|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Santa Casa - logo 2018 - png** | **PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** | **REF: POP: ADM. FUNC.** |
| **ELABORADO - DATA: 30/01/2018** |
| **REVISÃO: 30/10/2018** | **PAG: 01** |
| **1 – Procedimento: Admissão de Funcionário.** |
| **2 – Objetivo:Definir normas para contratação de novo funcionário na Santa Casa.** |
| **3- Setor de Aplicação: Todos os Setores da Santa Casa e Pronto Socorro.**  |
| **4 – Descrição:*** A contratação dar-se-á através de processo seletivo, que poderá ser realizado pela própria Santa Casa ou através de uma empresa especializada para o referido Processo Seletivo.
* Quando o processo seletivo for realizado pela Entidade a comissão interventora, através de portaria, constitui a comissão de acompanhamento, seleção e todo tramite do processo seletivo.
* Os extratos das publicações relativas ao processo seletivo até a homologação, são realizadas oficialmente pelo endereço eletrônico <https://www.facebook.com/santacasatambau/>e, ou em pelo menos um jornal de circulação local/regional, para o início do processo seletivo.
* As publicações na íntegra são disponibilizadas em caráter informativo no endereço eletrônico <https://www.facebook.com/santacasatambau/> e afixadas no quadro de aviso da Irmandade da santa Casa de Misericórdia de Tambaú.
* O processo seletivo é realizado com prova objetiva (escrita) e prova prática(quando for o caso), – eliminatórias e classificatórias.
* A homologação do processo seletivo é realizada pela comissão interventora. A homologação/classificação final do processo seletivo tem prazo de validade de seis meses, podendo ser ou não renovada por igual período.
* A contratação é realizada de acordo com a disponibilidade de vagas, da rigorosa ordem de classificação e validade do processo seletivo. A convocação para contratação é feita pela Entidade por meio eletrônico e, ou contato telefônico fornecido pelo candidato (a).
* Por ocasião da contratação o (a) convocado (a) deve apresentar originais e cópias dos seguintes documentos, na secretaria da Entidade: uma foto 3x4, carteira de identidade, carteira profissional original, PIS/PASEP, certidão de nascimento ou casamento, certificado de reservista (homem), certidão de nascimento de filhos menores, comprovante de endereço e telefone, carteira de vacinação, certificado de conclusão de curso específico, carteira de conselho de classe – quando for o caso.
* A contratação do funcionário é regida pelo Regime da Consolidação das Leis trabalhistas – CLT e conforme disposições constantes na legislação municipal, estadual e federal vigente.
 |
| Elaborado por: Maria Edna G.Maziero – 30/01/18Revisado por: Maria Edna G. Maziero – Adm.Data: 30/10/18Assinatura: | Aprovado:Marcos A. Vieira Cecilio – Int. PresidenteData: 31/10/18Assinatura: |