

Título: Política de Recrutamento e Seleção

Processo: HIAE > 4. SUPORTE OPERACIONAL > 4.6 Gestão de Pessoas > 4.6.04 Recrutamento e Seleção

1. INTRODUÇÃO

As pessoas são o recurso mais importante de uma organização, pois constituem seu ativo intelectual. Elas são responsáveis por desenvolver e viabilizar processos, produtos e serviços com base em nos seus conhecimentos e suas experiências profissionais, gerando o diferencial competitivo que destaca a organização no segmento em que atua.

A partir do processo de atração, a seleção tem como objetivo escolher as pessoas que gerarão e deterão o capital intelectual, e é fundamental a sua contribuição para a formação de equipes de alto desempenho para o alcance dos objetivos e execução das ações necessárias.

A Área de Atração, Seleção & Diversidade da Sociedade Israelita Brasileira Albert Einstein (Einstein), tem como finalidade atender às necessidades de preenchimento de cargos, por meio da divulgação das oportunidades internas ou busca de recursos externos, utilizando metodologias e ferramentas de captação de candidatos, para a identificação daqueles com qualificações compatíveis com os requisitos técnicos e comportamentais.

A Política de Recrutamento e Seleção do Einstein tem como propósito atrair, selecionar e integrar profissionais com excelência técnica e alinhamento aos seus valores institucionais, garantindo processos justos, inclusivos e pautados na equidade, promovendo a diversidade, o desenvolvimento contínuo e a responsabilidade social.

2. PRINCÍPIOS NORTEADORES

Esta Política não pretende descrever e exaurir todas as situações relativas ao processo de recrutamento e seleção no Einstein. Quando não houver, neste documento, exemplo explícito para orientar a conduta diante de situações concretas, a decisão deve ser orientada pelos seguintes princípios:

IMPARCIALIDADE: as decisões de contratação devem ser isentas de quaisquer interesses, influências, ou ganhos pessoais ou de terceiros.

TRANSPARÊNCIA: as informações sobre o Recrutamento Interno e recrutamento externo devem estar acessíveis aos candidatos internos e externos.

EQUIDADE E INCLUSÃO: o Einstein respeita a diversidade, equidade e inclusão, buscando preencher suas vagas com os candidatos que melhor atendam aos Critérios de Elegibilidade definidos nesta Política e aos requisitos e responsabilidades atribuídos a vaga. Neste processo, estará atento à pluralidade de gênero, deficiência, origem, religião, cor da pele, etnia, orientação sexual, identidade de gênero, estado civil, idade, condição de saúde ou reprodutiva.

Título: Política de Recrutamento e Seleção

Processo: HIAE > 4. SUPORTE OPERACIONAL > 4.6 Gestão de Pessoas > 4.6.04 Recrutamento e Seleção

ÉTICA: as decisões seguirão os valores e normas do Einstein, visando relações saudáveis, cortês e respeitadas entre os colaboradores.

3. OBJETIVO

Esta Política tem por objetivo estabelecer regras, papéis e responsabilidades para assegurar que o processo de atração, recrutamento e seleção de profissionais estejam alinhados à estratégia, missão, visão e valores do Einstein.

4. DEFINIÇÕES

- **Atende Expectativa (AT):** critério da avaliação de competência interna que significa que o profissional atinge o desempenho esperado de acordo com as expectativas para a função, com 100% de percentual de entrega.
- **Banco de Talentos:** repositório que reúne dados de candidatos pré-qualificados e que já participaram de outros processos seletivos no Einstein. É utilizado para identificar e selecionar de forma ágil, candidatos compatíveis com as oportunidades futuras.
- **Gestor cedente:** gestor que cede o colaborador para uma vaga disponível em outra área.
- **Gestor requisitante:** gestor que abre vaga para ser ocupada por outro colaborador.
- **Workflow:** método usado para organizar o fluxo de trabalho em uma empresa, que consiste na disposição e realização das atividades em sequência lógica, preferencialmente de forma automatizada.
- **Solicitação de Desligamento Programado:** situação em que o gestor solicita o desligamento de um colaborador com uma data previamente definida, permitindo o planejamento adequado da saída.

5. APLICABILIDADE

Esta Política se aplica a todos os processos seletivos do Einstein, internos e/ou externos, e a colaboradores com contrato e regras instituídas pela Consolidação das Leis de Trabalho (CLT), pessoa jurídica e estagiários, que atendam aos critérios de elegibilidade.

As unidades públicas geridas pelo Einstein devem observar as regras dos contratos com o ente público e as regras estabelecidas nesta Política que não conflitem com eles.

Título: Política de Recrutamento e Seleção

Processo: HIAE > 4. SUPORTE OPERACIONAL > 4.6 Gestão de Pessoas > 4.6.04 Recrutamento e Seleção

6. DESCRIÇÃO

O processo de recrutamento e seleção no Einstein segue metodologia própria e atende as seguintes regras abaixo.

Planejamento e Alinhamento de Perfil

Visa o entendimento do perfil do profissional, os requisitos comportamentais, as competências desejadas, assim como perfil da área e da equipe, e os desafios da posição.

O processo seletivo só deve se iniciar após o devido alinhamento de perfil realizado pelo RH e o gestor responsável da vaga.

Parentesco

É permitido a seleção e recrutamento de pessoas com relação de parentesco que poderão atuar na mesma área organizacional desde que não estejam respondendo à mesma liderança direta. São considerados parentes: pai, mãe, filho (a), irmão (a), cunhado (a), primo (a), avô (a), neto (a), tio (a), sobrinho (a), esposo (a), companheiro (a), genro, nora, sogro (a) e enteados.

Os responsáveis pelo processo deverão assegurar a absoluta imparcialidade da decisão.

Banco de Talentos

A área de Recrutamento e Seleção possui um programa para manter informações de candidatos em Banco de Talentos., que observará às seguintes regras:

- Programa Enfermeiro Jr – Profissionais aprovados terão, ao final do processo seletivo, um dossiê, que deve ser direcionado para avaliação das áreas solicitantes quando surgimento de vagas, de acordo com seu perfil. A validade do processo é de 1 (um) ano.
- Mapeamento de Auxiliar e Técnico de Enfermagem – Profissionais aprovados no processo seletivo, mas que não foram escolhidos no processo para o qual concorreram, poderão ser direcionados para entrevista em diferentes áreas, ao surgimento de novas vagas. A validade do processo é de 1 (um) ano
- Auxiliar Administrativo para pessoa com deficiência (PCD) – Após 01 (um) ano, deve ser efetivado na área em que atua. A posição que ficar livre, deve ser preenchida exclusivamente com outro profissional com deficiência. Por se tratar de uma posição de desenvolvimento e de um programa específico, pode ser remanejada para outro setor.
- Jovem Aprendiz -Todos os Aprendizes devem ser convocados, periodicamente, por meio de ação específica da área de Atração e Seleção, para que sejam direcionados aos processos seletivos das

Título: Política de Recrutamento e Seleção

Processo: HIAE > 4. SUPORTE OPERACIONAL > 4.6 Gestão de Pessoas > 4.6.04 Recrutamento e Seleção

vagas que atendam ao perfil.

Divulgação de Vagas

As vagas abertas no Einstein devem ser prioritariamente divulgadas internamente, possibilitando a inscrição e participação no processo seletivo de todos os colaboradores interessados, que sejam elegíveis e atendam aos pré-requisitos definidos para a vaga, incluindo critérios de elegibilidade.

Casos de exceção, em que não há divulgação interna da vaga:

- Vagas consideradas confidenciais.
- Vagas de reestruturação das áreas ou de realocação interna.
- Vagas para posições na Diretoria/COMEX, cujo preenchimento é decidido pela Diretoria Eleita e Diretor Geral. Na ausência de candidato para sucessão, a vaga será divulgada interna e externamente.
- Vagas de efetivação de temporário.
- Vagas que possuem candidatos aprovados aguardando posição dentro do prazo de um ano.
- Contratação de Agente Comunitário de Saúde para os Programas Governamentais, de acordo com documento norteador (exigência de contratação de profissionais residentes na microárea estabelecida pela prefeitura).
- Contratação de expatriados ou atração de profissionais identificados no mercado, com estratégia e experiência diferenciada para ocupar posições ou projetos específicos definidos pelo Diretor Geral.

Nas vagas para posições de Pleno, Sênior Nível II e Nível III, pode ocorrer promoção direta, caso haja profissional pronto para sucessão direta na área.

Para o público externo, a divulgação das vagas deve ser realizada por meio de estratégias de captação, buscando profissionais com qualificações compatíveis com os requisitos técnicos e comportamentais.

Prazo e Canais para Divulgação das Vagas

O prazo mínimo entre a divulgação e o recebimento das manifestações de interesse das vagas é de quatro dias úteis, mas em condições normais será de sete dias. Para o público interno as vagas devem ser divulgadas nos murais físicos, Portal de Gestão de Pessoas (PGP), SAP FIORI (app) e Workplace. Para o público externo devem ser divulgadas pelo PGP e nos sites Vagas.com, LinkedIn e outros.

Retorno do Processo aos Finalistas

Título: Política de Recrutamento e Seleção

Processo: HIAE > 4. SUPORTE OPERACIONAL > 4.6 Gestão de Pessoas > 4.6.04 Recrutamento e Seleção

Todos os candidatos participantes do processo seletivo devem receber um retorno via e-mail.

Critérios de Elegibilidade

Para que um candidato interno ou externo possa concorrer em um Processo de Recrutamento é necessário que atenda aos critérios de elegibilidade descritos a seguir.

Processo Seletivo Interno

O processo seletivo interno visa estimular o desenvolvimento dos colaboradores e oferecer perspectivas de crescimento, bem como zelar pelo clima organizacional, satisfação e motivação dos colaboradores.

Tempo na Função

- Mínimo de 06 meses como colaborador CLT no cargo atual ou como pessoa jurídica contratada.
- Profissionais contratados em posições de prazo determinado poderão se candidatar a processos seletivos internos quando não houver possibilidade de renovação ou efetivação na área.
- Mínimo de 06 meses como estagiário.
- Mínimo de 10 meses para Jovem Aprendiz.

Avaliação de Competências

Ter obtido no consenso da última avaliação de competências resultado igual ou superior a Atende Expectativa (AT) na escala de classificação. Profissionais que possuem mais de 06 meses de trabalho no Einstein, mas que não eram elegíveis na avaliação de competências do ano anterior, pela data de admissão, devem ser considerados no processo.

Registros em Prontuário

Não possuir registro de advertência ou suspensão no prontuário funcional nos últimos 06 meses.

Licença Médica ou Licença Maternidade

O colaborador que estiver em licença médica ou licença maternidade fica impedido de participar de processos de recrutamento interno durante o período de afastamento, uma vez que o contrato de trabalho está suspenso ou interrompido.

Jovem Aprendiz

É permitido que o Jovem Aprendiz, em seu último mês de contrato, participe de processos seletivos internos.

Título: Política de Recrutamento e Seleção

Processo: HIAE > 4. SUPORTE OPERACIONAL > 4.6 Gestão de Pessoas > 4.6.04 Recrutamento e Seleção

Realocação

Colaboradores que atuam em contratos de prazo determinado, posição de cobertura ou de áreas com revisão no quadro de pessoal devem ter prioridade para serem absorvidos em outras áreas. O Gestor atual, junto com a Consultora de RH, deve comunicar à área de Atração, Seleção & Diversidade a proximidade de término de contrato, para que sejam avaliadas as posições disponíveis e compatíveis ao perfil do candidato.

Participação em Processos Simultâneos Internos

Não é permitida a participação em mais de um processo seletivo simultaneamente, salvo nos casos nos quais a área esteja passando por reestruturação. Caso o funcionário se inscreva em 2 (dois) processos simultâneos, deve optar pelo processo seletivo de sua preferência, retirando-se de uma das candidaturas através do Portal Gestão de Pessoas.

Os colaboradores aprovados em processo e não aproveitados na etapa final em função do número de vagas disponíveis, devem ter seus dados incluídos em Banco de Dados administrado pela área de Atração e Seleção. Surgindo novas oportunidades na mesma área poderão ser movimentados diretamente sem participar do processo. Se a oportunidade surgir em um prazo superior a 01 (um) ano, o colaborador deve realizar a candidatura novamente.

Alteração Salarial ou Cargo

A seleção para um cargo no Recrutamento Interno não envolve necessariamente aumento/ajuste salarial e a redução da carga horária pode implicar em redução proporcional do salário atual do colaborador.

Quando houver necessidade de ajuste salarial superior a 25% da remuneração atual, o restante deve ser escalonado de 3 (três) em 3 (três) meses, limitado a 12 (doze) meses, até que o valor alcance o mínimo da faixa salarial do novo cargo ocupado.

O preenchimento da vaga com colaboradores cujo salário atual esteja acima da faixa inicial do cargo pretendido deve ser aprovado pelo requisitante, que considerará orçamento da área na avaliação.

O prazo limite para disponibilizar o colaborador aprovado para a posição deve ser todo 1º dia do mês subsequente à comunicação de sua aprovação no processo seletivo. Diante de qualquer exceção ou negociação de prazo liberação, as áreas envolvidas (cedente e requisitante) devem negociar diretamente. Após a aprovação do colaborador em processo seletivo interno, não é permitida a retenção do profissional pela área cedente.

O gestor cedente deve ser comunicado da participação do colaborador no processo seletivo através de Workflow

Título: Política de Recrutamento e Seleção

Processo: HIAE > 4. SUPORTE OPERACIONAL > 4.6 Gestão de Pessoas > 4.6.04 Recrutamento e Seleção

da inscrição, mas não é necessária aprovação/liberação formal para participação no processo. Caso haja alguma situação extraordinária, como advertência e solicitação de desligamento (SD) programada, deve ser comunicada à área de Atração e Seleção.

Processo Seletivo Externo

O processo seletivo externo busca atender às necessidades de contratação do Einstein, utilizando-se de um conjunto de técnicas que podem incluir triagem curricular, testes técnicos, entrevistas e outras avaliações considerando a posição e procedimentos que visam atrair candidatos potencialmente qualificados, que atendam os requisitos necessários para atuar na posição/área e estejam alinhados aos valores do Einstein.

A seleção será realizada com base em critérios objetivos, de acordo com as competências técnicas e comportamentais, exigindo-se a absoluta imparcialidade no processo seletivo.

Processo Seletivo Externo com Ex-colaborador

Ex-colaboradores devem ser contratados somente se estiverem enquadrados nas diretrizes de readmissão, como por exemplo ter no mínimo de seis meses completos da data de desligamento em caso de solicitação por parte do empregado e um ano quando o desligamento parte do contratante e após análise das seguintes áreas: RH, jurídico e Saúde Ocupacional, que formalizarão as decisões.

Profissionais, pessoas físicas, jurídicas ou que façam parte de empresas terceirizadas, podem participar dos processos seletivos somente com autorização/formalização prévia, por e-mail, do gestor e de acordo com as regras do contrato.

Contratação

Para fins de contratação, a ausência de qualquer documentação obrigatória poderá impossibilitar a conclusão do processo de admissão.

A decisão final de contratação de um candidato é de responsabilidade compartilhada entre o RH e a área contratante.

Situações excepcionais de contratação devem ser previamente alinhadas com a área de Recursos Humanos e aprovadas pelo Comitê de Pessoas.

O Einstein não emprega menores de 18 (dezoito) anos, em nenhuma hipótese, nem mesmo na condição de aprendiz, tampouco em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

Título: Política de Recrutamento e Seleção

Processo: HIAE > 4. SUPORTE OPERACIONAL > 4.6 Gestão de Pessoas > 4.6.04 Recrutamento e Seleção

Nepotismo

É vedado o nepotismo, exigindo-se que todas as contratações sejam pautadas na imparcialidade e na transparência. Pessoas com vínculos com agentes públicos poderão ser contratadas, desde que atendam aos requisitos da vaga e participem do processo seletivo em absoluta igualdade de condições com os demais candidatos, cumprindo todas as etapas, incluindo candidatura, provas (se aplicáveis) e entrevistas. Adicionalmente, a escolha desses é baseada exclusivamente na qualificação e aptidão profissional.

Confidencialidade

As informações dos candidatos são tratadas com seriedade, confidencialidade e responsabilidade, sendo utilizadas exclusivamente para fins de avaliação no processo seletivo, em conformidade com critérios objetivos e a legislação vigente. Ao realizar seu cadastro, o candidato já expressa seu aceite quanto ao uso de seus dados pessoais, conforme os termos estabelecidos neste processo.

7. RESPONSABILIDADES

Área de Atração, Seleção e Diversidade

- Divulgar vagas e definir o processo de seleção na contratação de profissionais que irão contribuir para o desenvolvimento do Einstein.
- Avaliar as qualificações dos candidatos, internos e externos, por meio de instrumentos de seleção que permitam investigar a vivência profissional e pessoal, os requisitos do cargo e as competências comportamentais exigidas. Para colaboradores internos, inscritos e reprovados, comunicar o profissional sobre os critérios que não foram atendidos.
- Conduzir os processos de seleção sem discriminação por gênero, deficiência, origem, religião, cor da pele, etnia, orientação sexual, identidade de gênero, estado civil, idade, condição de saúde ou reprodutiva.
- Conduzir os processos de seleção zelando pela imparcialidade e equidade.
- Procurar ativamente com ajuda de parceiros e especialistas na área, melhores profissionais para todas as vagas do Einstein.
- Conduzir os processos de seleção convidando os candidatos de grupos historicamente minorizados, sem ignorar na tomada de decisão a meritocracia necessária para a prescrição do objeto de excelência.
- Apoiar o gestor requisitante na avaliação e retorno aos colaboradores em cada etapa, disponibilizar, quando solicitado, parecer ao gestor dos candidatos reprovados
- Responsabilizar-se pelo monitoramento contínuo de dados e indicadores dos processos de recrutamento e seleção, descritos na seção 10. Indicadores de Desempenho, promovendo análises que subsidiem a

Título: Política de Recrutamento e Seleção

Processo: HIAE > 4. SUPORTE OPERACIONAL > 4.6 Gestão de Pessoas > 4.6.04 Recrutamento e Seleção

tomada de decisões e a implementação de melhorias contínuas, visando maior eficiência e assertividade nas contratações.

- Zelar pelo cumprimento desta Política, bem como pela sua atualização sempre que necessário, assegurando que seus princípios e diretrizes estejam alinhados às práticas organizacionais.

Candidato Interno

- Acompanhar a divulgação das vagas através do PGP, murais, SAP FIORI (app) e/ou Workplace e compartilhar interesse na participação junto ao seu gestor.
- Conferir se atende aos critérios divulgados na vaga e requisitos de elegibilidade definidos nesta Política.
- Realizar inscrição através dos canais institucionais, anexar currículo atualizado, respeitar os prazos e participar de todas as etapas requeridas dentro do processo seletivo estabelecido.

Candidato Externo

- Cópia Controlada
- Atender aos requisitos mínimos exigidos para a vaga (formação, experiência, competências etc.);
 - Apresentar documentação atualizada e verídica, como currículo, certificados, registros em conselhos profissionais (quando solicitado) e demais documentos exigidos, sendo de responsabilidade do candidato garantir a autenticidade e a veracidade das informações apresentadas.
 - Alinhar expectativas em relação à vaga, como salário, local de trabalho e responsabilidades.

Gestor Requisitante

- Validar requisitos da vaga.
- Garantir o cumprimento desta Política.
- Priorizar o aproveitamento interno, através da divulgação das vagas nos canais formais.
- Incentivar e acompanhar a participação dos profissionais de sua equipe, avaliando os critérios da vaga com relação à gestão de desempenho de seus colaboradores.
- Abrir a movimentação em sistema dentro do prazo acordado.
- Oferecer *feedback* e plano de desenvolvimento aos profissionais não aprovados da sua área de atuação e orientar o colaborador em caso de não atendimento a um dos critérios de elegibilidade estabelecidos na política.
- Participar das entrevistas dos candidatos finalistas junto à área de Atração, Seleção e Diversidade,

Título: Política de Recrutamento e Seleção

Processo: HIAE > 4. SUPORTE OPERACIONAL > 4.6 Gestão de Pessoas > 4.6.04 Recrutamento e Seleção

auxiliar na identificação dos profissionais que contribuirão para as demandas da sua área, sendo corresponsável, juntamente com o RH, pela decisão final do candidato aprovado.

- Ser presente em todo o ciclo de gestão de pessoas, cativando o colaborador desde o processo de atração e seleção, estimulando o seu desenvolvimento e autoaprendizado, praticando ações de reconhecimento e fidelização desse profissional.
- Comprometer-se com a não discriminação por gênero, deficiência, origem, religião, cor da pele, etnia, orientação sexual, identidade de gênero, estado civil, idade, condição de saúde ou reprodutiva, e fazer perguntas adequadas.

Gestor Cedente

- Abrir a solicitação de movimentação interna no sistema ou junto ao RH;
- Alinhar a data da movimentação com o gestor da área receptora e o colaborador;
- Garantir a comunicação adequada ao time atual sobre a saída do colaborador;
- Fornecer feedback ou avaliação de desempenho ao gestor receptor, quando necessário;
- Encerrar ou transferir responsabilidades do colaborador na área cedente, garantindo uma transição organizada;
- Auxiliar no planejamento da substituição (se aplicável) ou redistribuir atividades temporariamente.

8. CORRELAÇÃO COM A LEGISLAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO

- Lei nº 8.213 de 24 de julho de 1991 - Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências.
- Lei nº 10.097, de 19 de dezembro de 2000 – Dispõe sobre a contratação de aprendizes e a formação técnico-profissional de adolescentes e jovens no mercado de trabalho.

9. REGISTROS DA QUALIDADE

Não se aplica.

Título: Política de Recrutamento e Seleção

Processo: HIAE > 4. SUPORTE OPERACIONAL > 4.6 Gestão de Pessoas > 4.6.04 Recrutamento e Seleção

10. INDICADORES DE DESEMPENHO

Indicador	Objetivo
% de contratação de jovem aprendiz conforme funções elegíveis	Medir o atendimento do Einstein à cota legal de contratação de jovem aprendiz, prevista na Lei nº 10.097/2000 e promover inclusão social e qualificação profissional de Jovens
% de contratação de pessoas com deficiência	Medir o atendimento do Einstein em relação a Lei nº 8.213/91 e fortalecer a cultura de diversidade e inclusão no ambiente de trabalho

11. ANEXOS

Não se aplica.

12. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Não se aplica.

13. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Não se aplica.

14. HISTÓRICO DE REVISÕES

Título: Política de Recrutamento e Seleção

Processo: HIAE > 4. SUPORTE OPERACIONAL > 4.6 Gestão de Pessoas > 4.6.04 Recrutamento e Seleção

Luana Donato Cavalcante - 16/05/2025 - 14:13

Atualizações realizadas nesta versão:

Inclusão de regras para contratação de menores de 18 anos.

Diretrizes sobre nepotismo.

Inserção de Indicadores na Seção 10. Indicadores de Desempenho.

Todas as atualizações visam reforçar a conformidade legal, a transparência e o alinhamento institucional.

Luana Donato Cavalcante - 24/05/2024 - 09:21

Código Legado: PO.ADM.845.1 Elaborador: Patricia de Castro Sanchez Data de Criação: 10/02/2006 Taise Miranda da Silva (19/05/2021 07:03:00 PM) - Revisão e atualização dos procedimentos adotados nos processos de Recrutamento, Atração e Seleção da SBIBAE. Luana Donato Cavalcante (24/05/2024) – Unificação com a política de Recrutamento Interno.

Luana Donato Cavalcante - 12/01/2023 - 16:53

Ajuste gramatical na seção Introdução.

Cópia Controlada

Título: Política de Recrutamento e Seleção

Processo: HIAE > 4. SUPORTE OPERACIONAL > 4.6 Gestão de Pessoas > 4.6.04 Recrutamento e Seleção

Data	Evento de assinatura	Usuário
19/07/2022 09:55:28	Criado por	Renata Pinheiro Scudeler1
16/05/2025 14:13:50	Atualizado por	Luana Donato Cavalcante
10/06/2025 18:01:01	Aprovado por	Miriam do Carmo Branco da Cunha
04/07/2025 11:48:16	Aprovado por	Henrique Sutton de Sousa Neves

Cópia Controlada

Comentários do Documento

Sem informações!

Cópia Controlada