

1. DA FORMAÇÃO QUADRO DE PESSOAL

- Os casos abaixo poderão trabalhar no mesmo setor ou departamento, porém deverão respeitar turnos e escalas diferentes:
 - I. Pessoas com grau de parentescos: ascendentes ou descendentes;
 - II. Irmãos ou irmãs;
 - III. Tios e sobrinhos;
 - IV. Esposos ou esposas ou amasiados.
- Os casos eventuais deverão ser analisados pelo departamento de recursos humanos.
- Toda e qualquer proposta de alteração no quadro de pessoal, deverá ser aprovada pela Diretoria da AISI/HCI.
- O aumento do quadro de pessoal somente será proposto, levando-se em considerações os seguintes aspectos:
 - I- Necessidade da abertura da vaga, justificada pela gerência ou supervisão solicitante e validada pelo seu respectivo superior imediato.
 - II- Cobertura de vaga que esteja há algum tempo sem substituição.
 - III- Análise da Diretoria da AISI/HCI e DRH sobre o impacto da abertura da vaga com relação à folha de pagamento, à estrutura de cargos e salários e financeiro, no orçamento.O aumento do quadro de pessoal ou alteração de um cargo será sempre submetido à aprovação final do Diretoria da AISI/HCI, respeitando os itens citados acima.
- As modificações de nomenclatura, assim como as descrições das atribuições, habilidades, exigências e outras características dos cargos, só poderão ser realizadas e efetivadas através do DRH.
- Qualquer redução de quadro deve ser comunicada imediatamente à Diretoria da AISI/HCI e DRH.
O cancelamento de um cargo não implicará na criação automática de outro, podendo as funções do cargo cancelado, serem absorvidas por outro cargo.

2. DO RECRUTAMENTO E SELEÇÃO E DE PESSOAL

- O processo de recrutamento e seleção de pessoal é fundamental para garantir que uma organização atraia e contrate os melhores candidatos para preencher suas vagas de forma eficiente e eficaz. Aqui estão os passos principais envolvidos nesse processo. O processo de recrutamento e seleção do HCI, é conduzido de maneira justa, transparente e baseado em critérios objetivos, garantindo uma experiência positiva tanto para os candidatos quanto para a organização. Isso não apenas ajuda a atrair talentos qualificados, mas também contribui para a retenção e o desenvolvimento dos colaboradores ao longo do tempo.
O processo de recrutamento e seleção só terá seu início com a Requisição de Pessoal (RP), preenchida e assinada pelo gerente ou supervisor do setor (caso não houver gerência), seu superior imediato e Presidência/ Diretoria da AISI/HCI (Formulário – Requisição de Pessoal), onde constem as regras aplicáveis ao processamento, e a descrição completa para a função.

- Para qualquer cargo o prazo mínimo para que seja realizado o trabalho de recrutamento e seleção será de 15 (quinze) dias, exceto em casos excepcionais que poderão ocorrer antes de 15 dias, e os cargos executivos e de alto conhecimento tecnológico, que terão tempo maior e a combinar.

As requisições de pessoal serão colocadas por ordem de data das assinaturas de aprovação da diretoria para a realização do recrutamento e seleção, exceto as requisições que a Diretoria solicitar processo de recrutamento e seleção imediato.

- As contratações sempre serão feitas para a substituição de um colaborador ou para aumento de quadro.
- Todos os documentos de cadastros, currículos e processos de seleção realizados serão guardados por 1 (um) ano. Posteriormente serão retirados do cadastramento.

2.1 Do Recrutamento de Pessoal:

- O recrutamento pode ser de duas formas (interno e externo) sendo o início com processo interno (fechado ou aberto), e posteriormente externo. Ambos poderão valer-se da indicação de qualquer colaborador que apresente um candidato.

Todos os candidatos apresentados por colaboradores, terão o mesmo tratamento dos demais, independentemente do cargo de quem o estiver apresentando. Para funções específicas, a Diretoria poderá indicar o candidato a ser contratado, desde que sejam atendidas suas características pessoais e profissionais.

- Além dos critérios acima descritos e diante de suas necessidades, o DRH poderá utilizar-se de outros meios para o recrutamento de pessoal, tais como:

I- Arquivos de candidatos que possuem currículos junto ao Departamento de Recursos Humanos ou que já participaram em outros recrutamentos;

II- Anúncios nos quadros de avisos e site da AISI/HCI.

III- Contatos com associações de classe, universidades, escolas, grupos de recursos humanos, etc;

IV- Conferências e palestras em universidades e escolas;

V- Anúncios em jornais, redes sociais, etc;

VI- Empresas de recrutamento (**headhunters**);

- A apresentação de candidatos por colaboradores, será efetuada através de currículo, constando o nome de quem efetuou a indicação, o qual será encaminhado para o DRH;

— No caso de candidatos que já trabalharam na Instituição, ficará a critério exclusivo da AISI/HCI quanto às suas participações ou não no processo de recrutamento e seleção, levando em consideração:

I- Os demitidos por justa causa;

II- Os demitidos sem justa causa, mas com motivos comportamentais;

III- Os demitidos sem justa causa, por incapacidade técnica ou operacional no mesmo cargo;

IV- Os demitidos sem justa causa, que apresentaram comportamentos ou atitudes incompatíveis com as Políticas Internas da instituição.

Poderão concorrer para o mesmo cargo ou para outros cargos, nos prazos previstos em lei e desde que atendam ao perfil exigido para cada cargo, os ex-colaboradores desligados da AISI/HCI exclusivamente por:

a- Reestruturação organizacional;

b- Redução do volume de atividades;

c- Redução de custos;

d- Motivos estratégicos aprovados pela Diretoria

e- Pedido de demissão.

As pessoas que se enquadrarem nos itens acima, poderão ter preferências sobre todos os demais, quando no mesmo nível de critérios, exceto sobre os candidatos internos.

O Departamento de Recursos Humanos poderá realizar recrutamento prévio para as funções a serem definidas pelos gerentes e supervisores, a partir dos seguintes critérios:

I- Profissionais de difíceis localizações no mercado local;

II- Profissionais especializados para áreas estratégicas da AISI/HCI.

- Todos os candidatos, deverão receber o mesmo tratamento, independentemente do cargo a que estejam concorrendo, de raça, cor, sexo, orientação sexual, idade, religião, nacionalidade, ideologia, posição social, incapacidade física ou outras características protegidas por lei, desde que atendam plenamente as necessidades técnicas, operacionais, políticas e humanas da AISI/HCI.

Fica vetado o tratamento diferenciado aos candidatos que se apresentarem por qualquer tipo de indicação ou recomendação.

Após as entrevistas de triagem, serão pré-selecionados para a seleção final, até 03 (três) candidatos com as melhores condições de preencher o cargo.

Caso não exista o número suficiente de candidatos, todos aqueles com condições de preencher o cargo, devem ser encaminhados para a seleção final.

- O gestor poderá solicitar o Recrutamento Interno, obedecendo os seguintes critérios:

I- Qualquer colaborador poderá concorrer a outras vagas dentro da AISI/HCI, desde que tenha completado 1 (um) ano de contratação, e os gerentes e supervisores mantenham como uma de suas funções, o incentivo e a motivação dos colaboradores ligados às suas áreas, para que isto ocorra, podendo liberar tal candidato, se aprovado;

II- Para concorrer à vaga, o colaborador deverá comprovar que seus conhecimentos técnicos, práticos e pessoais correspondem às necessidades definidas na descrição do cargo;

III- Em caso de cargo em que se necessite formação específica, o colaborador deverá comprovar a sua especialidade e sua experiência;

IV- Somente no caso de não se encontrar dentro do próprio quadro de pessoal, aquele colaborador que atenda aos requisitos para ocupar o cargo solicitado, o recrutamento passará a ser externo.

- Salvo os colaboradores que tenham uma ocupação acima do cargo, todos os outros poderão passar pelo processo de seleção interno.

- Em igualdade de condições no recrutamento interno, o desempate seguirá, na ordem, os seguintes critérios:

I. O melhor desempenho analisando-se a sua última avaliação;

II. O maior tempo de experiência nas funções;

III. O maior tempo de trabalho na AISI/HCI;

IV. Os casados;

V. Os de maior idade.

2.2 Da Seleção de Pessoal

- Na seleção devem ser avaliados os conhecimentos técnicos, cultural, e as condições pessoais, psíquicas, e de saúde, de todos os candidatos.
- Para as aprovações de candidatos durante a seleção, os mesmos poderão ser submetidos às seguintes avaliações:

I. Avaliação psicológica composta por entrevista e testes psicotécnicos;

II. Testes técnicos profissionais, quando solicitado;

III. Entrevista técnica e de conhecimentos gerais.

- A avaliação psicológica tem por objetivo uma análise pessoal e psíquica dos candidatos, visando o conhecimento de sua capacidade de integração na organização e no trabalho.

A avaliação psicológica detectará problemas de relacionamentos, problemas emocionais e psíquicos, que poderão influenciar no desempenho do colaborador nas suas atividades, bem como nos seus relacionamentos intra e interpessoais.

A avaliação psicológica constará, essencialmente de uma entrevista e de testes psicológicos que podem ser de: personalidade, ritmo de produtividade e um teste de atenção concentrada.

Os testes técnico-profissionais têm por finalidade verificar os conhecimentos de cada candidato, dando condições para uma classificação ordinária dos candidatos. Durante a entrevista deverá ser verificada a experiência do candidato através da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social;

Os testes técnicos - profissionais dos candidatos deverão ser elaborados, aplicados e avaliados pelos supervisores das áreas solicitantes, ou profissionais qualificados por eles designados.

De acordo com as orientações dos supervisores, os testes técnico-profissionais poderão ser aplicados pelo Departamento de Recursos Humanos (DRH), desde que, devidamente orientados e acompanhados pelos ou supervisores, ou profissionais por eles designados.

- Nos casos de seleção para os cargos de lideranças, os testes poderão ser substituídos ou complementados por dinâmicas de grupos específicas ou por outras ferramentas, a critério do profissional de psicologia.
- Os testes e entrevistas psicológicas são de usos reservados do Departamento de Recursos Humanos (DRH) e não deverão ser encaminhados ou divulgados para os gerentes ou supervisores ou qualquer outro setor da AISI/HCI.

As avaliações psicológicas são confidenciais e devem ser guardadas em arquivos fechados sem acesso público ou de leigos.

A critério da Profissional de Psicologia, os candidatos poderão ter acesso aos resultados de sua avaliação psicológica, após análise com o DRH.

- Os gerentes ou supervisores possuem as autoridades e responsabilidades quanto à seleção e definição pela escolha dos candidatos que são submetidos ao processo de seleção, os quais atendam aos requisitos exigidos para o cargo em aberto. Seleção para os cargos de lideranças, os testes poderão ser substituídos ou complementados por dinâmicas de grupos específicas ou por outras ferramentas, a critério do profissional de psicologia.
- Na existência de vaga em aberto na área onde um funcionário contratado sob a modalidade de contrato por prazo determinado ou terceirizada esteja realizando suas atividades, este terá preferência sobre outros candidatos, quanto à sua efetivação ou contratação pela AISI/HCI, desde que o mencionado funcionário

temporário ou terceirizado seja aprovado pelo gestor ou supervisor da área, em conjunto com a respectiva Diretoria.

- Os candidatos considerados inaptos para exercer o cargo selecionado devem ser cadastrados para aproveitamento em outro cargo, no futuro.

Antes do arquivamento do processo de cada candidato, deverão ser verificadas as condições de seu aproveitamento em outras vagas em aberto, dentro da seleção de pessoal.

- Após as entrevistas e testes técnicos, se for o caso, os gerentes ou supervisores deverão encaminhar todos os processos dos candidatos para o DRH, para as demais providências necessárias, não devendo os mesmos, comunicarem ao candidato, de sua aprovação ou reprovação.

Cabe ao DRH, comunicar o resultado da seleção para todos os candidatos.

- Os candidatos aprovados pelos gerentes ou supervisores para contratações, serão encaminhados para apresentação da documentação necessária para admissão, exames médicos e demais providências.

3. PROCESSO DE INTEGRAÇÃO

- O DRH coordenará o treinamento de integração para todos os colaboradores recém-admitidos.

O treinamento de integração para os novos colaboradores, será composto, basicamente, pelas seguintes informações sobre a empresa:

- I. Políticas Gerais da AISI/HCI;
- II. Medicina e Segurança do Trabalho;
- III. Políticas de Recursos Humanos;
- IV. Outros assuntos de interesse da AISI/HCI.

4. EDUCAÇÃO PERMANENTE

- O objetivo do desenvolvimento da Educação Permanente do Hospital de Clínicas de Itajubá (HCI) é promover a informação ao profissional de enfermagem recém-admitido de acordo com a filosofia e práticas da instituição.

Os objetivos específicos incluem facilitar a ambientação do novo colaborador, garantir padronização da informação e conhecimento mínimos desejáveis para o desenvolvimento de suas funções, focado na qualidade da assistência e segurança do paciente, seguindo as diretrizes de boas práticas preconizadas do HCI.

Esse processo é executado pelo setor da Educação Permanente.

5. ONBOARDING - RH-POP-0027

- Tem como objetivo integrar, acolher os novos contratados durante o período de experiência, verificar como o colaborador está se adaptando ao trabalho e se está atendendo às expectativas da empresa. Seu principal objetivo é garantir uma transição eficiente, reduzindo o tempo de adaptação e aumentando o engajamento. Esse processo é executado pelo Departamento de Recursos Humanos (DRH).