



DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Publicado na Edição de 22 de abril de 2025 | Caderno Executivo | Seção Atos de Gestão e Despesas

Regulamento de Contratação de Pessoal

SOCIEDADE BENEFICENTE SÃO CAMILO

GESTOR DO HOSPITAL REGIONAL DO VALE DO PARAÍBA

CNPJ: 60.975.737/0072-45

Regulamento de Contratação de Pessoal

Capítulo I - Disposições Gerais

Artigo 1º - Objetivo

Este regulamento tem por objetivo estabelecer os procedimentos e critérios e normas para a contratação de pessoal no Hospital Regional do Vale do Paraíba, CNPJ 60.975.737/0072-45, visando garantir a seleção dos profissionais mais qualificados e adequados às necessidades da instituição, em conformidade com a legislação vigente e os princípios éticos.

Artigo 2º - Abrangência

Este regulamento aplica-se a todas as contratações de pessoal, em caráter permanente ou temporário, para os cargos e funções existentes no quadro de pessoal do Hospital Regional do Vale do Paraíba, incluindo:

I - Corpo assistencial;

II - Corpo administrativo;

III - Corpo de S.A.D.T. (Serviços de Apoio Diagnostico Terapêutico);

IV - Corpo de Nutrição;

V - Corpo de Limpeza e Higienização;

VI - Corpo de manutenção;

VII - Corpo de Apoio;

VIII - Outros.

Artigo 3º - Princípios

A contratação de pessoal será norteadada pelos seguintes princípios:

- I - Legalidade;
- II - Impessoalidade;
- III - Moralidade;
- IV - Publicidade;
- V - Eficiência;
- VI - Isonomia;
- VII - Transparência;
- VIII - Mérito;
- IX - Capacidade técnica;
- X - Adequação ao perfil do cargo ou função.

Capítulo II - Do Processo de Contratação

Artigo 4º - Etapas do Processo

O processo de contratação será composto pelas seguintes etapas:

- I - Planejamento da necessidade de pessoal;
- II - Divulgação da vaga;
- III - Inscrição e triagem de currículos;
- IV - Análise de currículos;
- V - Entrevistas;
- VI - Avaliação técnica e/ou psicológica (quando aplicável);
- VII - Pré-análise de Documentação funcional (pessoal e formação exigida para o cargo);
- VIII - Exame médico admissional;
- VIII - Análise final da Documentação funcional (pessoal e formação exigida para o cargo);
- IX - Contratação e admissão.

Artigo 5º - Planejamento da Necessidade de Pessoal

I - A necessidade de contratação de pessoal será identificada e planejada pela área solicitante, em conjunto com o setor de Recursos Humanos, considerando:

- a) A demanda de serviços;
- b) O quadro de pessoal existente;
- c) O orçamento disponível;
- d) As metas e objetivos estratégicos da instituição.

II - O planejamento deverá resultar em um documento formal, contendo a descrição detalhada do cargo ou função a ser preenchido, o perfil desejado do profissional, as atribuições e responsabilidades, os requisitos mínimos e desejáveis, a remuneração e os benefícios oferecidos.

Artigo 6º - Divulgação da Vaga

I - A vaga será divulgada interna e/ou externamente, de acordo com a estratégia definida pela área solicitante e pelo setor de Recursos Humanos.

II - A divulgação interna será realizada por meio de comunicação aos colaboradores, afixação de cartazes nos murais e/ou publicação na intranet.

III - A divulgação externa poderá ser realizada por meio de:

- a) Publicação em sites especializados em recrutamento e seleção;
- b) Anúncios em jornais e revistas;
- c) Utilização de redes sociais;
- d) Contato com instituições de ensino e entidades de classe;
- e) Divulgação em agências de emprego.

IV - A divulgação da vaga deverá conter as informações essenciais sobre o cargo ou função, os requisitos mínimos e desejáveis, o local de trabalho, a forma de inscrição e o prazo para envio dos currículos.

Artigo 7º - Inscrição e Triagem de Currículos

I - Os interessados deverão enviar seus currículos, dentro do prazo estabelecido, por meio do canal de comunicação indicado na divulgação da vaga.

II - O setor de Recursos Humanos realizará a triagem dos currículos, verificando a conformidade com os requisitos mínimos exigidos para o cargo ou função.

III - Os currículos que não atenderem aos requisitos mínimos serão descartados.

Artigo 8º - Análise de Currículos

I - Os currículos pré-selecionados serão analisados pela área solicitante e pelo setor de Recursos Humanos, considerando:

- a) A formação acadêmica;

- b) A experiência profissional;
- c) Os conhecimentos, habilidades e atitudes requeridas para o cargo ou função;
- d) O perfil desejado do profissional.

II - Os candidatos mais adequados ao perfil da vaga serão convidados para a etapa de entrevistas.

Artigo 9º - Entrevistas

I - As entrevistas serão conduzidas pela área solicitante e/ou pelo setor de Recursos Humanos, com o objetivo de avaliar:

- a) A capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal;
- b) A motivação e o interesse pela vaga;
- c) A adequação ao perfil do cargo ou função;
- d) As expectativas e os objetivos profissionais.

II - As entrevistas poderão ser individuais ou em grupo, presenciais ou por videoconferência.

III - Os candidatos poderão participar, conforme o caso, de dinâmicas de grupo ou outras atividades que permitam avaliar suas competências e habilidades.

Artigo 10º - Avaliação Técnica e/ou Psicológica

I - A avaliação técnica e/ou psicológica poderá ser realizada, quando aplicável, para aprofundar a análise das competências e habilidades dos candidatos, bem como para identificar características de personalidade e comportamento relevantes para o desempenho do cargo ou função.

II - A avaliação será conduzida por profissionais especializados, devidamente habilitados e com experiência comprovada.

III - Os resultados da avaliação serão considerados na decisão final do processo de contratação.

Artigo 11º - Exame Médico Admissional

I - O candidato aprovado nas etapas anteriores será submetido a exame médico admissional, com o objetivo de verificar sua aptidão física para o exercício do cargo ou função.

II - O exame médico será realizado por médico do trabalho ou clínica credenciada pelo Hospital Regional do Vale do Paraíba.

III - O candidato considerado inapto no exame médico será desclassificado do processo de contratação.

Artigo 12º - Contratação e Admissão

I - O candidato aprovado em todas as etapas do processo de contratação será convidado a formalizar o contrato de trabalho, de acordo com a legislação vigente e as normas internas do Hospital Regional

do Vale do Paraíba.

II - O contrato de trabalho deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Identificação das partes contratantes;
- b) Cargo ou função a ser exercido;
- c) Jornada de trabalho;
- d) Remuneração e benefícios;
- e) Data de início e término do contrato (quando aplicável);
- f) Outras cláusulas e condições específicas.

III - A admissão do novo colaborador será formalizada por meio da assinatura da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e do registro no sistema de gestão de pessoal do Hospital Regional do Vale do Paraíba.

IV - O novo colaborador receberá as informações e orientações necessárias para o exercício de suas funções, incluindo:

- a) Apresentação da equipe e do ambiente de trabalho;
- b) Esclarecimento sobre as normas e procedimentos internos;
- c) Treinamento e capacitação específicos para o cargo ou função.

Capítulo III - Disposições Finais

Artigo 13º - Casos Especiais

I - Em casos especiais, como a necessidade de contratação urgente ou a existência de um candidato com perfil excepcional, o processo de contratação poderá ser adaptado, mediante justificativa formal e aprovação da diretoria do Hospital Regional do Vale do Paraíba.

II - A contratação de profissionais estrangeiros deverá observar as exigências da legislação imigratória e as normas específicas dos conselhos profissionais, quando aplicável.

Artigo 14º - Sigilo e Confidencialidade

I - Todas as informações e documentos relacionados ao processo de contratação serão tratados com sigilo e confidencialidade, sendo acessíveis apenas às pessoas autorizadas.

II - Os candidatos e colaboradores envolvidos no processo de contratação deverão manter sigilo sobre as informações e documentos aos quais tiverem acesso.

Artigo 15º - Atualização do Regulamento

I - Este regulamento poderá ser atualizado periodicamente, a critério do Hospital Regional do Vale do Paraíba, para adaptá-lo às mudanças na legislação, nas necessidades da instituição ou nas práticas de

gestão de pessoas.

II - As atualizações serão comunicadas aos colaboradores por meio dos canais de comunicação interno.

Artigo 16º - Vigência

Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pela diretoria do Hospital Regional do Vale do Paraíba.