

HOSPITAL SÃO LUIZ

SETOR:	MANUAL DE PROCESSOS SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO E DESLIGAMENTO	Versão 1
		Emissão: 21/02/2022
		Revisar em: 21/03/2025



**Hospital
São Luiz**
Fundação Luiz João Labronici

ELABORAÇÃO/REVISÃO/APROVAÇÕES

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA VALIDAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO
Marília Antunes Pires Militão	Franciele Faria Delatim	Lia Mara Favero

Data da Criação:	Data da aprovação:	Data da Revisão:
10/02/2022	21/03/2025	21/03/2025

HOSPITAL SÃO LUIZ

1. DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL:	FUNDAÇÃO LUIZ JOÃO LABRONICI
NOME FANTASIA:	HOSPITAL SÃO LUIZ
CNPJ:	45.484.383/0001-59
ENDEREÇO:	RUA BENEDITA SANSON LABRONICI, 149
BAIRRO:	CENTRO
CIDADE:	BOITUVA/SP
TELEFONE:	(15) 3363-8833

ELABORAÇÃO/ REVISÃO / APROVAÇÕES

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA VALIDAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO
Marília Antunes Pires Militão	Franciele Faria Delatim	Lia Mara Favero

Data da Criação:	Data da aprovação:	Data da Revisão:
10/02/2022	21/03/2025	21/03/2025

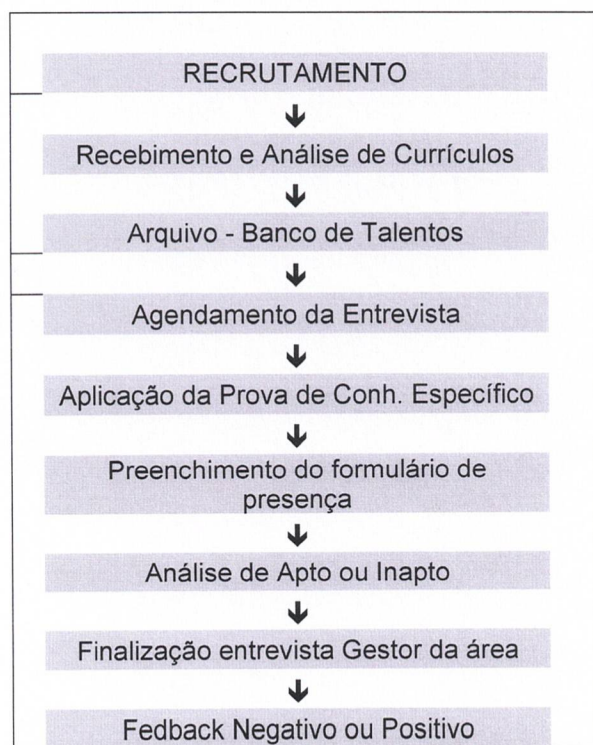
HOSPITAL SÃO LUIZ

MANUAL DE PROCESSOS SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO E DESLIGAMENTO

A Solicitação de contratação ou de desligamento será realizada pelos gestores das áreas. Vale salientar que em qualquer situação, tanto admissional quanto demissional será efetivada somente em caso de aprovação da Diretoria. Admissão e Demissão deverá ocorrer depois do dia 01 até o dia 20 de cada mês. No caso de Admissão, o Gestor deve informar a descrição e a quantidade necessária de vagas.

RECRUTAMENTO

É primordial para o início do recrutamento e seleção de candidatos que haja uma vaga previamente aprovada pela diretoria do Hospital. Todos os candidatos concorrentes precisam participar das etapas do processo de recrutamento e seleção, incluindo os que forem indicados pelo gestor ou demais colaboradores. O perfil desejável do candidato está definido no formulário de Descrição de Cargo. Buscar candidatos para participar do processo seletivo. Este recrutamento deverá ser divulgado em anúncios, tais como: sites e grupos de RH, banco de dados da própria empresa, banco de dados de outras empresas, cartazes em universidades / Escolas Técnicas em locais visíveis.

**ELABORAÇÃO/ REVISÃO / APROVAÇÕES**

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA VALIDAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO
Marília Antunes Pires Militão	Franciele Faria Delatim	Lia Mara Favero

Data da Criação:	Data da aprovação:	Data da Revisão:
10/02/2022	21/03/2025	21/03/2025

HOSPITAL SÃO LUIZ

PROCEDIMENTOS PARA RECRUTAMENTO

O gestor responsável pela solicitação estará sinalizando ao RH qual será a justificativa da contratação, seja ela em casos de substituição ou aumento de quadro. O perfil do candidato a ser selecionado deverá estar definido seguindo as atribuições constantes no formulário de Descrição de Cargo, os candidatos precisarão obrigatoriamente atender aos requisitos básicos para contratação. Caso seja uma seleção para um novo cargo, deverá ser realizada a inclusão deste mesmo no formulário de Descrição de Cargo.

PREMISSAS BÁSICAS

Período de Recrutamento: de acordo com a demanda de cada área. Respeitando os períodos de fechamento de folha de pagamento o dia 20 de cada mês. Seleção Após a triagem dos candidatos na etapa de recrutamento parte-se para a seleção, os candidatos deverão passar por entrevistas e prova de conhecimento específico da área. Após a aprovação, o RH deverá informar ao candidato selecionado os passos para admissão. Ou em caso de não aprovação, realizar o contato negativo.

CONTRATAÇÃO

Após aprovados pelo Gestor, os candidatos deverão ser encaminhados para realização de exame médico (ASO) dependendo da função, sendo exames específicos e entrega da lista da documentação necessária para admissão e demais procedimentos admissionais. Só serão contratados candidatos aprovados pelo Gestor, exame médico e que estejam com toda a documentação correta. Inclusive com a abertura de conta no Banco Destinado pela empresa, quando aplicável, para recebimento dos seus proventos. Após isto o RH comunicará o gestor solicitante o dia de início de trabalho do novo colaborador.

INTEGRAÇÃO

Deverá ser realizado Integração do novo colaborador mediante contratação. A integração é o momento aonde o funcionário passa a conhecer e entender todos os procedimentos e protocolos do Hospital. Questões passadas a Respeito de RH, Segurança do Trabalho, Qualidade, questões Psicologias e assistência.

AVALIAÇÕES PERÍODO DE EXPERIÊNCIA

O RH será responsável em passar a listagem dos colaboradores com prazos de experiência dentro do mês, para que seja realizada a triagem por parte das supervisões

ELABORAÇÃO/ REVISÃO / APROVAÇÕES

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA VALIDAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO
Marília Antunes Pires Militão	Franciele Faria Delatim	Lia Mara Favero

Data da Criação:	Data da aprovação:	Data da Revisão:
10/02/2022	21/03/2025	21/03/2025

HOSPITAL SÃO LUIZ

ou gerências sobre a efetivação ou desligamento através do formulário de Avaliação de Desempenho no Período de Experiência.

O Gestor estará realizando uma entrevista de Avaliação com o funcionário sendo levantado alguns tópicos e avaliado com notas de 1 à 5 com relação ao seu desempenho desde do momento de sua admissão. A primeira avaliação se dá nos primeiros 45 dias e a segunda nos próximos 45 dias, totalizando 90 dias de contrato de experiência

PLANEJAMENTO

Anualmente os responsáveis de cada área junto ao RH definem planejamento do cronograma de treinamento obrigatórios, assim que identificadas algumas deficiências e levantada as necessidades de reforço em certos aspectos as necessidades de treinamento para os colaboradores para atendimento às atribuições das funções. Estas necessidades podem proceder, entre outras, das seguintes situações:

- Atendimento a novos objetivos e metas da empresa;
- Aperfeiçoamento profissional;
- Mudanças de atividade ou cargo;
- Necessidades de melhorias.

PLANO E REALIZAÇÃO DOS TREINAMENTOS

A cada treinamento os nomes dos colaboradores que estão sendo treinados são registrados na Lista de Presença (LP). Cada colaborador treinado deve assinar a mesma, evidenciando sua participação. No caso de treinamentos externos, uma cópia do certificado de participação do colaborador, será arquivada no dossiê do mesmo, também, podem ser cancelados ou prorrogados treinamentos programados, provocando a atualização do Plano Anual de Treinamento. Ao final do período, os treinamentos previstos e não realizados deverão ser analisados, quanto à sua necessidade, pelo responsável do RH, Gerência e Educação Permanente, se julgados pertinentes, serão priorizados para próxima atualização do programa.

CONTROLE DOS TREINAMENTOS

Após a execução dos treinamentos, deve-se atualizar a Matriz de Participação de Treinamentos (MPT) que informa quais os colaboradores participaram dos treinamentos realizados.

DESLIGAMENTO

Em caso de desligamento de colaboradores será seguido a legislação vigente, e checado também os meses de datas bases de Reajuste de Dissídio (Sindicatos), a maioria dos casos de desligamentos atualmente são por espontaneidade, ou seja, por parte do funcionário.

ELABORAÇÃO/ REVISÃO / APROVAÇÕES

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA VALIDAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO
Marília Antunes Pires Militão	Franciele Faria Delatim	Lia Mara Favero

Data da Criação:	Data da aprovação:	Data da Revisão:
10/02/2022	21/03/2025	21/03/2025

HOSPITAL SÃO LUIZ

ASSINATURAS

Boituva, 21 de Março 2025

ELABORAÇÃO/ REVISÃO / APROVAÇÕES

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA VALIDAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO
Marília Antunes Pires Militão	Franciele Faria Delatim	Lia Mara Favero
Data da Criação: 10/02/2022	Data da aprovação: 21/03/2025	Data da Revisão: 21/03/2025