

MANUAL DE RECURSOS HUMANOS
Grupo de Assistência ao Desenvolvimento Social e à Saúde - GADES

CAPÍTULO I. DA INTRODUÇÃO

Art. 1º. O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas e critérios para o recrutamento, seleção, contratação e avaliação de desempenho de profissionais, bem como fixação de diretrizes para o estabelecimento de normas para plano de cargos, salários e benefícios do Grupo de Assistência ao Desenvolvimento Social e à Saúde (GADES), Organização Social de caráter beneficente de promoção social à saúde, sem fins lucrativos, pessoa jurídica de direito privado.

Art. 2º. Todas as normas aplicáveis ao recrutamento, seleção, contratação e avaliação de pessoal para integrarem junto à metodologia diferenciada e qualificada do GADES, reger-se-ão pelos princípios básicos da moralidade, integralidade, probidade, impessoalidade, economicidade e eficiência, isonomia, publicidade, legalidade, razoabilidade e busca permanente de qualidade e competência de profissionais, bem como pela adequação aos objetivos da entidade.

Art. 3º. Todo o processo de recrutamento, seleção, contratação e avaliação de pessoal de que trata esta Política, deve estar devidamente documentado, a fim de facilitar o acompanhamento, o controle e a fiscalização das instâncias pertinentes.

CAPÍTULO II. DO PROCESSO SELETIVO

Art. 4º. Os candidatos interessados em participar de processos seletivos conduzidos pelo GADES deverão observar os critérios e requisitos ora fixados nesta Política.

Art. 5º. Os candidatos poderão inscrever-se:

- I. Encaminhando seu Curriculum Vitae através do e-mail específico a ser divulgado quando do recrutamento de pessoal, dentro do prazo determinado;
- II. Entregando pessoalmente seu Curriculum Vitae no endereço a ser divulgado quando do recrutamento de pessoal, respeitando dias e horários estabelecidos.

CAPÍTULO III. DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DE PESSOAL

Art. 6º. O Processo de avaliação e seleção de pessoal será dividido nas seguintes etapas:

- I. **Etapa 1** – Análise do Curriculum Vitae frente aos requisitos mínimos exigidos pela vaga e convocação destes para participação no processo de avaliação;
- II. **Etapa 2** – A avaliação dos candidatos convocados na Etapa 1 será realizada, mediante pertinência técnica e juízo de conveniência do avaliador, podendo ou não seguir os procedimentos seguintes:
 - a) Aplicação de prova de conhecimentos específicos e situacionais.
 - b) Aplicação de prova de redação;
 - c) Avaliação psicológica: entrevistas, aplicação de testes psicológicos e dinâmicas de grupo;
- III. **Etapa 3** – Os candidatos aprovados na Etapa 2 do processo seletivo serão convocados para entrevista final;
- IV. **Etapa 4** – Preencherão as vagas disponíveis os candidatos aprovados na entrevista final, a critério do GADES;

Art. 7º. O candidato deve respeitar o prazo informado para apresentação da documentação requerida, sob pena, de perder a vaga;

Art. 8º. A aprovação no processo seletivo não garante contratação compulsória, tampouco confere direito subjetivo a vaga, apenas qualifica o candidato ao perfil da vaga podendo, tal processo, servir para cadastro de candidatos potencialmente aptos.

Parágrafo Único: A critério do GADES e consoante a especificidade dos cargos a serem selecionados, as etapas anteriores poderão ser ampliadas ou reduzidas, para melhor adequação ao processo seletivo desses profissionais.

CAPÍTULO IV. DAS COTAS PARA PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA

Art. 9º. Será assegurado aos portadores de deficiência o direito de participação no Recrutamento e Seleção, de acordo com as proporções estabelecidas no art. 93 da Lei 8.213/91.

CAPÍTULO V. DOS CARGOS, SALÁRIOS E BENEFÍCIOS

Art. 10º: A estrutura dos cargos, salários e benefícios deverá observar as diretrizes fixadas pelo Conselho Administrativo do GADES, as normas técnicas aplicáveis e a legislação trabalhista vigente, de tal sorte a assegurar remunerações compatíveis com as atividades exercidas pelos profissionais, pela competitividade do mercado, pela localização geográfica em que está inserida a organização e por outras variáveis que impactarem as dimensões econômicas, administrativas e jurídicas, dentre outras.

CAPÍTULO VII. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11º. Os empregados serão admitidos sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), conforme carga horária previamente informada para cada cargo/função, podendo variar para os períodos diurno, noturno, misto, na forma de revezamento ou escala de serviço;

Art. 12º. A admissão de ex-colaboradores da GADES somente poderá ocorrer após do decurso do prazo de 6 (seis) meses entre o desligamento e a readmissão, devendo referido profissional ser submetido ao processo seletivo supra descrito.

Art. 13º. A Diretoria Executiva poderá contratar pessoa ou empresa especializada em recrutamento e seleção de pessoal, sempre que a demanda do processo seletivo estiver acima da condição operacional própria do GADES, seja pelo volume ou especificidade da(s) vaga(s) existente(s).

Art. 14º. A abertura e fechamento de vagas é uma decisão da Diretoria Executiva da GADES, bem como a especificação do perfil de cada vaga.

Art. 15º. Os candidatos aprovados na entrevista final e que não forem contratados em razão do número de vagas disponíveis, ficarão cadastrados no Banco de Currículos por um período de até 12 (doze) meses e poderão ser aproveitados quando do surgimento de novas oportunidades.

Art. 16º. Terá seu contrato de trabalho extinto o empregado que, dentre outras hipóteses legais ou regulamentares, não cumprir a jornada de trabalho, carga horária semanal, não apresentar bom desempenho em suas atividades profissionais ou não cumprir as metas estabelecidas.

Art. 17º. Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria Executiva, com base nos princípios gerais de direito.

Art. 18º. A presente Política entrará em vigor a partir da data da sua publicação e pode ser aditado ou retificado a exclusivo critério do GADES.