

# REGULAMENTO GERAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE PESSOAL

## CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1.º.** O processo de seleção e contratação de pessoal efetivo da Fundação Hospital Santa Lydia - FHSL submetem-se ao procedimento descrito neste Regulamento e nos respectivos editais ou instruções especiais.

§ 1.º. As contratações de pessoal provenientes de situações de excepcional interesse público e social, em caráter temporário, submetem-se ao procedimento simplificado de contratação previsto no art. 37 deste Regulamento.

§ 2.º. O disposto neste Regulamento não se aplica as funções que reclamem confiança, como de direção, chefia e assessoramento, de livre admissão e demissão.

§ 3.º. A relação jurídica de trabalho proveniente do presente processo de seleção será regida pela Consolidação das Leis do Trabalho -CLT (Decreto-Lei 5.452, de 01 de maio de 1943).

§ 4.º. As contratações serão efetivadas inicialmente a título de experiência, respeitando o prazo legal e o interesse da Fundação.

§ 5.º. A admissão do empregado por meio do processo de seleção previsto neste regulamento não atribui estabilidade permanente ou provisória a relação de trabalho, podendo o vínculo jurídico de trabalho ser interrompido por justa causa atribuída ao empregado ou por decisão da Fundação (sem justa causa), nos termos do art. 477 e 482 da CLT.

§ 6.º. O Regulamento Interno de Trabalho e demais normas de serviço constituem parte integrante do contrato individual de trabalho e complementos deste regulamento.

**Art. 2.º.** O processo de seleção definido nesta norma é procedimento de caráter público, pelo qual se dá a seleção de indivíduos mais capacitados para a investidura em emprego de caráter permanente ou efetivo, mediante avaliação por meio de provas ou provas e títulos, que se desenvolve nos termos deste Regulamento, dos respectivos Editais e segundo os seguintes princípios:

- I - legalidade;
- II - impessoalidade;
- III - moralidade;
- IV - publicidade;
- V - eficiência.

**CAPÍTULO II**  
**SEÇÃO I**  
**ABERTURA DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

**Art. 3.º.** A abertura do processo de seleção, para fins de contratação ou admissão, no âmbito da Fundação, fica condicionada à expressa autorização da autoridade competente.

**Art. 4.º.** A abertura do processo de contratação deverá ser instruída com a denominação, observada a Classificação Brasileira de Ocupação, a quantidade de empregos a serem preenchidos, com os respectivos vencimentos ou salários e a respectiva jornada de trabalho, bem como o requisitos de acesso.

§ 1.º. O setor financeiro deverá atestar a disponibilidade de recursos para custear as despesas de contratação, indicando, sempre que possível, a sua origem.

§ 2.º. A lotação inicial do empregado não impede a sua transferência, sem anuência, para outra unidade de atribuição, para o desempenho de mesma função, admitindo-se inclusive alteração de localidade nos termos do art. 469 da CLT.

§ 3.º. O edital registrará que a jornada de trabalho, definida pela Fundação, poderá ser modificada a qualquer tempo, de acordo com a conveniência dos serviços e poderá ser cumprida em escala de revezamento, plantões, aos sábados, domingos e feriados, bem como em horário diurno e noturno, quando convocado, obrigando-se ainda à prestação de horas extraordinárias de serviço, na forma da CLT.

§ 4.º. Restará consignado no edital ainda a adoção de contratos individuais ou acordos coletivos de compensação de horas suplementares.

§ 5.º. O edital de convocação deverá informar o número de vagas disponíveis e ou a sua funcionalidade parcial ou total como cadastro de reserva.

**Art. 5.º.** O processamento da seleção e contratação será coordenado pelo Departamento de Recursos Humanos.

§ 1.º. A abertura do processo de seleção se dará por meio de publicação de edital contendo instruções especiais disciplinando o certame.

§ 2.º. O prazo de validade do processo de seleção é de 2 (dois) anos, contados a partir da data de sua homologação, prorrogável automaticamente uma única vez por igual período, desde que previsto no edital, salvo manifestação administrativa em sentido contrário.



## SEÇÃO II DA COMISSÃO ESPECIAL

**Art. 6.º.** O processo de seleção será conduzido por uma Comissão Especial indicada pela autoridade competente com atribuições de implementar, orientar e acompanhar todas as etapas.

§ 1.º. Para cada processo será constituída uma Comissão Organizadora e Examinadora composta por, no mínimo, 3 (três) membros, integrantes ou não dos quadros de empregados da Fundação.

§ 2.º. A Comissão Organizadora e Examinadora será constituída por pessoas idôneas e qualificadas na disciplina ou área profissional objeto do processo de seleção.

§ 3.º. Estão impedidos de fazer parte das Comissões Organizadoras e Examinadoras ou de atos delegados dessa função (auxiliares), tais como elaboradores de provas ou avaliadores, e os respectivos corretores, o cônjuge ou companheiro de candidato ou seu parente, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau.

§ 4.º. Reputa-se suspeito o membro ou auxiliar da Comissão que possa levantar dúvidas sobre a parcialidade e lisura do processo de seleção, em razão de candidato ser amigo íntimo ou inimigo capital, ou ostentar posição de credor ou devedor, inclusive de cônjuge ou de parente em linha reta ou colateral até o terceiro grau; ser empregador ou empregado de candidato ou ainda for interessado no desempenho do candidato.

§ 5.º. Evidenciada a situação de impedimento, de ofício ou por provocação, em razão de seu caráter objetivo, serão anulados os atos afetados, preservando-se, sempre que possível, os atos autônomos e incomunicáveis.

§ 6.º. Evidencia a situação de suspeição, de ofício ou por provocação, será avaliado o grau de comprometimento da relação de suspeição, e, sendo o caso, serão anulados os atos afetados, preservando-se, sempre que possível, os atos autônomos e incomunicáveis.

§ 7.º. Os membros das Comissões Organizadoras e Examinadoras e os sujeitos delegados que se não declararem impedidos e suspeitos, no ato de designação ou quando evidenciada posteriormente essa situação, quando conhecida essa situação, responderão disciplinarmente, civil e criminalmente pela omissão.

§ 8.º. As atividades dos membros da Comissão Especial não serão remuneradas e serão exercidas sem prejuízo das atribuições próprias de seus respectivos empregos, quando for o caso.

§ 9.º. Os membros das Comissões Organizadoras e Examinadoras devem manter sigilo relativo às atividades desenvolvidas, sob pena de responderem judicialmente por sua quebra, exigindo-se de terceiros contratados ou designados como auxiliares, esse mesmo dever.

**Art. 7.º** São atribuições da Comissão Especial:

I - elaborar e fazer publicar os editais referentes ao processo de seleção;

II - acompanhar a execução do processo de seleção, desenvolvendo as atividades necessárias, em todas as suas fases, até a sua homologação;

**Parágrafo único.** O presidente da Comissão Especial fica responsável por assinar os editais e responder pela correta atuação da comissão e do órgão executor do certame.

### SEÇÃO III DO EDITAL DE ABERTURA

**Art. 8.º.** O edital de abertura deverá ter ampla divulgação, sendo veiculado, ao menos pelos seguintes meios:

- I - Resumidamente, na imprensa oficial ou em jornal de grande circulação;
- II - Disponibilizado na íntegra no sítio eletrônico da Fundação;
- III - Disponibilizado na íntegra no setor de Recursos Humanos, para consulta e extração de cópias, neste último caso, mediante ressarcimento dos custos de reprodução.

**Art. 9.º.** Deverão constar das instruções especiais do edital de abertura de inscrições, no mínimo, as seguintes informações:

- I - identificação da Fundação como instituição realizadora do certame;
- II - referência a autoridade responsável pelas informações contidas no edital;
- III - denominação do emprego e a remuneração inicial, discriminando as especificidades, conforme o caso;
- IV - quantitativo dos empregos a serem preenchidos;
- V - quantitativo ou percentual de empregos reservados às pessoas portadoras de necessidades especiais, nos termos da legislação em vigor;
- VI - requisitos mínimos do perfil profissional desejado para as funções a serem exercidas, nos termos da lei e conforme a necessidade da Fundação;
- VII - indicação dos locais, horários e procedimentos de inscrição, bem como das formalidades para sua confirmação;
- VIII - valor da taxa de inscrição, hipóteses de isenção e redução e orientações para a apresentação dos requerimentos de isenção e redução da taxa de inscrição, conforme legislação aplicável;
- IX - indicação da documentação a ser apresentada no ato de inscrição e quando da realização das provas, bem como do material de uso não permitido nesta fase;
- X - número de etapas do processo de seleção, com indicação das respectivas fases, e seu caráter eliminatório, classificatório ou eliminatório e classificatório;
- XI - especificação quanto as modalidades de provas que compõem o processo de seleção, enunciação das disciplinas das provas e critério de aprovação;

XII - indicação das prováveis datas de realização das provas ou registro de que constarão em ato posterior devidamente comunicado;

XIII - menção à perícia médica de ingresso, incluindo o rol de exames obrigatórios que deverão ser apresentados por ocasião desta perícia, quando for o caso;

XIV - existência de sindicância da vida pregressa, exames psicotécnicos, comportamentais e outros, quando for o caso;

XV - indicação do prazo de validade do processo de seleção e da correspondente prorrogação;

XVI - estabelecer os meios e formas de recursos administrativos nas etapas do processo de seleção;

**Parágrafo único.** O diploma ou habilitação legal somente será exigido no momento da convocação para a admissão no emprego, ficando vedada esta exigência no ato de inscrição do processo de seleção.

#### SEÇÃO IV DAS INSCRIÇÕES

**Art. 10.** A inscrição deverá ser disponibilizada, preferencialmente, para realização por meio da internet.

**Art. 11.** O período disponibilizado para a inscrição não poderá ser inferior a 10 (dez) dias.

**Art. 12.** A inscrição do candidato poderá ser condicionada ao pagamento da taxa de inscrição fixada no edital, ressalvadas as hipóteses de isenção ou redução previstas em lei ou nas instruções especiais do edital de abertura do processo de seleção.

#### CAPÍTULO III DAS PROVAS SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 13.** A seleção do candidato dar-se-á mediante aplicação de provas, de acordo com a natureza e a complexidade do emprego, as exigências legais para o seu desempenho e as necessidades da Fundação.

**Art. 14.** São modalidades de provas admitidas:

I - objetiva;

II - dissertativa;

III - títulos;

IV - oral;

V - física;

VI - psicotécnica ou psicológica;

VII - investigação social e comprovação de idoneidade.

**Parágrafo único.** Caberá a autoridade competente definir a aplicação individual ou cumulativa das modalidades de provas previstas neste artigo, bem como o seu caráter classificatório e eliminatório.

### SUBSEÇÃO I DA PROVA OBJETIVA

**Art. 15.** São formas de provas objetivas:

I - prova de múltipla escolha;

II - prova prática de habilidades operacionais ou técnicas.

**Parágrafo único** - As instruções especiais do edital de abertura deverão indicar o formato, os critérios de avaliação e aprovação da prova de habilidades técnicas prevista no inciso II do “caput” deste artigo.

### SUBSEÇÃO II DA PROVA DISSERTATIVA

**Art. 16.** São formas de provas dissertativas:

I - provas de questões com respostas abertas;

II - provas de redação.

**Parágrafo único.** As instruções especiais do edital de abertura deverão informar claramente:

(a) o tipo de prova dissertativa;

(b) os critérios de avaliação.

### SUBSEÇÃO III DA PROVA DE TÍTULOS

**Art. 17.** A prova de títulos é composta por pontuação de títulos relacionados à formação e experiência profissional do candidato e deverá especificar:

I - os critérios da pontuação a ser obtida pela apresentação de cada título;

II - o número máximo de pontos a ser obtido nas provas de títulos.

**§ 1.º.** A avaliação dos títulos deverá seguir critérios objetivos e razoáveis, expressamente descritos no edital, de acordo com as atribuições e responsabilidades do emprego.

§ 2.º. Não serão aceitos títulos que não guardem relação com as atribuições do emprego em disputa.

§ 3.º. A nota da avaliação de títulos não poderá ter peso superior a 30% (trinta por cento) da nota total.

§ 4.º. Para fins de inscrição e contratação, é lícito exigir do candidato ao emprego a comprovação de experiência prévia por tempo superior a 6 (seis) meses no mesmo tipo de atividade.

**Art. 18.** Nos empregos de nível médio ou inferior os títulos de nível superior ou de pós-graduação serão admitidos como forma de desempate.

#### **SUBSEÇÃO IV DA PROVA ORAL**

**Art. 19.** A realização de prova oral só será admitida em casos específicos, quando esse tipo de prova apresentar-se essencial para a boa seleção de candidatos aptos à assunção do emprego em disputa.

§ 1.º. A realização da prova oral deverá ser devidamente fundamentada, demonstrando, inequivocamente, a necessidade de sua realização.

§ 2.º. A prova oral será gravada em áudio e vídeo, com obrigatória entrega de cópia da respectiva prova ao candidato que a solicitar, mediante o pagamento das despesas de confecção da cópia, se exigido.

§ 3.º. É assegurado ao candidato impossibilitado permanentemente de falar o direito de realizar a prova oral por meio de comunicação com intérprete oficial da instituição organizadora, utilizando a Língua Brasileira de Sinais (Libras) e os demais recursos de expressão a ela associados, desde que requeira a condição especial para realização da prova em prazo indicado nas instruções especiais do edital de abertura.

#### **SUBSEÇÃO V DA PROVA FÍSICA**

**Art. 20.** A prova física exige a indicação no edital do tipo de prova, das técnicas admitidas e dos índices mínimos, especificados para candidatos e candidatas, necessários para aprovação.

§ 1.º. Os candidatos deverão apresentar, no momento da realização da prova física, laudo médico atestando as condições de saúde do candidato, autorizando a realização dos testes físicos elencados no edital.

§ 2.º. Os casos de alteração psicológica ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização dos testes físicos ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento diferenciado dos demais.

## SUBSEÇÃO VI DA PROVA PSICOTÉCNICA OU PSICOLÓGICA

**Art. 21.** Serão aceitas provas psicotécnicas ou psicológicas para empregos com o intuito de identificar e inabilitar indivíduos cujas características psicológicas se mostrem incompatíveis com o desempenho das atividades inerentes ao posto em disputa.

§ 1.º. O exame de que trata o “caput” deste artigo será realizado por profissionais devidamente habilitados e com registro válido no Conselho Regional de Psicologia - CRP-SP.

§ 2.º. As avaliações das provas psicotécnicas ou psicológicas serão fundamentadas em critérios objetivos.

## SUBSEÇÃO VII DA PROVA DE INVESTIGAÇÃO SOCIAL E COMPROVAÇÃO DE IDONEIDADE

**Art. 22.** Serão aceitas provas de investigação social e comprovação de idoneidade e conduta ilibada na vida pública e na vida privada para os empregos que assim exigirem, em razão de sua natureza, com o intuito de identificar e inabilitar indivíduos cujas características se mostrem incompatíveis com o desempenho das atividades inerentes ao posto em disputa.

## SEÇÃO II DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**Art. 23.** O conteúdo programático deverá ser relevante para a atuação no emprego, de acordo com as exigências legais e de mercado.

**Art. 24.** O processo contará com avaliação de conhecimentos básicos e especiais ou profundos, de acordo com a necessidade da contratação.

§ 1.º. Os conhecimentos básicos de que tratam este artigo deverão ser considerados observando-se o nível de complexidade do emprego.

§ 2.º. Dependendo da ocupação, e desde que devidamente justificada, a exigência de escolaridade mínima é admitida.

## SEÇÃO III DA APROVAÇÃO

**Art. 25.** Os critérios de aprovação serão por:

I - desempenho mínimo nas provas; ou



II - desempenho mínimo nas provas e número máximo de aprovados, por fase ou no resultado final do certame.

§ 1.º. No caso de estabelecimento de número máximo de aprovados para fases intermediárias, deve-se prever o percentual legal de reserva de vagas para candidatos com deficiência.

§ 2.º. Aos candidatos empatados na última classificação de aprovados será utilizado como forma de desempate, nessa ordem, o maior tempo de experiência na função exercida, devidamente comprovada, a idade, prevalecendo aquele que possuir a idade mais avançada e o número de filhos, prevalecendo aquele que possuir maior número de filhos.

**Art. 26.** Os resultados das etapas deverão ser disponibilizados aos interessados no setor competente e disponibilizados no sítio eletrônico da Fundação.

**Art. 27.** O candidato aprovado, dentro do limite de vagas disponibilizadas, terá garantida a sua admissão dentro do prazo de validade do processo de seleção, salvo em se tratando de cadastro de reserva.

**Parágrafo único.** Aqueles aprovados além do número de vagas disponibilizadas no edital de abertura, durante o prazo de validade do respectivo processo de seleção, passarão a compor a lista de candidatos remanescentes.

#### **CAPÍTULO IV DOS RECURSOS**

**Art. 28.** As instruções especiais do edital de abertura do processo de seleção disciplinarão a forma, os procedimentos e prazos para interposição de recursos administrativos relativos a todas as etapas do processo de seleção.

**Parágrafo único.** Ao candidato que impetrar recurso deverá ser fornecido um número de protocolo ou atestado de recebimento emitido por um empregado do setor responsável.

**Art. 29.** A resposta ao recurso do candidato deverá conter justificativa clara e objetiva, em relação aos principais argumentos utilizados pelo candidato recorrente, com fundamentação técnica da razão de provimento ou rejeição dos recursos.

**Art. 30.** A decisão que anular ou alterar o gabarito de questão objetiva acarretará novo cálculo da nota de todos os candidatos que realizaram a prova, independentemente de terem recorrido da questão.

**Art. 31.** Deverão ser anuladas as questões:

I - objetivas de múltipla escolha com nenhuma ou mais de uma resposta correta;

II - com enunciado redigido de maneira obscura ou dúbia;

III - com erro gramatical substancial, desde que tal erro possa induzir o candidato a erro em sua resposta;

IV - que exigirem conteúdo programático não previsto no edital.

**Parágrafo único.** Compete à Comissão Especial a anulação de questões nos termos deste artigo.

## CAPÍTULO V DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO

**Art. 32.** O processo de seleção será homologado pelo Diretor (...) da Fundação.

**Art. 33.** Uma vez homologado, será convocado o candidato aprovado, na ordem de classificação, para apresentar as documentações necessárias para efetivar a contratação, no prazo definido pela autoridade competente.

§ 1.º. A convocação será pessoal, mediante aviso de recebimento. A título complementar poderá ocorrer a comunicação por correio eletrônico indicado pelo candidato no momento da inscrição no processo de seleção e a sua disponibilização no sítio eletrônico da Fundação.

§ 2.º. Excepcionalmente, a critério da Fundação, o candidato que não atendeu a convocação ou recusou a admissão no emprego poderá ser convocado novamente para emprego de mesma atribuição, após a manifestação de todos os candidatos aprovados, durante o prazo de validade do processo de seleção e obedecida a ordem de classificação.

§ 3.º. Não serão convocados os candidatos aprovados em que a efetiva contratação esteja vedada pela lei.

§ 4.º. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao emprego a que concorrem.

§ 5.º. A inabilitação atestada em exame médico, da qual não cabe recurso, impede a efetivação da contratação, bem como importa na eliminação do candidato aprovado no processo de contratação.

§ 6.º. Serão eliminados do processo de contratação os candidatos habilitados que fizerem, em qualquer documento, declaração falsa, inexata ou não possuírem os requisitos mínimos exigidos na data de convocação da apresentação da documentação.

## CAPÍTULO VI DOS REMANESCENTES

**Art. 34.** São considerados remanescentes os candidatos aprovados em que, por conta de sua classificação, não foram convocados para contratação ou admissão até o preenchimento de todas as vagas indicadas no edital de abertura, durante o prazo de validade do respectivo processo de seleção.

## CAPÍTULO VII DO PORTAL DE SELEÇÃO

**Art. 35.** Fica a Unidade de Recursos Humanos responsável pela implantação e manutenção de uma seção no sítio eletrônico da Fundação para divulgação de informações relativas a contratação de pessoal.

**Art. 36.** O Portal será organizado, tomando por base uma organização de hierarquia, de acordo com os processos de seleção abertos, e contendo:

- I - a relação dos processos de seleção;
- II - os editais referentes aos processos de seleção;
- III - outras informações relevantes.

**Parágrafo único.** A unidade de Recursos Humanos expedirá instruções sobre os procedimentos necessários para a implantação e manutenção do Portal.

## CAPÍTULO VIII CONTRATAÇÃO EM RAZÃO DE NECESSIDADE TEMPORÁRIA E RELEVANTE INTERESSE PÚBLICO

**Art. 37.** As contratações de pessoal destinadas a atender situações de excepcional interesse público e social, em caráter temporário, submetem-se ao procedimento simplificado de contratação descrito neste artigo.

§ 1.º. As contratações somente poderão ser feitas com observância da disponibilidade financeira, mediante prévia autorização e justificativa da autoridade competente e assumirão caráter público, em atenção aos princípios da legalidade, igualdade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

§ 2.º. O disposto neste artigo não se aplica as funções que reclamem confiança, como de direção, chefia e assessoramento, de livre admissão e demissão.

§ 3.º. A contratação de pessoal dar-se-á mediante processo seletivo simplificado, compreendendo, análise de *curriculum vitae*, sem prejuízo de outras modalidades que venham a ser exigidas a cada caso concreto e segundo a natureza da função ocupada observando-se, em todo o caso, transparência, publicidade, impessoalidade e igualdade de condições.

§ 4.º. O Departamento de Recursos Humanos, por meio de seu responsável, coordenará e acompanhará o andamento do processo de seleção, submetendo-se eventuais questões à apreciação da autoridade competente.

§ 5.º. Os requisitos de acesso aos empregos observarão o disposto em lei, no tocante a regulamentação da profissão, e os definidos em cada caso concreto, segundo a natureza da função e a necessidade de preservar os interesses da Fundação.

§ 6.º. Na análise do currículo serão considerados fatores necessários para o desempenho das atividades a serem realizadas, a qualificação, experiência e habilidades específicas do candidato.

§ 7.º. A contratação não poderá ultrapassar 12 (doze) meses, podendo haver prorrogação, uma única vez, desde que o prazo total do contrato não ultrapasse 24 (vinte e quatro) meses.

§ 8.º. São consideradas necessidades temporárias de interesse público, além das situações previstas no Estatuto e no Regimento Interno:

I - combate a surtos epidêmicos;

II - atendimento em situações de calamidade pública;

III - serviços cuja natureza ou transitoriedade justifiquem a pré-determinação do prazo de contrato;

IV - a manutenção do funcionamento regular da estrutura administrativa da Fundação ou dos serviços de saúde enquanto não houver candidatos aprovados em processo seletivo, em número suficiente para atender à demanda mínima e nos casos de substituição dos profissionais do quadro da Fundação decorrentes de licenças previstas em lei.

§ 9.º. Para fins do § 8.º, considera-se a relação jurídica de trabalho que dependa de termo prefixado ou da execução de serviços especificados ou ainda da realização de certo acontecimento suscetível de previsão aproximada, desde que a transitoriedade seja de caráter eventual, desaconselhando a formação de um vínculo de trabalho efetivo.

§ 10. A contratação para suprir exclusivamente período de licença ou férias do empregado efetivo, será processada na forma do inc. III do § 8.º.

§ 11. Será dada preferência, nas contratações por prazo determinado, para os candidatos aprovados em procedimento de seleção válido, destinado à preenchimento de vagas efetivas idênticas ou similares, segundo a ordem de classificação, não implicando esse fato qualquer interferência na posição do candidato na lista de aprovados do procedimento de seleção.

§ 12. A divulgação da intenção de contratar dar-se-á, resumidamente, em jornal de grande circulação.

## CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 38.** Aos candidatos portadores de necessidades especiais fica assegurado uma lista de classificação em separado, para as ocupações adequadas a natureza de sua deficiência, no percentual e nos termos do edital de abertura do processo de seleção.

§ 1.º. De acordo com a necessidade da Fundação e respeitando o percentual mínimo de ocupação, poderá ser destacado empregos específicos aos portadores de necessidades especiais.

§ 2.º. No caso de convocação de candidato nos termos do § 1.º deste artigo, o próximo candidato da lista especial será convocado a ocupar a posição do intervalo seguinte, dentre aquelas estabelecidas no “caput” deste artigo, em observância ao princípio da proporcionalidade.

§ 3.º. Em havendo mais de um candidato com deficiência classificado em um mesmo intervalo, em virtude de suas classificações na lista geral, fica dispensada a observância da reserva de vagas no respectivo intervalo e nos seguintes, até que esta volte a se fazer necessária em razão da proporcionalidade.

**Art. 39.** As contratações deverão ser comunicadas ao Tribunal de Contas do Estado, por meio do Departamento de Recursos Humanos e nos termos das instruções vigentes.

**Art. 40.** A dispensa de empregado será sempre justificada.

**Parágrafo único.** Considera-se justificada a dispensa fundada em motivos de ordem disciplinar, organizacional, técnico, econômico ou financeiro.

**Art. 41.** A demissão do empregado por falta grave incompatibiliza-o para nova investidura no emprego, pelo prazo de 15 (quinze) anos.

**Parágrafo único.** É vedada a contratação de empregado demitido por falta grave para funções em comissão ou de confiança.

**Art. 42.** A não conversão do contrato de prova, por prazo determinado, em relação efetiva, por prazo indeterminado, bem como seu desligamento posterior por desempenho funcional insuficiente, incompatibiliza-o para nova investidura no emprego, pelo prazo de 7 (sete) anos.

**Art. 43.** O término de contratado por prazo determinado incompatibiliza o empregado para nova investidura no emprego pelo prazo de 6 (seis) meses, salvo quando admitida a contratação direta por prazo indeterminado, devidamente prevista em Edital ou quando a expiração do contrato dependeu da execução de serviços especializados ou da realização de certos acontecimentos.

**Art. 44.** O empregado dispensado sem justa causa não pode ser recontratado na mesma função em tempo inferior a 90 (noventa) dias do desligamento formal, nos termos do art. 2.º da Portaria n.º 384/1992 do MTE, salvo mediante justificativa da autoridade competente que comprovem a não violação das normas trabalhistas.

**Art. 45.** O empregado desligado voluntariamente não pode inscrever-se em novo processo de seleção, na mesma função, em tempo inferior a 12 (doze)

meses do desligamento, salvo se o desligamento objetiva permitir o acesso a novo emprego na Fundação.

**Art. 46.** Todos os documentos pertinentes ao processo de seleção (tais como: ficha de inscrição do candidato, provas, edital de abertura, edital de convocação para provas, eventuais recursos, comunicados de anulação de questões de prova, edital de resultado de prova, pedidos de revisão de nota, edital de resultado final/classificação) devem ser mantidos durante a validade do processo de seleção.

**Parágrafo único.** Ultrapassado o prazo previsto no *caput*, apenas os documentos essenciais devem ser mantidos, em caráter permanentemente, tais como, Edital de abertura, Portaria de designação da Comissão Organizadora e Examinadora, exemplares únicos das provas e respectivos gabaritos, classificação final e homologação, optando-se por meio digital.

**Art. 47.** É facultada a exigência de antecedentes criminais para os casos em que a natureza do emprego reclamá-la como adequada para avaliar as condições do candidato frente ao desempenho da função.

**Art. 48.** O presente Regulamento entra em vigor a partir da data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

*gr*

ANEXO

MODELO DE RESOLUÇÃO

Resolução n.º (...)/(...)

Dispõe sobre o processo de seleção de caráter público para contratação de pessoal no âmbito da Fundação.

O Conselho Curador da (...), no uso de suas atribuições estatutárias, em razão da necessidade de implementar o Processo de Seleção de contratação de pessoal no âmbito desta entidade para preenchimento de vagas necessárias ao seu funcionamento;

**CONSIDERANDO** a necessidade de estabelecer normas formais, impessoais e objetivas envolvendo o processo de contratação de pessoal;

**CONSIDERANDO** a necessidade de implementar avaliações com base em provas ou provas e títulos para acesso aos empregos;

**CONSIDERANDO** a necessidade de atender os princípios inerentes a toda gestão administrativa, em especial a legalidade, igualdade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência,

**CONSIDERANDO** a proposta encaminhada pela Diretoria Executiva,

Resolve:

Art. 1.º. Aprovar o Regulamento Geral de Processo de Seleção em Anexo.

Art. 2.º Determinar a ciência formal de todos os departamentos e setores envolvidos.

Art. 3.º. Esta Resolução entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

(...), (...) de (...) de (...).

Presidente

Membro

Membro

Membro

Membro

Membro

## MODELO DE PORTARIA

Portaria - DE (...) / 20(...)

Dispõe sobre o processo de seleção de caráter público para contratação de pessoal no âmbito da Fundação.

O(a) Diretora Executiva da Fundação (...), no uso e suas atribuições legais, em razão da necessidade de implementar o Processo de Seleção de contratação de pessoal no âmbito desta entidade para preenchimento de vagas necessárias ao seu funcionamento;

**CONSIDERANDO** a necessidade de estabelecer normas formais, impessoais e objetivas envolvendo o processo de contratação de pessoal;

**CONSIDERANDO** a necessidade de implementar avaliações com base em provas ou provas e títulos para acesso aos empregos;

**CONSIDERANDO** a necessidade de atender os princípios inerentes a toda gestão administrativa, em especial a legalidade, igualdade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência,

### Resolve:

**Art. 1.º** Aprovar o Regulamento Geral de Processo de Seleção em Anexo.

**Art. 2.º** Determinar a ciência formal de todos os departamentos e setores envolvidos.

**Art. 3.º** Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

(...), (...) de (...) de (...).

(...)

19

## MODELO DE PORTARIA

### Portaria - DE nº 00/21...

Designa os membros da Comissão Coordenadora do Processo de Seleção de Pessoal n.º (...).

O Diretor (...), nos uso de suas atribuições legais, em atendimento ao Estatuto e ao Regimento Interno, bem como em razão da necessidade de implementar o Processo de Seleção de contratação de pessoal no âmbito desta entidade para preenchimento de vagas necessárias ao seu funcionamento;

**CONSIDERANDO** a necessidade de implementar a realização de provas ou de provas e títulos para acesso aos empregos;

**CONSIDERANDO** a necessidade de atender os princípios inerentes a toda gestão administrativa, em especial a legalidade, igualdade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência,

#### Resolve:

**Art. 1.º** Designar para comporem a Comissão Coordenadora do Processo de Seleção n.º 00/2015, as seguintes pessoas:- Presidente, (...) (CPF/MF 000.000.000-00); Membros, (...) (CPF/MF 00.000.000-00) e (...) (CPF/MF 000.000000-00), observando:

I - Cabe a Comissão elaborar e fazer publicar os editais referentes ao processo de seleção, promover a realização das provas, emitir julgamento mediante a atribuição de notas e deliberar sobre os casos omissos, bem como acompanhar a execução do processo de seleção em todas as suas fases, até a sua homologação;

II - Em sendo contratada empresa especializada para a elaboração, aplicação e correção das provas, caberá à Comissão Coordenadora, a fiscalização da aplicação das provas.

III - As funções dos membros designados não serão remuneradas.

**Art. 2.º.** As decisões serão tomadas por maioria simples de votos, cabendo ao Presidente o voto de desempate, quando for necessário.

**Art. 3.º.** Compete ao Presidente da Comissão presidir as reuniões, assinar os editais e responder pela correta atuação da comissão e do órgão executor do certame.

**Art. 4.º.** Compete ao Secretário da Comissão:

I - lavrar as atas dos trabalhos da Comissão, assinando-as em conjunto com os demais membros;

- II - coordenar o exame da documentação apresentada pelos candidatos;
- III - propor ao Presidente as medidas adequadas ao bom andamento dos trabalhos da Comissão;
- IV - elaborar os relatórios, assinando-os em conjunto com os demais membros.

**Art. 5.º** Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

(...), (...) de (...) de (...).

(...)

19

## MODELO DE PORTARIA

### Portaria - DE nº 00/201...

Delega ao Diretor (...), isoladamente, as atividades inerentes ao processo de seleção, contratação, fiscalização e dispensa de pessoal.

O Diretor (...), nos uso de suas atribuições legais, em atendimento ao Estatuto, bem como em razão da necessidade de implementar o Processo de Seleção de contratação de pessoal no âmbito desta entidade para preenchimento de vagas necessárias ao seu funcionamento;

**CONSIDERANDO** a necessidade desconcentração das atividades e prol da eficiência da gestão administrativa;

**CONSIDERANDO** a necessidade de atender os princípios constitucionais da legalidade, igualdade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência na condução dos negócios administrativos,

**CONSIDERANDO** o disposto nos arts. (...), (...) e (...), (...), ambos do Estatuto;

#### Resolve:

**Art. 1.º.** Ficam delegadas, isoladamente, ao Sr. (...), Diretor (...) desta Fundação, as atribuições envolvendo seleção, contratação, fiscalização e dispensa de pessoal no âmbito desta Fundação.

**Parágrafo único.** Fica reservada apenas a atribuição de imposição de penalidade de demissão por falta disciplinar, nos termos do Estatuto.

(...), (...) de (...) de (...).

(...)