



TIPO DE DOCUMENTO:		 
TÍTULO: Política de Recrutamento e Seleção		CÓDIGO:
CLASSIFICAÇÃO: PRIVADO	GRUPO DE ACESSO: GESTORES	REVISÃO 01

1. OBJETIVO

1.1. A Política de Recrutamento e Seleção formaliza e orienta colaboradores e gestores, quanto às possibilidades para ascensão profissional e promoções por meio de recrutamento interno além de formalizar os critérios de recrutamento externo na Unimed Federação de Santa Catarina.

1.2. A Política de Recrutamento e Seleção como objetivo:

1.2.1 Contribuir para a excelência dos serviços prestados aos clientes externos e internos através do provimento de pessoal com qualificação profissional exigida nas posições da cooperativa, bem como o reconhecimento da produtividade e perfeição técnica dos colaboradores, no exercício de suas atividades técnicas, administrativas e de gestão;

1.2.2 Estabelecer e manter o equilíbrio salarial interno entre cargos e funções, alinhados com a aplicação de mercado, mantendo a cooperativa competitiva;

1.2.3 Orientar os colaboradores quanto as possibilidades de ascensão profissional existentes;

1.2.4 Orientar gestores quanto ao processo de alteração no quadro funcional e promoções salariais;

1.2.5 Estabelecer critérios para progressão salarial e ascensão funcional.

1.2.6 Estabelecer critérios para o recrutamento externo.



1.3 Serão abrangidos pela Política todos os cargos e funções existentes na Unimed Santa Catarina.

2. QUADRO DE LOTAÇÃO (QL) E APROVAÇÃO DE NOVAS VAGAS (AUMENTO DE QUADRO)

2.1 O Quadro de Lotação será estabelecido pela Diretoria Executiva, com suporte da área de Gestão de Pessoas e Controladoria (Escritório de Processos), com a finalidade de atender às necessidades apresentadas pelo mercado, no escopo dos serviços oferecidos pela Cooperativa, sofrendo alteração de acordo com as demandas.

2.2 O processo de definição do Quadro de Lotação e aumento de quadro segue critérios estabelecidos na Política de Salarial da Unimed Federação, disponível na ferramenta Smartshare.

3. CARGOS E SUAS ESTRUTURAS

TIPO DE DOCUMENTO:		 
TÍTULO: Política de Recrutamento e Seleção		CÓDIGO:
CLASSIFICAÇÃO: PRIVADO	GRUPO DE ACESSO: GESTORES	REVISÃO 01

4.1 Os cargos serão estabelecidos de acordo com a natureza profissional e complexidade das atribuições relacionadas à finalidade da Cooperativa, observada a estrutura funcional, com as correspondentes vagas necessárias ao pleno e eficaz funcionamento da empresa.

4.2 O provimento das vagas dar-se-á por processo seletivo interno ou externo, sendo sempre realizada pelo regime previsto na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

4.3 O colaborador admitido através do processo seletivo externo será enquadrado dentre os níveis salariais previstos para o cargo, mediante critério do empregador, e sua progressão e ascensão funcional seguirá os mesmos critérios estabelecidos aos demais colaboradores.

4.3.1 A contratação de novos colaboradores deverá ser feita, preferencialmente, no nível de admissão correspondente ao cargo.

4.4 Novos cargos serão criados seguindo o modelo de avaliação de complexidade, a ser definida a partir do descritivo das atividades construídas em conjunto com o gestor da área e análise quantitativa de esforço por esta realizada.

2.5 O enquadramento salarial dos novos cargos será feito em conjunto com consultoria externa, a fim de manter alinhado com o mercado os parâmetros salariais.

4. PROCESSOS SELETIVOS

4.1 A área de Gestão de Pessoas informará todas as vagas que se mostrarem passíveis de suprimento pelo Processo Seletivo Interno, que será divulgado aos colaboradores pelos meios de comunicação internos.

4.2 Poderá participar do processo seletivo interno o colaborador que cumulativamente atender os seguintes requisitos:

4.2.1 Possuir os requisitos de qualificação profissional do cargo pretendido divulgado em Edital;

4.2.2 Ter apresentado performance individual adequada ao cargo atual, através dos processos de Avaliação de Desempenho por Competências.

4.2.3 Estiver no mínimo há 06 (seis) meses no exercício de cargo atual em processos que ocorram na mesma área ou 1 (um) ano para cargos que ocorram em áreas distintas à alocada pelo profissional

4.2.4 Existência de perspectiva de crescimento profissional, com possibilidade de salário e cargo superiores aos do nível atualmente ocupado.

4.3 O processo seletivo externo se dará sempre que necessário, podendo ocorrer de forma simultânea ao processo interno, sempre observando os requisitos e qualificações profissionais do cargo.

4.3.1 No provimento de qualquer cargo de ingresso na Cooperativa, se necessário, a definição da graduação (I, II e III, ...) derivará da análise da complexidade do cargo, bem como da análise do currículo do candidato, a disponibilidade de profissionais no mercado e o Quadro de Lotação.



TIPO DE DOCUMENTO:		
TÍTULO: Política de Recrutamento e Seleção		CÓDIGO:
CLASSIFICAÇÃO: PRIVADO	GRUPO DE ACESSO: GESTORES	REVISÃO 01

- 4.3.2 A contratação de estagiários se dará por meio do programa anual de estágio, a atuação na cooperativa deverá ter relação direta com o curso de formação superior, tendo um supervisor formado para acompanhamento, seguindo legislação
- 4.3.3 A contratação de Aprendizes seguirá as obrigatoriedades legais de idade e escolaridade, sendo o curso de formação obrigatório e correlacionado com as funções exercidas pelo jovem na cooperativa.
- 4.3.4 O candidato só poderá assumir o cargo após entregar toda a documentação necessária, sob pena de ser eliminado do processo seletivo
- 4.3.5 Poderá ocorrer a readmissão de ex-colaborador no Grupo Econômico, mediante processo seletivo, observados os seguintes requisitos:
 - 4.3.5.1 Comprovação da qualificação do ex-colaborador.
 - 4.3.5.2 Análise do currículo e análise da postura ética relativa a sua atuação anterior no Grupo Econômico, comprovada pela área de Gestão de Pessoas e o setor em que o candidato tenha trabalhado anteriormente, bem como resultados das Avaliações de Desempenho por Competências.
 - 4.3.5.3 As readmissões respeitarão os prazos de 1 ano entre a saída e retorno do colaborador, exceções serão tratadas pela área de Gestão de Pessoas e avaliação Jurídica.
- 4.4 A contratação de temporários seguirá o mesmo critério de recrutamento externo.
- 4.5 Os colaboradores temporários poderão participar do processo seletivo interno desde que o cargo ofertado por esse seja idêntico ao executado por ele.
- 4.6 Colaboradores temporários poderão ser efetivados sem a necessidade de um novo processo seletivo desde que, a vaga ofertada seja a mesma ocupada por ele.
- 4.7 Ex-colaboradores temporários, poderão ser recontratados efetivamente, sem necessidade de um novo processo seletivo, caso o intervalo entre a saída e o retorno do colaborador não ultrapasse 03 meses e a vaga seja idêntica a ocupada anteriormente.
- 4.8 Fica reservada à Diretoria Executiva a autonomia para promover ou selecionar profissionais, internos ou externos, aos cargos que considerar de confiança, procurando observar o atendimento as qualificações necessárias para o cargo em referência, de acordo com as disponibilidades do mercado.
- 4.9 A execução dos processos de seleção, internos e externos, é de competência exclusiva da área de Gestão de Pessoas, com a participação do solicitante.
- 4.10 As vagas externas serão disponibilizadas para qualquer candidato que atenda aos requisitos e qualificações técnicas, não sendo permitido nenhum tipo de discriminação por raça, religião, gênero, orientação sexual entre outros.
- 4.11 Fica reservado a Diretoria Executiva em caráter excepcional, o recrutamento sigiloso, em áreas que esta julgar estratégica ao negócio do Grupo Econômico.
- 4.12 A composição da Diretoria Executiva não seguirá os critérios seletivos já que os membros diretivos são eleitos, em assembleia geral, para atuar pelo período de 04 anos pelos demais cooperados.

TIPO DE DOCUMENTO:		
TÍTULO: Política de Recrutamento e Seleção		CÓDIGO:
CLASSIFICAÇÃO: PRIVADO	GRUPO DE ACESSO: GESTORES	REVISÃO 01

5. AVALIAÇÃO POR COMPETÊNCIAS

- 5.1 Os candidatos serão avaliados, na seleção e anualmente pelo programa de Gestão de Pessoas por competências, pelas seguintes competências: Cooperar para Crescer, Buscar a Excelência, Encantar o Cliente e Gerenciar as Emoções. Para os cargos de gestão acrescenta-se Liderar por propósito e Construir Relações
- 5.2 Todo o programa de Gestão por Competências está descrito na Política de Gestão de Pessoas por Competências.

6. AVALIAÇÃO DE PERFORMANCE

- 6.1 A eficiência do Recrutamento e Seleção será medida através do indicador de Resolutividade de Seleção

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 7.1 A Diretoria Executiva em conjunto com a Gerência de Desenvolvimento Humano Organizacional é responsável por dirimir dúvidas não previstas no presente instrumento.
- 7.2 Cabe à Gerência de Desenvolvimento Humano e Organizacional, assegurar o cumprimento da Política de Recrutamento e Seleção, bem como coordenar a adequação do presente documento, preservando os interesses dos clientes e salvaguardando a saúde econômica e financeira do Grupo Econômico.
- 7.3 Este documento é de uso exclusivo de interno e não poderá ser divulgado sem o consentimento prévio da Gerência de Desenvolvimento Humano e Organizacional ou Diretoria Executiva.

8. ANEXO

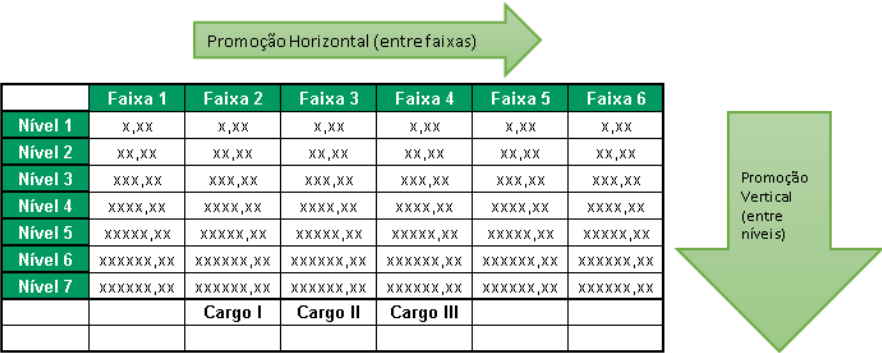


Figura 01