



PROCEDIMENTO DA QUALIDADE CÓPIA CONTROLADA

Revisão: 13
Emissão: 06/12/2023
Aprovação:

Estabelecido em:

PQ.RH.002

Procedimento sobre: Recrutamento e Seleção

Páginas

1 de 18

Procedimento da Qualidade sobre Recrutamento e Seleção



PROCEDIMENTO DA QUALIDADE CÓPIA CONTROLADA

Revisão: 13
Emissão: 06/12/2023
Aprovação:

Estabelecido em:

Procedimento sobre: Recrutamento e Seleção

PQ.RH.002

Páginas

2 de 18

1. OBJETIVOS/RESULTADOS ESPERADOS

Estabelecer diretrizes para recrutar e selecionar profissionais para a OSID, priorizando os valores e o perfil institucional, assegurando, contudo, um nível de qualificação adequado.

2. APLICAÇÃO E ABRANGÊNCIA

Esse procedimento se aplica a todos os núcleos da OSID complexo Roma (Matriz) e CESA

3. RESPONSÁVEIS

3.1 Líder do NA

Solicitar abertura da vaga através do e-mail rs.matriz@irmadulce.org.br;

Enviar documento de Requisição e Movimentação de Pessoal devidamente preenchidos;

Realizar avaliação técnica dos candidatos a vaga;

Encaminhar a avaliação de desempenho, avaliação de campo de bolsista e jovens aprendiz;

Preencher avaliação de promoção, se houver;

Acolher o novo profissional apresentá-lo ao núcleo e fortalecer o elo entre funcionário, e cultura organizacional;

Encaminhar minuta do perfil do cargo quando não houver descrição de cargo;

Preencher e enviar o formulário de experiência para o RH no prazo de 10 dias após vencimento do período de experiência.

3.2 Analista de RH

Recrutar e Selecionar pessoas atendendo ao perfil da vaga;

Apresentar o novo funcionário a cultura organizacional durante o processo seletivo;

Encaminhar o profissional ou candidato para Medicina do Trabalho e a data de admissão ou mudança de função/promoção;

Realizar orientações gerais aos candidatos;

Encaminhar documentação para RH-Serviços;

Enviar o e-mail para o solicitante sobre o período de renovação dos 90 dias;

Realizar a entrevista de desligamento quando o profissional for encaminhado pelo RH Serviço;

3.3 Médico do Trabalho

Avaliar o Laudo apresentado pelo candidato a vaga de PCD para o enquadramento de acordo com a legislação específica;

Emitir o ASO – Atestado de Saúde Ocupacional ao Candidato;

Informar ao candidato nos casos Inaptos;

3.4 Profissional do RH Serviços

Validar e encaminhar a RP e MP para o RH – Seleção;



PROCEDIMENTO DA QUALIDADE CÓPIA CONTROLADA

Revisão: 13
Emissão: 06/12/2023
Aprovação:

Estabelecido em:

Procedimento sobre: **Recrutamento e Seleção**

PQ.RH.002

Páginas

3 de 18

Receber os documentos do candidato solicitados pelo RH, com o ASO, e a RP.

Apresentar as opções dos benefícios oferecidos pela Instituição;

Preencher a ficha cadastral para admissão do candidato;

Efetivar a admissão do candidato através da assinatura do contrato individual de trabalho;

Prover a data de admissão;

Receber o candidato para efetivar admissão

4. TERMOS E DEFINIÇÕES

Requisição de Pessoal: Documento que explicita a necessidade da contratação de um novo profissional, contendo informações sobre o núcleo solicitante, o líder responsável, tipo de movimentação de pessoal, carga horária de trabalho e especificação se o candidato para contratação pode ser uma pessoa com deficiência.

Triagem de Currículo: Análise inicial para captar candidatos com requisitos solicitados pelo processo;

Processo Seletivo: preenchimento cadastral, realização de prova teórica, em casos específicos que exijam conhecimento teórico, análise de perfil, avaliação psicológica e entrevista técnica, com objetivo de atender as competências descritas na descrição de cargos;

Entrevista Técnica: entrevista realizada pelo solicitante da vaga para confirmação do conhecimento técnico e experiência;

Atestado de Saúde Ocupacional (aso): atestado que garante a qualidade da saúde dos candidatos, afirmando que o mesmo está apto para exercer tal função;

Síntese do Processo: resumo de todo processo seletivo, o qual confirma que o candidato atende as competências necessárias, bem como os recursos técnicos utilizados durante a seleção;

Admissional: entrega da documentação necessária para comprovação das competências exigidas e assinatura do contrato de trabalho.

Descrição de Cargos: documento que descreve a competência do cargo (conhecimento, habilidades e comportamento);

Banco Reserva: candidato que participou do processo de seleção foi aprovado, porém não tinha vaga no momento.

Avaliação Final do Candidato: documento que contempla o resultado final, da análise das etapas do processo seletivo.

Período de Experiência: De acordo com a CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), o período de experiência é uma modalidade do contrato por prazo determinado, cuja finalidade é verificar se o profissional tem atendido às expectativas no exercício da função para a qual foi contratado.

5. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

O processo seletivo será público e deverá atender aos princípios da igualdade, da impessoalidade, devidamente compatibilizado com a natureza privada da OSID, nos termos da lei civil, em conformidade com os padrões de mercado e a necessidade de serviço, devendo ser conduzido de forma pública, objetiva e impessoal.

É vedada, em obediência aos princípios da moralidade e impessoalidade, a ocorrência de práticas como nepotismo, tráfico de influência, apadrinhamento, troca de favores ou discriminação relacionada a etnia, cor, sexo, orientação sexual, identidade de gênero, origem geográfica, condição socioeconômica e crença. Toda

	<h1>PROCEDIMENTO DA QUALIDADE CÓPIA CONTROLADA</h1>	Revisão: 13 Emissão: 06/12/2023 Aprovação:
Estabelecido em: Procedimento sobre: Recrutamento e Seleção	PQ.RH.002 Páginas 4 de 18	

contratação de pessoal será precedida de processo seletivo, ressalvadas as hipóteses previstas neste procedimento.

O processo seletivo será composto de uma fase de recrutamento e outra de seleção subdivididas em etapas eliminatórias e classificatórias, dentro de padrões compatíveis com o mercado de trabalho e segundo o perfil exigido para o emprego.

Todas as vagas divulgadas pela OSID são destinadas, também, à Pessoa com Deficiência – PCD, em atendimento à lei **8231/91, art.92**. Sendo obrigatória a comprovação por meio de laudo técnico.

5.1 Requisição de Pessoal

5.1.1 O líder do setor identifica a necessidade de aumento de quadro ou substituição de profissional.

5.1.2 Realiza a solicitação para iniciar o processo seletivo através e-mail: rs.matriz@irmadulce.org.br.

5.1.3 Encaminha a Requisição de Pessoal para o Recursos Humanos, devidamente assinada.

a) Para a reposição de profissional no mesmo cargo não é necessário a assinatura da Superintendência e nem da Gestão Executiva, basta assinatura do Gestor da área solicitante. No RH o analista verifica com a coordenação de pessoal se a vaga existe, e se a substituição está correta conforme MP.

b) Para aumento de quadro, ou substituição que haja mudança do cargo é necessário a assinatura do Gestor Executivo e/ou Superintendente.

5.1.2 O analista verifica o banco reserva de candidatos aprovados. Caso não tenha candidatos dentro do perfil, inicia-se divulgação da vaga e/ou triagem de currículos.

Nota: Para cargo novo, o processo pode ser iniciado com uma minuta das atividades, posteriormente será elaborado a Descrição de Cargo.

5.2 Divulgação de Vaga

Todas as vagas serão divulgadas por meio de comunicação da instituição, podendo, ainda, utilizar-se de outros meios complementares nesse processo como, divulgação por meio de disseminação de anúncio em instituições de ensino, entidades de classe, utilização de cadastros de agências especializadas em recrutamento de recursos humanos, de consultoria especializada, publicação em grupos específicos, de avisos internos, ou, ainda, em sites especializados em recrutamento e outros meios de acordo com a necessidade da OSID, buscando atender a necessidade do solicitante de acordo com a Descrição de Cargos.

Na publicação da vaga, deverá constar vaga a ser preenchida, com os requisitos obrigatórios e desejáveis, carga horária, regime de contratação.

5.3 Inscrição para a vaga

O processo seletivo contemplará um período mínimo de 05 (cinco) dias úteis para inscrição dos candidatos, no site da OSID ou em outro especificado. Este prazo de inscrição poderá ser prorrogado, quando for o caso. O prazo só poderá ser prorrogado nas seguintes circunstâncias:

- I. Ausência de candidatos inscritos;

	<h1>PROCEDIMENTO DA QUALIDADE CÓPIA CONTROLADA</h1>	Revisão: 13 Emissão: 06/12/2023 Aprovação:
Estabelecido em: Procedimento sobre: Recrutamento e Seleção	PQ.RH.002 Páginas 5 de 18	

- II. Quando nenhum candidato atender aos requisitos obrigatórios do cargo;
- III. Necessidade da OSID.

A inscrição do candidato implicará o conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas na publicação da vaga, comunicado, erratas e avisos complementares que vierem a ser publicados referentes ao processo seletivo, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.

A inscrição para seleção externa deverá ser feita com o envio do currículo através do e-mail: recrutamento@irmadulce.org.br, salvo nos recrutamentos realizados com empresas parceiras a exemplo do SIMM, SINE e escolas de enfermagem que realizam a triagem prévia e encaminham os candidatos para a seleção.

Nota 01: Não poderão ser admitidos parentes de até terceiro grau (afim ou consanguíneo) de colaboradores que ocupem cargos em Assessores, Liderança, Gestão e Superintendência. Conforme PQ – RH Contratação de Parentes.

Nota 02: Os currículos cadastrados no e-mail serão mantidos no período de 2 (dois) anos a contar da data de inscrição, após esse período serão deletados.

5.4 Triagem de currículo

- 5.4.1 O Analista de RH utiliza o banco de dados para triagem de currículos;
- 5.4.2 Estabelece contato com instituições competentes (parceiras) com intuito de identificar candidatos com perfil correspondente à necessidade do cargo;
- 5.4.3 Realiza a triagem com base da competência descrita da descrição de cargos ou minuta.
- 5.4.4 Após realizar o cruzamento das competências com o currículo, inicia-se o processo seletivo.

5.5 Descrição de Cargo

- 5.3.1 O Analista de RH responsável pelo processo buscará a descrição para o cargo solicitado;
- 5.3.2 Encaminhará para liderança para atualização, se necessário;
- 5.3.3 Iniciará o processo de recrutamento com base na descrição de cargo;

Nota 02: 01 Caso não possua descrição de cargo para determinada função, o analista responsável poderá iniciar o processo com uma minuta das atividades e deverá comunicar ao analista de Desenvolvimento para elaboração da Descrição de Cargos junto a liderança solicitante da vaga.

Nota 03: A descrição de cargo deverá ser construída/revisada até o fim do período de experiência do profissional.

5.6 Recrutamento

O recrutamento é a etapa do processo em que se buscam candidatos com determinado perfil, por meio de publicação em site, redes sociais, conforme previsto nos critérios de DIVULGAÇÃO DE VAGAS. O Recrutamento poderá acontecer das seguintes formas:

- I. **Recrutamento externo:** Ocorre quando a busca dos candidatos é realizada por meios externos ao âmbito da OSID;
- II. **Recrutamento interno:** Ocorre quando a busca dos candidatos é realizada única e exclusivamente dentro do âmbito do quadro de pessoal da OSID; e
- III. **Recrutamento misto:** Ocorre quando a busca dos candidatos é realizada, tanto no âmbito externo, como no interno, da OSID.



PROCEDIMENTO DA QUALIDADE CÓPIA CONTROLADA

Revisão: 13
Emissão: 06/12/2023
Aprovação:

Estabelecido em:

Procedimento sobre: **Recrutamento e Seleção**

PQ.RH.002

Páginas

6 de 18

- IV. **Recrutamento de Bolsista e Jovens Aprendiz:** Ocorre quando a OSID aproveita os bolsistas e jovens aprendizes que foram bem avaliados no fim do contrato para participar do processo seletivo.
- V. **Recrutamento de Profissionais Temporários CESA:** Processo por entrevista comportamental e técnica.
- VI. **Recrutamento de Médicos:** Publicação da vaga e/ou encaminhamento de possíveis candidatos pela liderança, coordenação médica ou gestão.
- VII. **Recrutamento por Aproveitamento:** Ocorre quando o profissional que foi contratado para substituir licença é aproveitado para substituir nova licença, desligamento ou aumento de quadro no mesmo cargo.

Nota 04: A alta direção poderá em cargos estratégicos (ex. liderança, gestores) indicar candidatos para avaliação ou contratação considerando as competências exigidas para o cargo.

5.6.1 Recrutamento externo – Refere-se à busca de candidatos utilizando-se de meios de divulgação, conforme previsto nos critérios de DIVULGAÇÃO DE VAGAS.

O analista inicia o processo seletivo informando ao candidato sobre a instituição, atribuições da vaga e as etapas do processo, que são:

- Avaliação de conhecimento teórico ou prático; (prova, se necessário)
- Entrevista e/ou teste psicológico com a Analista; (análise do perfil comportamental)
- Entrevista técnica com requisitante. (análise do conhecimento técnico e experiência)

Nota 05: Todas as etapas são eliminatórias

Nota 06: Se o candidato for uma pessoa com deficiência, antes de participar das etapas, apresentará o laudo técnico da deficiência. O Analista encaminhará o laudo para avaliação do Médico do Trabalho, quanto a deficiência do candidato de acordo (legislação 8.231/91).

5.6.2 Recrutamento interno

Em caso de recrutamento interno, a vaga solicitada pelo NA será divulgada na intranet e nos murais do RH, com os requisitos principais para o cargo;

O profissional interessado em participar do processo seletivo deve preencher os requisitos abaixo acumulativamente:

- Contar com, no mínimo, 1 (um) ano de vínculo empregatício na OSID na data do início do processo seletivo;
- Avaliação de promoção;
- Currículo;
- Ter perfil adequado à vaga;
- Não apresentar faltas injustificadas no último ano e boa assiduidade;
- Não ter registro de medidas disciplinares (advertências e suspensão) no último ano.
- Está em dia com o conselho; (se aplicável)
- Ter carga horária compatível com salário.
- Nos casos de cargo de liderança deverá ser considerado a avaliação de Desempenho. Apresentar

desempenho satisfatório nos últimos ciclos da Avaliação de Desempenho conforme PQ de Avaliação de Desempenho.

	<h1>PROCEDIMENTO DA QUALIDADE CÓPIA CONTROLADA</h1>	Revisão: 13 Emissão: 06/12/2023 Aprovação:
Estabelecido em: Procedimento sobre: Recrutamento e Seleção	PQ.RH.002 Páginas 7 de 18	

Nota 07: A efetivação da promoção do profissional selecionado só será realizada mediante a contratação de um novo profissional para substituí-lo. O RH negociará com as lideranças prazo para atender a substituição.

O processo seletivo para recrutamento interno, seguirá o mesmo método do processo de recrutamento externo, a partir do item 5.7.

A liderança que optar pelo recrutamento interno, o processo será iniciado caso alcance o mínimo de 3 candidatos inscritos, do contrário, processo será aberto externamente, de forma mista.

5.6.3 Recrutamento misto

Ocorre quando a busca dos candidatos é realizada, tanto no âmbito externo, como no interno, da OSID.

5.6.4 Recrutamento de Bolsista e Jovens Aprendiz

Ao término do contrato, mínimo de 01 ano, o líder da área poderá eleger o Bolsista e/ou ao Jovens Aprendiz, para participar do processo seletivo se atender os requisitos:

- a) Avaliação do campo de prática;
- b) Mínimo de 01 ano em campo;

5.6.4.1 Avaliação do campo de prática Jovem aprendiz

- a) O líder deverá entregar a avaliação do campo de prática ao NAIPD, após finalizar o contrato;
- b) NAIPD fará entrevista com jovem aprendiz para feedback;
- c) O NAIPD emitirá avaliação comportamental da participação teórica;
- d) O NAIPD emitirá um relatório com parecer geral (avaliação da prática e teórica), indicando os jovens aprovados para participação no processo seletivo.

Nota 08: Quando o Jovem aprendiz for do mesmo núcleo onde foi realizado a prática do programa, a contratação será direta considerando a avaliação geral.

5.6.4.2 Avaliação do Campo de Prática Bolsista

- a) Após a conclusão do estágio, o responsável deverá realizar feedback, através da avaliação do campo de prática;
- b) O líder encaminhará avaliação de campo de prática, mínimo seis meses de experiência de prática;
- c) O bolsista deverá está formado na ocasião com registro no conselho.

Nota 09: Nesses casos o processo seletivo seguirá a partir o item 5.7.1.2

5.6.5 Recrutamento de Profissionais Temporários CESA (Projeto Panetone)

As vagas operacionais para CESA não é exigido como nível de escolaridade segundo grau completo. Deve ser anexado ao processo de admissão a autorização de contratação sem segundo grau completo.

Nota 10: Em caso de efetivação profissional do temporário em vaga efetiva, o líder deve incentivar o mesmo a frequentar a escola para concluir a escolaridade de nível médio.

5.6.6 Recrutamento de Médicos

A contratação de médicos, será constituída das seguintes etapas:

	<h1>PROCEDIMENTO DA QUALIDADE CÓPIA CONTROLADA</h1>	Revisão: 13 Emissão: 06/12/2023 Aprovação:
Estabelecido em: Procedimento sobre: Recrutamento e Seleção	PQ.RH.002 Páginas 8 de 18	

- a) Publicação da vaga e/ou encaminhamento de possíveis candidatos pela liderança, coordenação médica ou gestão;
- b) Entrevista com a analista;
- c) Entrega de documentação;
- d) Exame médico.

Nota 11: A liderança médica será responsável em aplicar o bem-vindos para essa categoria, é obrigatória a participação no programa de integração. (bem-vindos)

5.6.7 Recrutamento por Aproveitamento: Ocorre quando o profissional que foi contratado para substituir licença é aproveitado para substituir nova licença, desligamento ou aumento de quadro no mesmo cargo.

Nota 12: Nos casos em que a mudança ocorrer para outro núcleo ou setor a Analista de RH deverá analisar em conjunto com o SESMT se houve mudança dos riscos ambientais e/ou ocupacionais, caso haja mudança dos riscos deverá ser emitido novo ASO.

5.6.8 Recrutamento de PCD: O laudo técnico será solicitado e encaminhado para parecer do médico do trabalho no período que antecede as etapas do processo. O laudo poderá ser deferido ou não, de acordo com a legislação específica vigente.

No caso do parecer do médico do trabalho indicar o enquadramento da deficiência, o candidato realizará o processo seletivo conforme item 5.7.

Nota 13: As vagas operacionais para PCD's não será obrigatório o nível de escolaridade segundo grau completo. Deve ser anexado ao processo de admissão a autorização de contratação sem segundo grau completo.

5.6.9 Exceções de Recrutamento e Seleção para Contratações

Em casos de cargos estratégicos a alta direção poderá indicar candidatos a vaga existente encaminhando currículo e o formulário de exceção com justificativa para a participação do processo seletivo. O RH aplicará avaliação para verificação das competências exigidas para o cargo. Não se configura exceção de contratação o candidato que não foi aprovado na etapa de exames admissionais e/ou complementares. Mesmo que a alta direção solicite sem a aprovação na etapa dos exames não será permitido a contratação.

Nota 14: Neste formulário deverá constar uma justificativa para participação do processo seletivo e/ou contratação do candidato, bem como as aprovações das etapas.

Nota 15: Deverá ser realizado avaliação de desempenho e competência no final do período de experiência.

5.6.10 Contratações Confidenciais

Na abertura da vaga, o solicitante informará a confidencialidade da vaga para a Liderança do RH, que se resguardará de todas as ações necessárias para manter o processo confidencial, alinhando com o solicitante todo o planejamento que será adotado durante o processo seletivo até o momento da contratação, definindo ações e pessoas envolvidas. Se nesta contratação existir estratégias que necessitem de ações de

	<h1>PROCEDIMENTO DA QUALIDADE</h1> <h2>CÓPIA CONTROLADA</h2>	Revisão: 13 Emissão: 06/12/2023 Aprovação:
Estabelecido em: Procedimento sobre: Recrutamento e Seleção	PQ.RH.002 Páginas 9 de 18	

confidencialidade após a contratação, também deverá ser definido no planejamento. Fica determinado que somente a Liderança e Coordenação do RH poderá ter acesso à contratação da vaga confidencial.

Nota 16: Nesses casos o candidato realizará Bem-vindos posteriormente, em alguns casos a confidencialidade pode se estender para o próprio RH;

5.7 Contratação de Assessores, Gestores, Líderes, e Coordenadores.

Para escolher o profissional que atenda as competências desejáveis para a promoção ao cargo de gestão de processos, é necessário **analisar diversos pontos**. Além das *hard skills*, conhecidas como as **habilidades técnicas dos profissionais**, também é importante identificar algumas *soft skills*, que são competências mais subjetivas, relacionadas ao **comportamento social e atitudes do colaborador**.

Nota 17: Deverá ser realizada avaliação de desempenho do candidato a vaga pela liderança imediata e o RH. A Avaliação deve apresentar resultado satisfatório conforme PQ de Avaliação de Desempenho.

Ambas são importantes em um bom líder. Portanto, não basta promover o funcionário com mais experiência técnica dentro da instituição, é necessário **olhar características de sua personalidade**. Confira a seguir quais são os principais critérios para **promoção ao cargo de Assessores, Gestores, Líderes, e Coordenadores**:

5.7.1 Competência para o cargo – O RH buscará conhecer o perfil dos possíveis candidatos à promoção para identificar aquele que está apto para o cargo. Considerar as competências do candidato se ele tem as habilidades necessárias, se sua formação acadêmica é compatível, o tempo de trabalho em determinado cargo, entre outras características.

Nota 18: Para os cargos de gestão de processos será indispensável as competências técnicas e comportamentais, além de vivências anteriores em cargos similar.

5.7.2 Características de liderança – Para ocupar cargo de liderança, a pessoa deve ter uma **postura proativa** em seu dia a dia no trabalho. O RH **analisará o seu perfil comportamental**. O candidato escolhido deve ter característica de líder, ter **capacidade de gestão**, tanto de pessoas quanto de processos, estar sempre pronto para tomar à frente da situação, colaborar e incentivar seu grupo.

5.7.3 Postura pessoal – Uma das *soft skills* mais cruciais que não envolve nenhum conhecimento técnico é o **comportamento pessoal do colaborador** diante da equipe. Saber trabalhar em equipe assumindo posição de liderança para lidar com contratempos. Para ser considerados aptos para promoção.

5.7.4 Visão dos demais funcionários – Além de analisar as características, ouvir a opinião de outros colaboradores. O candidato deve ser um indivíduo com ampla competência e que, por isso, tenha autoridade para liderar os outros. Ele deve ser visto pelos colegas como um profissional, que passe a confiança e motivação necessária para a equipe atingir seus objetivos.

5.7.5 Proatividade – O candidato a vaga deve ser aquele que mesmo que não seja sua função busca ajudar os demais colegas, **tomando a frente da situação, capacidade de liderança**.

5.7.6 Flexibilidade – Outro ponto importante a capacidade de se adaptar a novas realidades. Ter flexibilidade no trabalho para conseguir acompanhar o ritmo da instituição e lidar com situações que possam ser estressantes. Portanto, ele precisa saber ouvir críticas, opiniões diferentes da sua e, sobretudo, estar disposto a melhorar.

5.7.7 Ética – Outra *soft skill* indispensável para receber uma promoção é ser ético. Não só no ambiente profissional, mas em qualquer área da vida. A pessoa deve **agir sempre de forma correta**.

	<h1>PROCEDIMENTO DA QUALIDADE CÓPIA CONTROLADA</h1>	Revisão: 13 Emissão: 06/12/2023 Aprovação:
Estabelecido em: Procedimento sobre: Recrutamento e Seleção	PQ.RH.002 Páginas 10 de 18	

5.7.8 Trabalho em equipe – Identificar se o candidato sabe trabalhar em equipe, se tem a sintonia em seu time e como se relacionam no processo, para que tudo seja feito em menos tempo e com qualidade.

5.7.9 Comunicação – O candidato deve ser comunicativo, saber se expressar para não gerar confusão nos processos.

5.7.10 Competências Técnicas de entregas:

Gestão de Resultados – Entregas de relatórios, finalização de projetos, contribuição em reuniões, boa participação em comissões;

Compromisso com a Qualidade – Fomenta a busca pela qualidade dos seus pares e/ou equipes, realizando análise crítica dos processos e procedimentos desenvolvidos, identificando as necessidades de melhorias;

Visão Sistêmica – Analisa as situações de forma global, desenvolvendo planos, táticas e ações em conjunto com os pares e liderança, percebe o impacto em outras áreas.

5.8 Processo Seletivo

A seleção é a fase do processo referente às avaliações específicas de conhecimentos e competências técnicas e comportamentais dos candidatos, consistindo em duas, ou mais, das seguintes etapas:

- a) Análise curricular;
- b) Avaliação de conhecimento;
- c) Avaliação comportamental;
- d) Entrevistas com requisitante;
- e) Avaliação médica ocupacional (ASO);
- f) Outras metodologias de seleção. (provas situacionais, entrevistas, dinâmicas de grupo, prova prática, apresentações de temas específicos; (se necessário)
- g) Avaliação final do candidato.

As etapas previstas nos itens de a) a f) serão de caráter eliminatório e/ou classificatório de acordo com o processo de seleção. Os procedimentos, etapas e os critérios de avaliação deverão ser adequados ao perfil exigido pelo cargo.

A ordem das etapas poderá ser alterada em caso de necessidade da instituição ex: Prova, entrevistas comportamental, entrevista técnica e, por fim, avaliação psicológica.

Nota 19: Os profissionais que atuam como estágio curricular e jovem aprendiz na OSID não poderão participar do processo seletivo enquanto o contrato estiver vigente.

Nota 20: Para os cargos de gestão de processos será indispensável as competências técnicas e comportamentais, além de vivências anteriores.

5.8.1 Etapas do Processo Seletivo

5.8.1.1 Análise Curricular (Etapa Classificatória e Eliminatória)

Todos os currículos recebidos dentro do prazo estabelecido na publicação da vaga serão analisados e pontuados da seguinte forma:

Condição	Pontuação	Peso Geral
Formação exigida no cargo	3	
Curso de especialização na área (quando necessário)	2	



PROCEDIMENTO DA QUALIDADE CÓPIA CONTROLADA

Revisão: 13
Emissão: 06/12/2023
Aprovação:

Estabelecido em:

PQ.RH.002

Procedimento sobre: Recrutamento e Seleção

Páginas

11 de 18

Tempo nível de experiência na vaga (com possibilidade de maior pontuação, de acordo com o maior de experiência)	Pontuação	
De 0 a até 6 meses	0,50	
De 7 meses até 1 ano	1	
A partir de 1 ano e 1 mês a 3 anos	1,5	
A partir de 3 anos e um mês	2	
Cursos de atualização	Pontuação	2
De 1 a 2 cursos na área	0,50	
3 ou mais	1	
Em atuação na área de saúde (exceto assistência)	1 ponto adicional	
Em atuação na área filantrópica (exceto assistência)	1 ponto adicional	

Nota 21: Currículo fora do perfil – Com pontos 1 – 4: O currículo é vago, apresenta informações pouco relevantes ou que não possuem aderência com a vaga em questão.

Nota 22: Em processos seletivos em que o perfil compreender como requisitos obrigatórios a formação (5 pontos) e tempo de experiência na vaga (0,5 ponto), estará automaticamente, eliminado do processo o candidato que não alcançar a pontuação mínima nestes critérios.

5.8.1.2 Avaliação de Conhecimento (Etapa Classificatória e Eliminatória)

O candidato será avaliado por meio de prova técnica e/ou prática, a ser definido pela OSID e serão abordados temas de conhecimentos gerais e específicos de acordo com o cargo.

Para aprovação o candidato deve obter no mínimo **6 (seis)** pontos, em uma escala de 0 a 10, sendo que nota de aprovação será estabelecida a partir do resultado da equação:

$$\frac{\quad}{10} \times \text{N}^\circ \text{ de acertos}$$

Nº de questões

Quando o processo de seleção envolver provas técnicas, e/ou práticas, vinculadas ao exercício da atividade, o resultado será dado ao candidato após a correção no máximo no 5º dia útil.

Os candidatos aprovados para essa etapa serão comunicados por telefone posteriormente por e-mail as informações de data, local, horário da próxima etapa.

Caso nenhum candidato atinja a média definida o processo será cancelado, dando início a um novo processo.

Avaliação de Conhecimentos – Prova	Peso
Resultado da prova, Nota: menor que 6 (seis) Candidato será reprovado.	5
Nota de 0 a 10	

5.8.1.3 Avaliação Técnico Comportamental (Etapa Classificatória e Eliminatória)



PROCEDIMENTO DA QUALIDADE CÓPIA CONTROLADA

Revisão: 13
Emissão: 06/12/2023
Aprovação:

Estabelecido em:

PQ.RH.002

Procedimento sobre: Recrutamento e Seleção

Páginas

12 de 18

Essa etapa visa identificar comportamentos e competências inerentes ao bom desempenho da função/cargo. Como ferramentas de avaliação, poderão ser utilizadas Dinâmica de Grupo e Entrevista por Competências. Como critérios de avaliação de ambas as ferramentas, serão definidas pelo Recursos Humanos e requisitante da vaga, de acordo com o perfil, competências técnicas e comportamentais que deverão ser avaliadas durante a realização da etapa. Sendo o candidato avaliado, conforme recomendação a seguir:

Condição	Requisitos	Peso com prova	Peso sem prova
Reprovado – 0 a 5 Regular – 5,1 a 6,99 Bom – 7- 8,99 Ótimo – 9 a 10	Postura Profissional (Apresenta características como educação, polidez ao se expressar, age com respeito e distanciamento necessários com a analista, mostra maturidade, dinamismo, mostra segurança ao expressar suas ideias)	4	4
Reprovado – 0 a 5 Regular – 5,1 a 6,99 Bom – 7- 8,99 Ótimo – 9 a 10	Comunicação (se expressa de forma objetiva, consegue apresentar as ideias com clareza, fala utilizando adequadamente a língua portuguesa, com boa concordância, capacidade de escutar outras pessoas, respeitando o momento da fala do outro).	3	3
Reprovado – 0 a 5 Regular – 5,1 a 6,99 Bom – 7- 8,99 Ótimo – 9 a 10	Trajetória profissional (Experiência e formação adequada para desenvolvimento das atividades propostas conforme descrição de cargos, atuação em cargos semelhantes em outras instituições, vivência em instituições de saúde)	2	5
Reprovado – 0 a 5 Regular – 5,1 a 6,99 Bom – 7- 8,99 Ótimo – 9 a 10	Relacionamento Interpessoal / Gestão de Pessoas* (Trabalho em equipe, experiência em cargos de coordenação e/ou gerência, habilidade com gestão de equipes, desenvolvimento de pessoas, gestão de processos) * Cargo de liderança.	2	2

O Recursos Humanos avaliará as competências do candidato, gerando síntese da avaliação comportamental, com informações pertinentes ao perfil do candidato.

Nota 23: A avaliação psicológica trará dados complementares a entrevista comportamental com a utilização de testes específicos de acordo com o cargo.



PROCEDIMENTO DA QUALIDADE CÓPIA CONTROLADA

Revisão: 13
Emissão: 06/12/2023
Aprovação:

Estabelecido em:

PQ.RH.002

Procedimento sobre: Recrutamento e Seleção

Páginas

13 de 18

5.8.1.4 Entrevista com o requisitante da vaga – Entrevista Técnica (Etapa Classificatória e Eliminatória)

Trata-se da última etapa do processo, ocasião que o líder do processo poderá interagir com o candidato para conhecer perfil, experiências e demais informações pertinentes à vaga ofertada.

O líder solicitante da vaga deverá avaliar as competências técnicas e por fim, indicar parecer favorável, ou não, justificando a escolha de cada candidato conforme classificação de aprovação ou reprovação, preenchendo formulário próprio de justificativa.

Condição	Requisitos	Peso
INSUFICIENTE de 0 a 5,99	As habilidades ou as exigências do quesito não são atendidas plenamente pelo candidato. Nível de competência baixo, necessitando de melhorias.	3
REGULAR de 6 a 7	As habilidades ou as exigências do quesito requerem melhoria. Atinge parcialmente as exigências da função. Necessita de treinamento direcionado.	
BOM de 8 a 9	Atende as exigências do quesito plenamente. Desenvolve o referido quesito de maneira plena.	
MUITO BOM maior que 9	Ultrapassa os níveis exigidos no quesito. Supera as expectativas de atendimento do quesito.	

O formulário de entrevista técnica deverá ser encaminhado ao **RH em até 48h**, preenchido com as justificativas de aprovação ou reprovação.

5.8.1.5 Avaliação Médica (Etapa Classificatória e Eliminatória)

O candidato selecionado é encaminhado para a Medicina do Trabalho para realizar os exames pré-admissionais. Assim, diante dos resultados dos exames e avaliação clínica, o Médico do Trabalho atestará:

Aptidão – seguir com o processo de admissão com emissão do ASO.

Inaptidão – o Médico do trabalho dará o resultado de inaptidão ao candidato na consulta médica e o RH Seleção ratificará por e-mail.

Nota 24: O ASO deve ser encaminhado ao RH Seleção no prazo até 24h após liberação do médico do trabalho.

5.9 Avaliação final do Candidato

A nota obtida em cada etapa será multiplicada pelo respectivo peso, e dividida pelo total (que corresponde à soma dos pesos das etapas), a depender das etapas realizadas no respectivo processo seletivo.

A média obtida será considerada para a classificação final dos candidatos.

Etapa	Peso
Análise curricular	2
Avaliação de Conhecimentos*	5
Avaliação Técnico comportamental	Com prova e sem prova
Postura Profissional	4 – 4



PROCEDIMENTO DA QUALIDADE CÓPIA CONTROLADA

Revisão: 13
Emissão: 06/12/2023
Aprovação:

Estabelecido em:

PQ.RH.002

Procedimento sobre: Recrutamento e Seleção

Páginas

14 de 18

Comunicação	3 – 3
Trajetória profissional	2 – 5
Relacionamento Interpessoal Gestão de Pessoas*	2 – 2
Entrevista com Requisitante	3

Serão considerados aprovados os candidatos que atingirem média geral mínima de 6.0. Obedecendo à classificação decrescente dos resultados dos candidatos. Em caso de empate na classificação, serão obedecidos aos seguintes critérios de desempate:

- 1º critério** – maior pontuação na etapa de Avaliação de Conhecimentos, persistindo o empate;
- 2º critério** – a maior média obtida na etapa de Avaliação Técnico– Comportamental, persistindo o empate;
- 3º critério** – a maior média obtida na etapa de entrevista técnica.

5.10 Banco Reserva

Os processos seletivos poderão ainda gerar Banco Reserva. Define-se Banco Reserva um número de candidatos aprovados nos critérios do processo seletivo além do quantitativo de vagas abertas para início imediato, sendo sua validade por 6 meses, a contar da data de publicação do resultado final.

Em caso de eventual necessidade da OSID, o Recursos Humanos poderá abrir um novo processo seletivo para Banco Reserva.

Nota 25: No caso de abertura de nova vaga no núcleo, o RH utilizará o banco antes de abrir novo processo seletivo.

5.11 Resultado (Retorno) Comunicação com o candidato – Em qualquer das situações tanto interno como externo será encaminhado um e-mail, whatsapp ou ligação ao candidato informando o resultado do processo;

Candidatos Aprovados – Informar ao candidato sobre as demais etapas (entrega da documentação e realização do exame etc).

Para os processos internos e que seja necessário a realização de exames para nova função/área também só considera aprovado no processo após os resultados dos exames.

Candidatos Reprovados – Informar ao candidato reprovado o resultado do processo de seleção para a vaga concorrida e orientar a participação dele em novo processo após 6 meses se for de interesse do mesmo.

Nota 26: O prazo para informar ao candidato sobre o resultado do processo de seleção será de até 05 dias úteis após a última etapa.

5.12 Programa de Integração (Programa Bem-vindos) - Como parte do processo admissional, o candidato realizará o Programa Bem-vindos, conhecerá a Cultura Organizacional, estrutura da OSID, Política da Qualidade e história de Irmã Dulce.

A participação do candidato no programa Bem-vindos é obrigatória para sua contratação.

Após participar do Programa Bem-vindos e dar início às atividades, todo novo profissional necessitará passar por treinamentos de acordo com o PQ de Treinamento.

	<h1>PROCEDIMENTO DA QUALIDADE CÓPIA CONTROLADA</h1>	Revisão: 13 Emissão: 06/12/2023 Aprovação:
Estabelecido em: Procedimento sobre: Recrutamento e Seleção	PQ.RH.002 Páginas 15 de 18	

5.13 Orientações aos Candidatos – Na etapa inicial e final do processo seletivo, o analista de Recursos Humanos realizará as seguintes informações:

- a) Os candidatos serão convocados por ordem de classificação, por meio de e-mail e telefone, para efetuar a entrega de documentos juntos ao Recursos Humanos;
- b) A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido para sua contratação, referente à entrega de documentos e realização do exame médico admissional, implicará exclusão do processo de seleção e admissão;
- c) A contratação do candidato aprovado será feita no regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, por um período de experiência de 45 (quarenta e cinco) dias renováveis por mais 45 (quarenta e cinco) dias.
- d) Fica vedada a contratação de ex-colaborador (readmissão) do quadro de pessoal da OSID ocorrida no período inferior a 6 (seis) meses do desligamento. É vedada a recontração de empregado demitido por justa causa.
- e) Não será recontração profissionais que tenha sido demitido e indenizado nos últimos 10 anos, salvo quando for desligamento por fim de contrato com unidades externas.
- f) não será solicitado do candidato, documento de comprovação de experiência prévia superior a seis meses no mesmo tipo de atividade, atendendo à Lei 11644 Artigo 442 A.
- g) Caso seja detectada durante a realização do processo qualquer falha no sistema de cadastro de currículos, ou análise curricular, que implique a alteração da relação de aprovados ou Banco Reserva, será feito um comunicado aos candidatos quanto à correção, com a devida alteração do resultado corrigido.
- h) Os candidatos que não comparecerem no local e horário agendado (incluindo atrasos), em qualquer uma das etapas do processo seletivo, serão automaticamente desclassificados. Não gerando nenhum prejuízo na participação de processos seletivos futuros.
- i) A participação dos candidatos em Processo Seletivo não implica obrigatoriedade na sua admissão, cabendo a OSID à avaliação desse procedimento e contratá-los em número estritamente necessário, respeitando a ordem de classificação e validade do Banco Reserva.
- j) Os candidatos convocados a assumirem o cargo, que por qualquer motivo, não puderem iniciar na data solicitada ou não responderem ao contato por e-mail e telefone, serão automaticamente eliminados, devendo ser chamado o próximo candidato da lista de aprovados conforme ordem de classificação.
- l) Os candidatos poderão esclarecer dúvidas a qualquer momento;
- m) O resultado final do processo seletivo, incluindo possível Banco Reserva, será comunicado através de e-mail e/ou telefone do candidato.
- n) Qualquer postura inadequada do candidato durante o processo de recrutamento e seleção é passível de desclassificação.

Nota 27: As ocorrências não previstas neste procedimento, serão tratadas, em caráter irrecorrível, pela Liderança do Recursos Humanos. Os casos omissos serão resolvidos pela Gestão Administrativa e Financeiro da OSID.

Nota 28: Fica assegurado a OSID o direito de cancelar, no todo ou em parte, qualquer Processo Seletivo, mediante justificativa e aprovação da Gestão Administrativa e Financeira, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização ou compensação dos participantes.

	<h1>PROCEDIMENTO DA QUALIDADE CÓPIA CONTROLADA</h1>	Revisão: 13 Emissão: 06/12/2023 Aprovação:
Estabelecido em: Procedimento sobre: Recrutamento e Seleção	PQ.RH.002 Páginas 16 de 18	

Nota 29: A OSID se reserva ao direito de contratar candidato aprovado em Banco Reserva em outra lotação ou vaga, que não há de candidatura, conforme as necessidades da OSID, desde que ambas as partes estejam de acordo.

5.14 Avaliação do Período de Experiência:

O processo de avaliação do período de experiência (90 dias) tem por objetivo, avaliar o funcionário a fim de observar as habilidades e os conhecimentos apresentados pelos profissionais — quanto comportamentais que focam nas competências e na postura do colaborador no ambiente de trabalho. Com as informações desse processo, é possível tomar decisões adequadas para alinhar a atuação das equipes com as necessidades da empresa.

Esse processo permite:

- a) Ser um instrumento de feedback para o profissional recém-contratado;
- b) Identificar se o profissional tem atendido às expectativas no exercício da função para a qual foi contratado;
- c) Fortalecer a comunicação entre líder/liderado;
- d) Avaliar conhecimento técnico, comportamental e aderência a cultura organizacional;
- e) profissional ter conhecimento do seu desempenho atual, atingir satisfatoriamente as expectativas do líder, processo e da OSID.

O RH encaminhará e-mail para os líderes/responsáveis por processos, 20 dias antes do prazo de vencimento do período experiência;

A liderança ou responsável do processo deverá utilizar o formulário de avaliação experiência padrão, aplicando a avaliação 90º disponível na intranet;

Após a realização da avaliação, o documento deverá ser encaminhado ao RH, em meio físico, assinado pelo avaliador e avaliado, no prazo de **10 (dez) dias**, após o vencimento do período de experiência.

Caso não seja entregue neste prazo, será aberto uma ocorrência sobre não cumprimento do prazo conforme orienta esse procedimento e mapa de acordo.

Nota 01: Nos casos em que o profissional for demitido antes do vencimento, o formulário deverá ser entregue juntamente com a MP de desligamento de imediato.

Nota 02: A ausência da avaliação de experiência, pode trazer impactos significativo para o processo contínuo de desenvolvimento do profissional.

6. REFERÊNCIAS NORMATIVAS

CLT – [Decreto-Lei Nº 5.452, de 1º De Maio de 1943](#) E [Lei Nº 13.467, De 13 De Julho de 2017](#).

Lei 8231/91, art.92 – Pessoa com Deficiência – PCD

Constituição de 1988

Código de Ética

PQ de Contratação de Parentes

PQ de Descrição de Cargos

7. GERENCIAMENTO DO PROCEDIMENTO

Nº de processo seletivo interno e externo

Nº de contratação de PCD

Estabelecido em:

PQ.RH.002

Procedimento sobre: Recrutamento e Seleção

Páginas

17 de 18

8. PRINCIPAIS RISCOS E INCIDENTES

Risco	Medidas de prevenção	Medidas de contenção
RP não liberada	Iniciar do processo seletivo somente após entrega da RP; Reforçar com as lideranças sobre preenchimento correto da RP;	Devolver a RP para nova emissão; Reprovar o candidato
Apresentação de documento suspeito ou sem validade	Reforço na conferência dos documentos; Solicitar emissão de novo documento	Iniciar novo processo
ASO não liberado	Manter banco para suprimir em caso de ASO liberado, posteriormente	

9. REGISTRO DA QUALIDADE

Identificação	Revisão	Recuperação	Proteção	Armazenamento	Retenção	Disposição
RP – Requisição de Pessoal	05	RH	Restrito	Pasta Suspensa	Indeterminado	Permanente
MP – Movimentação Pessoal	01	RH	Restrito	Pasta Suspensa	Indeterminado	Permanente
Encaminhamento de Entrevista Técnica	01	RH	Restrito	Pasta A-Z	2 anos	Permanente
Síntese do Processo	00	RH	Restrito	Pasta Suspensa	Indeterminado	Permanente
ASO – Atestado de saúde Ocupacional	00	RH	Restrito	Pasta Suspensa	Indeterminado	Permanente
Testes Psicológico	-	RH	Acesso restrito	Classificador	5 anos	-
Avaliação de Desempenho	00	RH	Restrito	Pasta na Rede	Indeterminado	Permanente
Avaliação de Promoção	00	RH	Restrito	Pasta Suspensa	Indeterminado	Permanente
Avaliação Final do Candidato	00	RH	Restrito	Pasta na Rede	Indeterminado	Permanente
Cadastro do Candidato	00	RH	Restrito	Pasta Suspensa	Indeterminado	Permanente
Avaliação do campo de	00	RH	Restrito	Pasta Suspensa	Indeterminado	Permanente



PROCEDIMENTO DA QUALIDADE CÓPIA CONTROLADA

Revisão: 13
Emissão: 06/12/2023
Aprovação:

Estabelecido em:

PQ.RH.002

Procedimento sobre: Recrutamento e Seleção

Páginas

18 de 18

prática						
Avaliação do Período de Experiência	01	RH	Restrito	Pasta Suspensa	Indetermina do	Permanente

10. HISTÓRICO DE MODIFICAÇÕES

=

Data	Item Modificado	Descrição da Modificação	Revisão
06/12/23	4 / 5.14	inclusão do conceito, inclusão do item, inclusão do registro da qualidade do formulário de avaliação de experiência.	13
17/05/23	5.1.2 / 6.1.1	Inclusão de: "Realiza a solicitação para iniciar o processo seletivo através e-mail: rs.matriz@irmadulce.org.br."	12
17/05/23	5.3 Nota 02:	Inclusão de: Os currículos cadastrados no e-mail serão mantidos no período de 2 (dois) anos a contar da data de inscrição, após esse período serão deletados.	12
17/05/23	5.5	Inclusão de analista para analista de "Desenvolvimento" no texto	12
17/05/23	5.6.1	Exclusão: Sendo enquadrado como PCD, o candidato participará do processo seletivo.	12
17/05/23	5.6.2 e 5.7 nota 17	Exclusão de: (Score maior que 7,5). Inclusão de conforme PQ de Avaliação de Desempenho.	12
17/05/23	5.6.7	Exclusão: Caso o parecer do médico do trabalho indicar o não enquadramento da deficiência, o candidato será desclassificado do processo como PCD.	12
17/05/23	5.8	Inclusão: A ordem das etapas poderá ser alterada em caso de necessidade da instituição ex: Prova, entrevistas comportamental, entrevista técnica e, por fim, avaliação psicológica;	12
27/12/2021	---	Modificação total do PQ, passando a ter como título PQ – RH 02 Recrutamento e Seleção.	11
17/09/20	Inclusão	Nota: O líder da área de processos providenciará as contratações/captações de pessoal, a partir das informações coletadas, sendo que a etapa final da seleção no caso da especificidade do Centrinho e CER IV, será feita em conjunto com líder funcional .	10