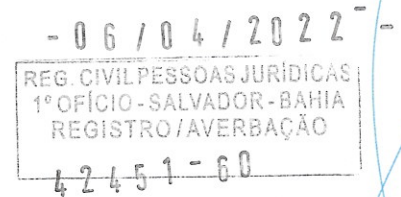


REGULAMENTO DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

ESTADO DE GOIÁS



CAPÍTULO 1 - DO OBJETIVO

Definir as premissas para captação, seleção e contratação de recursos humanos, objetivando suprir as demandas das vagas previstas no **Instituto Sócrates Guanaes — ISG**, incluídas aquelas oriundas de relações contratuais, convênios, contratos de gestão ou outras avenças firmadas com órgãos públicos ou empresas privadas, através de técnicas que visam avaliar os conhecimentos gerais, competências e potencialidades dos candidatos, em conformidade com o perfil exigido para o preenchimento das vagas, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, boa-fé, probidade, economicidade, eficiência, isonomia, publicidade e do julgamento objetivo.

CAPÍTULO 2 - DA APLICAÇÃO

As regras dispostas no presente regulamento se aplicam às contratações do **Instituto Sócrates Guanaes – ISG** exclusivamente no âmbito do Estado de Goiás.

CAPÍTULO 3 - DO GLOSSÁRIO

3.1 **Ampla concorrência:** Corresponde às vagas gerais disputadas, separadas daquelas destinadas aos portadores de necessidades especiais.

3.2 **Avaliação curricular:** Avaliação de habilitações acadêmicas e profissionais.

3.3 **Demandante:** Setor ou departamento que solicita a contratação.

3.4 **Edital:** Uma das formas de divulgação de um Processo Seletivo.

3.5 **Prova escrita:** Avaliação constituída de questões sobre temas previstos no conteúdo programático constante do Edital.

3.6 **Prova Oral:** Avaliação constituída de questões sobre determinada literatura do conteúdo programático.

3.7 Processo seletivo: É um conjunto de procedimentos que visa atrair candidatos potencialmente qualificados e capazes de ocupar cargos dentro da instituição, que se baseia na observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade e eficiência, previstos no artigo 37 da Constituição Federal de 1988.

3.8 Recrutamento: É a captação de recursos humanos existentes no mercado de trabalho, objetivando suprir a demanda de vagas na instituição.

3.9 Seleção: É a utilização de técnicas que visam medir os conhecimentos gerais, competências e potencialidades dos candidatos, alinhadas às competências necessárias definidas pela instituição.

CAPÍTULO 4 - DAS SIGLAS UTILIZADAS

4.1 ISG: Instituto Sócrates Guaães

4.2 GP: Gestão de Pessoas

4.3 CTPS: Carteira de Trabalho e Previdência Social

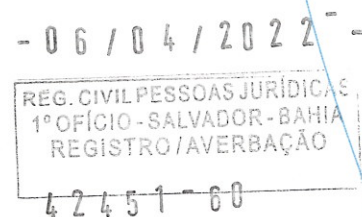
4.4 SINE: Sistema Nacional de Emprego

4.5 PCD: Pessoa com Deficiência

4.6 OS: Organização Social

4.7 CG: Contrato de Gestão

4.8 LGPD: Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais



CAPÍTULO 5 - DAS ATIVIDADES

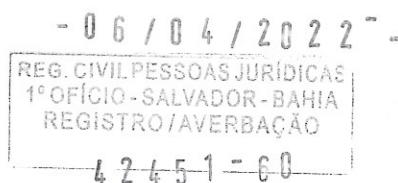
5.1 Observações Gerais

- a) Não é permitida discriminação de candidatos em razão de raça, cor, etnia, estado civil, religião, nacionalidade, credo, posicionamento político, sexo, orientação sexual e/ou idade;
- b) O processo seletivo respeitará as exigências definidas como perfis para ocupação da vaga, podendo sofrer alterações decorrentes de obrigações oriundas de ajustes firmados com entidades públicas ou privadas elou da área demandante,

- c) O recrutamento poderá acontecer, a depender da origem da demanda, através de divulgação em edital ou anúncio de vaga em *sites* (Ex.: Catho, Curriculum, Manager, INFOJOBS, dentre outros) e/ou nos sistemas de intermediação de mão de obra como Casa do Trabalhador e SINE — Sistema Nacional de Emprego, dentre outros,
- d) No período de até 3 (três) meses, a contar do início da implantação de uma nova unidade, poderão ser realizados processos seletivos emergenciais, bem como poderá ser contratada empresa especializada em contratação de pessoal, a fim de atender demanda de contratação imediata de colaboradores para as novas unidades;
- e) Não há limite de número de candidatos para participação no processo seletivo, porém, serão apenas selecionados para a entrevista individual até 06 (seis) candidatos a mais do que a quantidade de vagas disponíveis e assim sucessivamente, até o devido preenchimento das vagas;
- f) O quantitativo de vagas disponíveis será definido pelo demandante, através de formulário constante no ANEXO II;
- g) A aprovação de candidato em processo seletivo não vincula e tampouco obriga o ISG a formalizar a sua contratação. Os candidatos aprovados poderão ser contratados conforme a conveniência e a necessidade do Instituto;
- h) O processo de recrutamento para captação e triagem dos candidatos poderá ser realizado por consultoria externa, conforme os requisitos estabelecidos pelo ISG;
- i) Para a contratação dos serviços de consultoria externa especializada será realizado o processo de cotação, nos termos do Regulamento de Compras e Contratações de Serviços do ISG;
- j) A consultoria contratada deverá observar os critérios estabelecidos pelo setor de GP, o presente Regulamento, bem como outras orientações da equipe de GP.
- k) O presente Regulamento observará, no que couber, as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) quanto ao tratamento de dados pessoais dos candidatos.

Parágrafo único: Nas publicações de editais, decorrentes de exigências constantes de ajustes firmados entre o ISG e entes públicos, o processo deverá ser remetido ao setor de Gestão de Pessoas Corporativo e Departamento Jurídico do ISG, a fim de que os mesmos analisem a regularidade do processo no prazo máximo de 72 horas.

5



www.isgsaude.org

SALVADOR - BA
Rua Coronel Almerindo Rehen, nº 82
Ed. Bahia Executive Center, 4º andar
sl. 405 - cep: 41.820-768
Caminho das Árvores, Salvador BA
tel: +55 71 4062.8888

RIO DE JANEIRO - RJ
Praia do Flamengo, 66 - Bloco B
sl. 1002 - cep: 22210-030
Flamengo, Rio de Janeiro - RJ
tel: +55 21 3559.6848

GOIÂNIA - GO
Avenida Olinda, Qd H-4
Lt.01 ao 03 - cep: 74884-120
Park Lozandes, Goiânia - GO
tel: +55 62 3201.3619

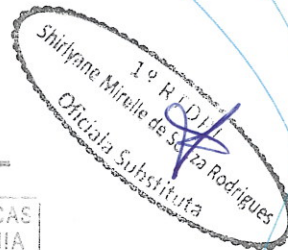
SÃO PAULO - SP
Av. Brigadeiro Luis Antônio, 2729
6º andar - cep: 01.401-000
Jardim Paulista, São Paulo - SP
tel: +55 11 4003.1543

19

- 06 / 04 / 2022 -

REG. CIVIL PESSOAS JURÍDICAS
1º OFÍCIO - SALVADOR - BAHIA
REGISTRO / AVERBAÇÃO

42451-60



5.2 Responsabilidades do Demandante

- a) Imprimir e preencher o impresso ANEXO II, Solicitação de Abertura de Vaga, definindo o perfil específico da vaga;
- b) Justificar a necessidade da vaga através de relatório e providenciar as devidas aprovações no formulário indicado no ANEXO II, de acordo com o tipo de contratação e enviá-lo ao GP;
- c) Participar da seleção quando a análise exigir conhecimento técnico conforme o perfil solicitado;
- d) Informar ao GP o (s) nome (s) do (s) candidato (s) aprovado (s) e a sugerida (s) data (s) de admissão, para que seja dada continuidade ao processo de contratação.

5.3 Responsabilidades do GP

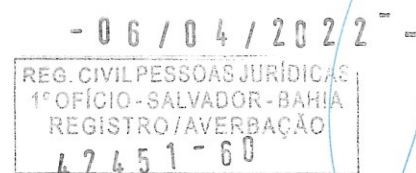
- a) Solicitar ao setor responsável todos os impressos necessários para o início do processo de recrutamento;
- b) Complementar o termo de referência para seleção de pessoal, que servirá de base para o edital, quando for o caso;
- c) Divulgar as vagas disponíveis por meio de sites, consultorias externas, jornais e ou sistemas de intermediação de mão de obra, etc., sempre observando as eventuais exigências contratuais e o perfil da vaga;
- d) Orientar e supervisionar o recrutamento no caso de contratação de consultoria externa;
- e) Elaborar, com o solicitante da vaga, a descrição da função, conforme anexo V deste Regulamento, que deverá nortear os processos seletivos de substituição;
- f) Realizar estudo de remuneração de cargos de liderança com a Diretoria da área solicitante, considerando a última ou a atual remuneração e benefícios do candidato aprovado, comparando com a remuneração e benefícios oferecidos;
- g) Informar ao candidato aprovado a modalidade de contratação em período de experiência de 90 dias e solicitar os documentos constantes no ANEXO IV;
- h) Obedecer aos seguintes prazos para todos os processos de recrutamento, seleção e admissão:



- i. Máximo de 60 dias, a contar da data da solicitação da vaga, no caso de aumento de quadro;
- ii. Máximo de 20 dias para substituição de quadro.

CAPÍTULO 6 - DA SELEÇÃO

- a) O processo seletivo respeitará as exigências definidas como perfis para a ocupação da vaga, podendo sofrer alterações decorrentes de obrigações oriundas de ajustes firmados com entidades públicas ou privadas elou do demandante;
- b) O processo seletivo é público e, preferencialmente, divulgado por meio de publicação de edital;
- c) As seleções realizadas por meio de edital seguirão rotina específica indicada no ANEXO I - A deste Regulamento;
- d) Os editais serão, obrigatoriamente, publicados em seu inteiro teor no *site* do ISG podendo também, em caso de exigência contratual, serem publicados nos sítios oficiais do respectivo Estado, em especial no sítio da Secretaria de Saúde do Estado ao qual estiver vinculado;
- e) No caso de exigência contratual, os editais serão publicados também na imprensa oficial do respectivo Estado ou Município contratante;
- f) O GP será responsável por acompanhar o processo seletivo juntamente com o demandante da vaga;
- g) As seguintes formas de avaliação poderão ser utilizadas, separada ou simultaneamente, a depender da especificidade de cada contratação:
 - I. Avaliação escrita e objetiva;
 - II. Avaliação oral;
 - III. Avaliação prática;
 - IV. Avaliação curricular;
- h) Em casos de urgência para a contratação de pessoal para determinada unidade de saúde sob gestão do ISG, algumas etapas do processo de seleção indicadas no item "g" acima poderão ser dispensadas, a fim de dar maior celeridade no processo seletivo



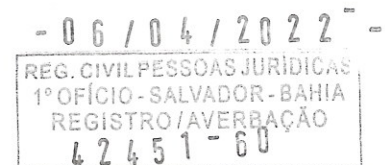
i) As etapas de avaliações poderão ter caráter eliminatório e/ou classificatório, dependendo das exigências da referida contratação, incluídas aquelas constantes dos ajustes firmados com entes públicos ou empresas privadas, e/ou do perfil da vaga.

Parágrafo único: Todas as contratações seguirão conforme classificação da lista de cadastro reserva.

CAPÍTULO 6.1 - DA SELEÇÃO INTERNA:

- a) A seleção interna será realizada para preenchimento de até 30% das oportunidades de substituição e/ou aumento de quadro,
- b) Todos os colaboradores terão o direito de participar da seleção interna, caso obedeçam aos seguintes critérios.
- I. Não ter advertência no último ano de trabalho;
 - II. Ter avaliação de desempenho de bom contribuidor;
 - III. Não apresentar, nos últimos 06 (seis) meses, faltas injustificadas.
- c) Poderão ser utilizadas as mesmas formas de avaliação, separada ou simultaneamente, a depender das exigências da contratação, conforme o item 'g', Capítulo 6, do presente Regulamento.

CAPÍTULO 7 - DOS INSTRUMENTOS



a) Da Avaliação Escrita

A Avaliação Escrita conterá questões objetivas e tem a finalidade de avaliar o conhecimento técnico do candidato na área de atuação escolhida.

Poderão ser utilizados conteúdos de conhecimentos gerais (português, matemática informática, dentre outros) e conhecimentos específicos, em conformidade com a respectiva vaga.

A Avaliação escrita poderá ser utilizada nas vagas destinadas a qualquer nível de escolaridade, conforme o caso.

Será exigida pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento) do total da avaliação para aprovação.

A Avaliação escrita terá caráter eliminatório.

b) Da Avaliação Prática

A Avaliação Prática destina-se a avaliar a adequabilidade do candidato na execução das tarefas típicas da vaga escolhida.

Os critérios de avaliação serão estabelecidos conforme as habilidades exigidas pela vaga.

A Avaliação Prática poderá ser utilizada nas vagas destinadas a qualquer nível de escolaridade, conforme o caso concreto.

A Avaliação Prática terá caráter eliminatório.

c) Da Avaliação Curricular

A Avaliação Curricular compreende a análise das experiências de trabalho, com contagem de pontos conforme tabelas específicas para cada cargo.

Os critérios de apresentação dos documentos deverão ser especificados na divulgação do processo seletivo.

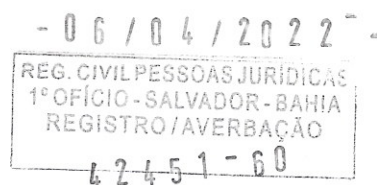
A avaliação curricular poderá ser utilizada para as vagas de nível médio/técnico e/ou nível superior, e terá caráter classificatório.

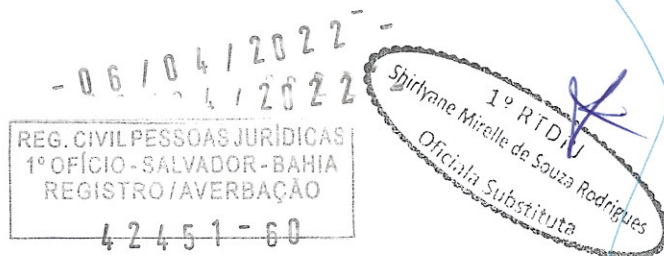
d) Da Prova de Títulos

A Prova de Títulos compreende a análise objetiva de cursos realizados, títulos e produção científica, que terão pontuações objetivas conforme tabelas específicas para cada cargo.

Os critérios de apresentação dos documentos deverão ser especificados na divulgação do processo seletivo.

A Prova de Títulos poderá ser utilizada para as vagas de nível médio/técnico e/ou nível superior, e terá caráter classificatório, caso o candidato não atinja a pontuação mínima.





e) Da Avaliação Oral

A Avaliação Oral é um processo realizado através de perguntas de conhecimentos específicos feitas ao candidato, para que o mesmo discorra sobre os temas técnicos da área, de acordo com o cargo concorrido.

Os critérios para a definição das questões a serem utilizadas basear-se-ão no conteúdo programático.

A Avaliação Oral poderá ser utilizada para seleção de profissionais de qualquer nível de escolaridade.

A Avaliação Oral terá caráter classificatório e/ou eliminatório.

Será exigida pontuação mínima de 70% (sessenta por cento) do total da avaliação para aprovação.

CAPÍTULO 8 - DA ADMISSÃO E CONTRATAÇÃO

a) O processo de admissão/contratação será realizado mediante convocação do GP, obedecendo ao interesse e a conveniência do Instituto, bem como as regras constantes do edital de seleção, quando for o caso;

b) Após a finalização do processo seletivo, o GP deve solicitar que o candidato entregue os documentos descritos no ANEXO IV. O GP deverá informar o período máximo de experiência de 90 dias,

c) No momento da entrega dos documentos, o candidato será encaminhado para a realização dos exames admissionais, conforme a atividade a ser desempenhada, de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional — PCMSO. O médico responsável pelos exames emitirá o atestado quanto às condições de saúde para a contratação ou não do candidato. Nenhum colaborador poderá começar a exercer suas atividades profissionais, antes de realizar todos os exames;

d) Havendo incompatibilidade insanável, devidamente atestada por junta médica, entre o cargo pretendido e a patologia identificada no candidato aprovado, este não poderá ser contratado;

e) Os colaboradores deverão obrigatoriamente participar do treinamento de integração antes de ingressar nas suas atividades, conforme previsto na NR 32 do TEM;



- f) Os colaboradores deverão ser cadastrados no sistema de ponto, sendo de responsabilidade do GP fazer o cadastro e orientar a rotina do Ponto.
- g) Em fase de implantação, o GP deverá averiguar se o colaborador possui conta bancária. Em caso positivo, deverá solicitar todos os dados bancários. Caso ainda não tenha conta bancária, o GP deverá entregar ao colaborador a solicitação de abertura de conta.

CAPÍTULO 9 - DOS CUSTOS

- a) Todos os custos referentes ao processo de recrutamento e seleção de profissionais devem ser previstos, acordados e faturados no centro de custo da área requisitante.
- b) Todo o material necessário para utilização no processo de recrutamento e seleção deverá ser solicitado com antecedência e com a autorização da Coordenação do GP.

CAPÍTULO 10 - DAS OBSERVAÇÕES GERAIS

- 06 / 04 / 2022 -
REG. CIVIL PESSOAS JURÍDICAS
1º OFÍCIO - SALVADOR - BAHIA
REGISTRO / AVERBAÇÃO
42451 - 60

A contratação de colaboradores para cargos de chefia, lideranças, direção, assessoramento, secretária e comprador, por se tratarem de cargos de confiança, serão de livre escolha, podendo ser realizadas pela própria Diretoria do ISG.

Fica vedado o relacionamento comercial ou profissional com entidades privadas cujos dirigentes, diretores, sócios, gerentes colaboradores e/ou equivalentes sejam agentes públicos de poder, órgão ou entidade da administração pública estadual, bem assim com cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo, adotivo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º grau, de dirigentes e/ou equivalentes da organização social os quais detenham poder decisório, nos termos da Lei Estadual nº 15.503/2005.


André Mansur de Carvalho Guaaes Gomes


Luciana Gatto

Presidente da Mesa
André M. de C. Guaaes Gomes
Diretor Presidente
Instituto Sócrates Guaaes

Secretária
Luciana Gatto
Assessora Jurídica Corporativa
Instituto Sócrates Guaaes



www.isgsaude.org

SALVADOR - BA
Rua Coronel Almerindo Rehen, nº 82
Ed. Bahia Executive Center, 4º andar
sl. 405 - cep: 41.820-768
Caminho das Árvores, Salvador BA
tel: +55 71 4062.8888

RIO DE JANEIRO - RJ
Praia do Flamengo, 66 - Bloco B
sl. 1002 - cep: 22210-030
Flamengo, Rio de Janeiro - RJ
tel: +55 21 3559.6848

GOIÂNIA - GO
Avenida Olinda, Qd H-4
Lt.01 ao 03 - cep: 74884-120
Park Lozandes, Goiânia - GO
tel: +55 62 3201.3619

SÃO PAULO - SP
Av. Brigadeiro Luís Antônio, 2729
6º andar - cep: 01.401-000
Jardim Paulista, São Paulo - SP
tel: +55 11 4003.1543