



# **IBRADEF**

---

**INSTITUTO BRASILEIRO DOS DEFICIENTES**

**FLUXO DO PROCESSO SELETIVO  
E FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO  
DIGITAL / POLÍTICA  
INSTITUCIONAL DE CAPTAÇÃO,  
SELEÇÃO E AVALIAÇÃO DE  
PESSOAS**

## Sumário

1.	Apresentação e Fundamentos Institucionais .....	3
2.	Princípios Norteadores do Processo Seletivo .....	4
3.	Planejamento e Autorização da Vaga .....	5
4.	Publicação e Divulgação das Oportunidades .....	6
5.	Sistema Digital de Inscrição .....	8
5.1	Acessibilidade e Inclusão Digital.....	9
5.2	Segurança da Informação e Proteção de Dados .....	10
5.3	Protocolo Eletrônico e Rastreabilidade.....	11
6.	Etapas do Processo Seletivo.....	12
6.1	Triagem Documental e Análise Curricular .....	14
6.2	Avaliação Técnica e/ou Prática.....	15
6.3	Entrevista Estruturada .....	16
6.4	Avaliação de Competências Comportamentais .....	17
6.5	Avaliação de Conhecimentos em Acessibilidade e Direitos da Pessoa com Deficiência .....	18
6.6	Fluxo em Formato de Tabela .....	19
7.	Critérios de Classificação e Desempate .....	20
8.	Divulgação de Resultados e Comunicação Oficial .....	21
9.	Formação de Cadastro Reserva e Banco de Talentos .....	22
10.	Homologação, Convocação e Contratação .....	23
11.	Arquivamento Digital, Auditoria e Controle Interno.....	24
12.	Responsabilidades Institucionais .....	25
13.	Monitoramento, Indicadores e Melhoria Contínua .....	26
14.	Disposições Finais, Vigência e Revisão Periódica .....	27

## **1. Apresentação e Fundamentos Institucionais**

O Instituto Brasileiro dos Deficientes – IBRADEF, organização da sociedade civil atuante na área da saúde e na promoção dos direitos das pessoas com deficiência, estabelece por meio deste documento o Fluxo do Processo Seletivo e Formulário de Inscrição Digital como instrumento normativo destinado a garantir transparência, legalidade, impessoalidade e eficiência na contratação de profissionais.

A consolidação de um processo seletivo estruturado, acessível e tecnicamente fundamentado constitui medida essencial para assegurar que a composição do quadro funcional esteja alinhada à missão institucional de promover atendimento humanizado, inclusivo e de excelência. Reconhece-se que a qualidade dos serviços prestados à população está diretamente relacionada à qualificação, ao comprometimento ético e à sensibilidade social dos colaboradores.

O presente documento tem por finalidade disciplinar, padronizar e tornar público o conjunto de procedimentos adotados para recrutamento, seleção e admissão de profissionais, observando os princípios constitucionais aplicáveis às organizações que executam serviços de interesse público, bem como as boas práticas de governança, integridade e controle interno.

O Fluxo do Processo Seletivo foi estruturado de modo a assegurar:

- Transparência na divulgação das oportunidades;
- Igualdade de condições entre os candidatos;
- Critérios objetivos de avaliação;
- Respeito à diversidade e à inclusão;
- Acessibilidade plena nos meios digitais utilizados;
- Rastreabilidade e arquivamento seguro das informações;
- Conformidade com a legislação trabalhista, normativa e de proteção de dados.

Adota-se modelo de seleção baseado em critérios técnicos, meritocráticos e impessoais, vedada qualquer forma de favorecimento pessoal, discriminação ou conflito de interesses. O compromisso institucional é garantir que cada contratação seja resultado de procedimento estruturado, auditável e compatível com a responsabilidade social inerente à atuação na área da saúde.

A implementação do Formulário de Inscrição Digital integra a estratégia de modernização administrativa, permitindo maior organização documental, controle das etapas, geração de protocolo individualizado e armazenamento seguro das informações, com respeito às normas de proteção de dados pessoais.

Este instrumento normativo aplica-se a todos os processos seletivos promovidos

pela instituição, independentemente da natureza do vínculo, cargo ou unidade de atuação, devendo ser observado por gestores, colaboradores envolvidos e comissões avaliadoras, assegurando uniformidade, integridade e credibilidade institucional.

## **2. Princípios Norteadores do Processo Seletivo**

O Processo Seletivo disciplinado neste documento é orientado por princípios institucionais que asseguram legitimidade, transparência, segurança jurídica e alinhamento à missão organizacional. Considerando a atuação na área da saúde e o compromisso com a promoção dos direitos das pessoas com deficiência, cada etapa do procedimento seletivo é conduzida com rigor técnico, responsabilidade social e observância às melhores práticas de governança.

A legalidade constitui fundamento essencial, sendo todos os procedimentos estruturados em conformidade com a legislação trabalhista vigente, normas aplicáveis às Organizações da Sociedade Civil que executam serviços de interesse público, instrumentos contratuais firmados com o Poder Público e regulamentos internos. A atuação em conformidade normativa garante estabilidade institucional e proteção tanto aos candidatos quanto à própria organização.

A impessoalidade e a igualdade de oportunidades norteiam integralmente o processo, vedando qualquer forma de favorecimento pessoal, discriminação ou tratamento diferenciado injustificado. Todos os candidatos são avaliados com base em critérios previamente estabelecidos, objetivos e compatíveis com a natureza do cargo, assegurando condições equânimes de participação.

A transparência manifesta-se na divulgação clara das vagas, requisitos, atribuições, prazos, etapas e critérios de avaliação, bem como na comunicação formal dos resultados. A formalização documental e o registro digital das fases do processo garantem rastreabilidade, controle interno e possibilidade de auditoria.

O princípio da meritocracia orienta a escolha dos profissionais com base em competência técnica, experiência comprovada, capacidade de atuação em equipe multiprofissional e alinhamento aos valores institucionais. As decisões são fundamentadas em análises curriculares, avaliações técnicas, entrevistas estruturadas e demais instrumentos adequados à complexidade da função.

A inclusão e a acessibilidade representam diretrizes centrais do modelo adotado. São asseguradas adaptações razoáveis, recursos de acessibilidade digital e mecanismos que promovam a participação de pessoas com deficiência, garantindo igualdade material de condições e respeito às necessidades individuais.

A ética e a integridade permeiam todas as fases do processo seletivo. Os responsáveis pela condução das etapas devem atuar com imparcialidade, sigilo e responsabilidade, prevenindo conflitos de interesse e assegurando a utilização adequada das informações obtidas.

Por fim, a proteção de dados pessoais e a segurança da informação são tratadas como compromissos institucionais. As informações fornecidas pelos candidatos são utilizadas exclusivamente para fins seletivos, armazenadas em ambiente seguro e protegidas contra acessos não autorizados, em conformidade com as normas vigentes e as diretrizes internas de governança.

Esses princípios, aplicados de forma integrada, asseguram que cada processo seletivo seja conduzido com responsabilidade, credibilidade e alinhamento aos objetivos institucionais, fortalecendo a qualidade dos serviços prestados e a confiança social na gestão organizacional.

### **3. Planejamento e Autorização da Vaga**

A abertura de qualquer processo seletivo é precedida de etapa estruturada de planejamento e autorização formal, constituindo procedimento indispensável para assegurar coerência estratégica, responsabilidade orçamentária e alinhamento às diretrizes institucionais. A contratação de profissionais, especialmente no contexto da área da saúde, impacta diretamente a qualidade assistencial, a segurança dos usuários e a sustentabilidade operacional, razão pela qual deve estar fundamentada em análise técnica criteriosa e devidamente documentada.

A necessidade de provimento de vaga poderá decorrer de diferentes fatores institucionais, tais como ampliação de serviços assistenciais, cumprimento de metas contratuais, adequação de dimensionamento de equipe, substituição decorrente de desligamento, afastamento ou licença, implementação de novos projetos, ou reestruturação organizacional. Em qualquer hipótese, a área demandante deverá formalizar solicitação contendo justificativa técnica detalhada, demonstrando a pertinência da contratação sob os aspectos assistenciais, administrativos e estratégicos.

A solicitação deverá apresentar, de forma clara e objetiva, a descrição completa do cargo ou função pretendida, incluindo atribuições específicas, responsabilidades técnicas, carga horária, regime de trabalho, requisitos mínimos de formação acadêmica, registros profissionais exigidos, experiência prévia desejável e competências comportamentais compatíveis com o perfil institucional. Essa definição prévia assegura transparência na futura divulgação da vaga e evita distorções no processo de avaliação dos candidatos.

Recebida a demanda, a área responsável pela Gestão de Pessoas procederá à análise técnica, verificando a compatibilidade da solicitação com o organograma vigente, as descrições formais de função e os padrões institucionais de qualificação profissional. Caso necessário, poderão ser realizados ajustes no perfil solicitado, com vistas à adequação às boas práticas assistenciais, às exigências legais aplicáveis e à missão institucional voltada ao atendimento humanizado e inclusivo.

Paralelamente à análise técnica, será realizada verificação de viabilidade orçamentária e financeira, contemplando a disponibilidade de recursos, limites contratuais assumidos com o Poder Público, impacto na folha de pagamento e compatibilidade com o planejamento estratégico e financeiro da instituição. Essa etapa é fundamental para garantir equilíbrio econômico, responsabilidade administrativa e sustentabilidade organizacional no médio e longo prazo.

Somente após a consolidação das análises técnica e financeira, e estando devidamente demonstrada a necessidade institucional da contratação, a abertura da vaga será submetida à autorização formal da Direção Executiva ou da instância deliberativa competente, conforme normativo interno. A autorização deverá ser expressa e registrada, constituindo condição indispensável para o início do processo seletivo e para a publicação da oportunidade nos canais oficiais.

Toda a documentação relacionada à solicitação da vaga, às análises realizadas e à autorização concedida será registrada em sistema digital próprio, assegurando rastreabilidade, controle interno e possibilidade de auditoria. Esse procedimento reforça o compromisso com a governança responsável, a transparência administrativa e a adoção de práticas compatíveis com organizações que executam serviços de relevância pública na área da saúde.

O planejamento estruturado e a autorização formal da vaga constituem, portanto, etapa essencial para garantir que cada contratação decorra de necessidade real, esteja devidamente fundamentada e contribua efetivamente para a manutenção da qualidade, da eficiência e da integridade institucional.

#### **4. Publicação e Divulgação das Oportunidades**

A publicação das oportunidades constitui etapa essencial para assegurar ampla publicidade, transparência e igualdade de acesso às vagas disponibilizadas. A divulgação estruturada e formal das posições abertas reforça o compromisso institucional com a impessoalidade e a democratização das oportunidades, especialmente no contexto de atuação na área da saúde e de promoção da inclusão social.

Após a autorização formal da vaga, a área responsável pela Gestão de Pessoas elaborará o instrumento de divulgação contendo informações completas, claras e objetivas acerca da função ofertada. O comunicado deverá contemplar, no mínimo, a denominação do cargo ou função, unidade de atuação, carga horária, regime de trabalho, principais atribuições, requisitos obrigatórios de formação e registro profissional, experiência mínima exigida quando aplicável, critérios de avaliação, etapas previstas do processo seletivo, prazos para inscrição e forma de participação.

A divulgação será realizada prioritariamente por meio do portal institucional, assegurando acesso público e irrestrito às informações. Poderão ser utilizados, de forma complementar, canais oficiais como redes sociais institucionais, murais internos e outros meios que ampliem o alcance da informação, desde que preservados os princípios da publicidade e da igualdade de condições entre os interessados. Em nenhuma hipótese serão admitidas divulgações restritas ou direcionadas que comprometam a transparência do procedimento.

Os materiais de divulgação observarão padrões de acessibilidade digital, garantindo que pessoas com deficiência possam acessar as informações de maneira autônoma e segura. Sempre que necessário, serão disponibilizados recursos compatíveis com leitores de tela, descrição textual adequada e linguagem clara, reafirmando o compromisso institucional com a inclusão e a equidade de oportunidades.

Além da publicidade externa, a comunicação interna poderá ocorrer quando a natureza da vaga permitir recrutamento misto (interno e externo), assegurando que colaboradores interessados tenham ciência da oportunidade, sem prejuízo da participação de candidatos externos, quando aplicável. A adoção desse modelo contribui para valorização do quadro funcional e fortalecimento da cultura organizacional, sem comprometer a competitividade e a imparcialidade do processo.

Todo o histórico de publicação será registrado e arquivado em sistema digital, incluindo cópia do edital ou comunicado divulgado, data de publicação, período de inscrição e eventuais retificações. Esse registro assegura rastreabilidade e permite verificação futura por órgãos de controle, auditorias internas ou externas, consolidando práticas de governança compatíveis com organizações que executam serviços de interesse público.

A clareza na divulgação, aliada à formalização documental das publicações realizadas, constitui instrumento fundamental para preservar a credibilidade institucional e assegurar que o acesso às oportunidades seja pautado por critérios objetivos, amplamente conhecidos e previamente definidos.

## **5. Sistema Digital de Inscrição**

O Sistema Digital de Inscrição constitui ferramenta estruturante do Processo Seletivo, representando instrumento essencial para assegurar organização, padronização, integridade e transparência na recepção das candidaturas. Sua implementação decorre da diretriz institucional de modernização administrativa e aprimoramento contínuo dos mecanismos de governança, permitindo que todas as inscrições sejam registradas, armazenadas e processadas em ambiente seguro, rastreável e auditável. Ao centralizar as candidaturas em plataforma digital própria, elimina-se a informalidade na recepção de currículos e garante-se tratamento uniforme a todos os interessados.

A participação nos processos seletivos ocorrerá exclusivamente por meio do formulário eletrônico disponibilizado nos canais oficiais de comunicação, vedando-se o recebimento de documentos por e-mail pessoal, aplicativos de mensagens ou qualquer outro meio não previsto no instrumento de divulgação da vaga. Essa medida reforça o princípio da impessoalidade e assegura que todas as candidaturas sejam submetidas às mesmas condições técnicas, evitando privilégios indevidos, perda de documentos ou distorções na análise comparativa dos perfis profissionais.

O formulário eletrônico será estruturado de forma detalhada e padronizada, contemplando campos obrigatórios destinados à identificação completa do candidato, formação acadêmica, experiências profissionais anteriores, qualificações técnicas, registros em conselhos de classe, cursos complementares e demais informações relevantes à avaliação da compatibilidade com o cargo pretendido. Poderá ser exigido o envio de documentos comprobatórios em formato digital, tais como diplomas, certificados, registros profissionais, documentos de identidade e comprovantes de experiência, garantindo que a análise curricular seja baseada em elementos objetivos e verificáveis.

A padronização das informações coletadas por meio do sistema digital permite maior consistência na triagem técnica, facilita a organização dos dados para avaliação comparativa e possibilita a geração de relatórios gerenciais que auxiliem na tomada de decisão. Além disso, a consolidação automática das candidaturas reduz riscos de extravio, elimina a manipulação manual de documentos físicos e contribui para a mitigação de falhas operacionais, fortalecendo a confiabilidade do processo seletivo.

O sistema deverá possuir funcionalidades que assegurem controle integral do período de inscrições, com registro automático da data e horário de envio, bloqueio de novas submissões após o encerramento do prazo estabelecido e preservação do histórico completo das candidaturas. Também deverá permitir a extração de relatórios consolidados, identificação de quantitativo de inscritos por vaga e organização das informações conforme

critérios previamente definidos, garantindo maior eficiência administrativa e suporte às etapas subsequentes de avaliação.

A adoção do Sistema Digital de Inscrição evidencia compromisso com práticas modernas de gestão, promovendo eficiência, transparência e rastreabilidade, ao mesmo tempo em que reforça a credibilidade institucional. Ao estruturar a recepção de candidaturas em ambiente tecnológico seguro e padronizado, consolida-se um modelo seletivo compatível com as exigências de organizações que atuam na área da saúde e que mantêm responsabilidade social e compromisso com a excelência na prestação de serviços.

### 5.1 Acessibilidade e Inclusão Digital

A acessibilidade e a inclusão digital constituem diretrizes estruturantes do Sistema Digital de Inscrição, considerando que a promoção dos direitos das pessoas com deficiência integra a própria razão de ser institucional. Assim, o ambiente eletrônico destinado às candidaturas deverá ser concebido e mantido de forma a assegurar acesso amplo, autônomo e seguro a todos os interessados, independentemente de limitações físicas, sensoriais, intelectuais ou tecnológicas.

O formulário eletrônico e as páginas de inscrição deverão observar parâmetros de acessibilidade digital compatíveis com boas práticas reconhecidas, garantindo navegação simplificada, organização lógica das informações, contraste adequado de cores, compatibilidade com leitores de tela, possibilidade de ampliação de texto e utilização por meio de diferentes dispositivos. A linguagem adotada deverá ser clara e objetiva, evitando termos excessivamente técnicos que dificultem a compreensão, sem prejuízo da precisão das informações exigidas.

Sempre que necessário, serão asseguradas adaptações razoáveis que viabilizem a plena participação de candidatos com deficiência, inclusive por meio de suporte técnico institucional para esclarecimento de dúvidas relacionadas ao preenchimento do formulário ou ao envio de documentos. A instituição poderá disponibilizar canal específico de atendimento para orientação durante o período de inscrição, garantindo que eventuais barreiras tecnológicas não impeçam o exercício do direito de participação.

A inclusão digital também compreende o compromisso de não impor exigências tecnológicas desproporcionais que possam restringir o acesso de candidatos em situação de vulnerabilidade socioeconômica. O sistema deverá ser compatível com dispositivos móveis, operar em navegadores amplamente utilizados e não exigir softwares específicos de difícil acesso ou alto custo.

A adoção de práticas de acessibilidade digital não se limita ao cumprimento formal

de diretrizes técnicas, mas representa compromisso ético com a igualdade material de oportunidades. Ao estruturar o sistema de inscrição sob a perspectiva da inclusão, assegure-se que o processo seletivo seja verdadeiramente democrático, coerente com a missão institucional e alinhado aos princípios de dignidade, respeito e valorização da diversidade.

O monitoramento contínuo da funcionalidade e da usabilidade da plataforma será realizado periodicamente, com vistas à identificação de eventuais melhorias necessárias, garantindo que o ambiente digital permaneça acessível, estável e compatível com a evolução tecnológica. Essa postura preventiva fortalece a credibilidade institucional e reafirma o compromisso com a construção de processos seletivos inclusivos e socialmente responsáveis.

## 5.2 Segurança da Informação e Proteção de Dados

A Segurança da Informação e a Proteção de Dados constituem fundamentos estruturantes do Sistema Digital de Inscrição, especialmente considerando que o processo seletivo envolve o tratamento sistemático de dados pessoais e, em determinadas situações, informações classificadas como sensíveis, como aquelas relacionadas à condição de pessoa com deficiência ou à regularidade profissional perante conselhos de classe. A gestão responsável dessas informações não se limita ao cumprimento formal de exigências legais, mas integra o compromisso institucional com ética, integridade e respeito à dignidade dos candidatos.

O tratamento dos dados coletados será realizado de forma transparente, legítima e restrita às finalidades específicas do processo seletivo, observando os princípios da finalidade, adequação, necessidade e segurança. As informações solicitadas por meio do formulário eletrônico limitar-se-ão ao estritamente necessário para análise da compatibilidade do candidato com a função pretendida, vedando-se exigências excessivas ou desproporcionais que não guardem relação direta com as atribuições do cargo. Essa postura garante equilíbrio entre eficiência administrativa e respeito aos direitos fundamentais dos participantes.

A plataforma digital utilizada para recepção das candidaturas deverá operar em ambiente tecnologicamente estruturado, com implementação de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados contra acessos não autorizados, vazamentos, perda acidental, alteração indevida ou qualquer forma de tratamento inadequado. Entre essas medidas incluem-se controle de acesso por perfis autorizados, autenticação individualizada, registro de logs para rastreamento de atividades, armazenamento em servidores protegidos e utilização de mecanismos de criptografia ou proteção compatíveis

com o nível de sensibilidade das informações tratadas.

O acesso aos dados dos candidatos será restrito aos profissionais formalmente designados para atuar nas etapas do processo seletivo, os quais deverão observar dever de confidencialidade, sigilo funcional e responsabilidade no manuseio das informações. A utilização dos dados deverá ocorrer exclusivamente no âmbito das atribuições institucionais, sendo expressamente vedada sua reprodução, compartilhamento ou divulgação para finalidade diversa daquela relacionada ao processo seletivo. A responsabilização por eventual uso indevido integra as diretrizes internas de integridade e governança.

A gestão da retenção e descarte das informações também observará critérios técnicos e normativos, garantindo que os dados permaneçam armazenados apenas pelo período necessário ao cumprimento das finalidades institucionais, das obrigações contratuais assumidas e das exigências legais aplicáveis. Decorrido o prazo de retenção, os registros poderão ser eliminados de forma segura, mediante procedimentos que impeçam recuperação indevida, preservando-se apenas os documentos essenciais à rastreabilidade e eventual comprovação de regularidade do processo.

Na hipótese de ocorrência de incidente de segurança que possa comprometer a integridade, confidencialidade ou disponibilidade das informações, serão adotadas medidas imediatas de contenção, apuração e mitigação de riscos, incluindo análise técnica do ocorrido, implementação de ações corretivas e revisão dos mecanismos de proteção, quando necessário. Essa postura preventiva e responsiva demonstra compromisso com a melhoria contínua e com a preservação da confiança dos candidatos.

A estruturação do Sistema Digital de Inscrição sob rigorosos parâmetros de segurança da informação reforça a credibilidade institucional, assegura conformidade com a legislação de proteção de dados pessoais e consolida práticas compatíveis com organizações que atuam na área da saúde, nas quais a gestão responsável de informações é elemento indispensável à integridade administrativa e à reputação institucional.

### 5.3 Protocolo Eletrônico e Rastreabilidade

A plataforma digital adotada deverá gerar confirmação formal e automática para cada candidatura submetida, mediante atribuição de identificador único que assegure individualização precisa do registro. Essa confirmação representa elemento fundamental de segurança jurídica, pois formaliza o recebimento da inscrição dentro do prazo estabelecido e comprova que as exigências previstas no instrumento de divulgação foram atendidas. Trata-se de mecanismo que resguarda tanto o candidato quanto a instituição, ao

estabelecer prova objetiva da participação regular no certame.

O identificador atribuído deverá estar vinculado à data e ao horário exatos da submissão, à vaga pretendida e ao envio dos documentos obrigatórios, formando conjunto de dados que permita controle integral da inscrição. A individualização inequívoca elimina riscos de duplicidade, inconsistências ou extravios e assegura tratamento isonômico entre todos os participantes, preservando a integridade das informações desde o momento do registro até a conclusão das etapas avaliativas.

A estrutura tecnológica deverá manter trilha de auditoria completa das movimentações realizadas, registrando acessos, alterações de status, inserção ou validação de documentos e demais interações ocorridas ao longo da tramitação interna. Esses registros históricos possibilitam a reconstrução detalhada do fluxo de análise, identificando responsáveis e marcos temporais, o que fortalece os mecanismos de controle interno e reduz vulnerabilidades operacionais.

A preservação organizada do histórico digital garante possibilidade de verificação posterior por instâncias de fiscalização, auditorias internas ou externas e órgãos de controle, quando aplicável. A existência de documentação eletrônica estruturada demonstra maturidade administrativa e compromisso com práticas compatíveis com organizações que atuam na gestão de serviços de interesse público, especialmente no campo da saúde.

Além de sua função comprobatória, o registro estruturado das candidaturas permite extração de dados consolidados para fins gerenciais e estratégicos. Informações estatísticas relacionadas ao quantitativo de inscritos, perfil profissional predominante e andamento das etapas seletivas contribuem para o aperfeiçoamento contínuo dos procedimentos adotados e para o planejamento institucional de pessoal.

A adoção de mecanismos formais de identificação e controle histórico das inscrições consolida modelo seletivo seguro, auditável e transparente, alinhado às melhores práticas de governança e responsabilidade administrativa. Ao assegurar controle documental preciso e rastreabilidade integral das etapas, fortalece-se a credibilidade institucional e reafirma-se o compromisso com integridade, equidade e rigor técnico na condução das seleções.

## **6. Etapas do Processo Seletivo**

O Processo Seletivo será estruturado em etapas sucessivas e complementares, organizadas de modo a assegurar avaliação técnica, objetiva e criteriosa dos candidatos, sempre em consonância com a natureza da função, o nível de complexidade das atribuições e as exigências específicas da área da saúde. A definição prévia dessas etapas garante

previsibilidade, uniformidade de critérios e segurança jurídica, evitando decisões arbitrárias ou subjetivas.

As fases avaliativas serão planejadas considerando o perfil do cargo, o grau de responsabilidade envolvido, a necessidade de conhecimentos técnicos especializados, a interação com usuários dos serviços e a compatibilidade com os princípios institucionais de inclusão, humanização e qualidade assistencial. Não se trata de procedimento meramente formal, mas de mecanismo estruturado para identificar profissionais que, além de qualificação técnica, demonstrem postura ética, sensibilidade social e capacidade de atuação em ambiente multiprofissional.

Cada etapa será conduzida por profissionais ou comissão designada formalmente, composta por integrantes com competência técnica compatível com a função em avaliação. A atuação dos avaliadores deverá observar critérios previamente definidos, parâmetros objetivos de pontuação e registro documental das análises realizadas, assegurando transparência, coerência e possibilidade de verificação posterior.

A estrutura do processo poderá compreender fases eliminatórias e classificatórias, conforme definido no instrumento de divulgação da vaga, sendo assegurado tratamento isonômico a todos os candidatos participantes. O não atendimento aos requisitos obrigatórios ou a ausência de desempenho mínimo exigido poderá implicar desclassificação, desde que previamente estabelecido e amplamente divulgado.

A organização sequencial das etapas permite análise progressiva das qualificações apresentadas, iniciando-se pela verificação documental e curricular e avançando, quando aplicável, para avaliações técnicas, entrevistas estruturadas e demais instrumentos compatíveis com a natureza da função. Essa sistemática possibilita seleção mais precisa e fundamentada, reduzindo riscos de contratação inadequada e fortalecendo a qualidade do quadro funcional.

Todas as fases do procedimento deverão ser devidamente registradas em ambiente digital, com documentação comprobatória das avaliações realizadas, critérios utilizados e decisões proferidas. A formalização das etapas assegura rastreabilidade, controle interno e alinhamento com práticas de governança compatíveis com organizações que executam serviços de relevância pública.

Ao estruturar o Processo Seletivo em fases claramente definidas, consolida-se modelo transparente, técnico e auditável, capaz de identificar profissionais qualificados e comprometidos com a missão institucional, preservando integridade administrativa e excelência assistencial.

## 6.1 Triagem Documental e Análise Curricular

A Triagem Documental e a Análise Curricular representam a fase inicial de verificação técnica das candidaturas, destinada a aferir o atendimento aos requisitos formais da vaga e a compatibilidade preliminar do perfil profissional com as atribuições previstas. Esse momento assume papel estratégico na condução da seleção, pois estabelece filtro objetivo que assegura racionalidade, eficiência e coerência na progressão às fases subsequentes.

A conferência dos documentos encaminhados no ato da inscrição compreende a validação das informações declaradas, incluindo identificação pessoal, formação acadêmica, certificados de cursos, comprovação de experiência e registros ativos em conselhos de classe, quando exigidos. Essa verificação é especialmente relevante em funções da área da saúde, nas quais a habilitação regular constitui requisito indispensável para o exercício profissional e para a segurança assistencial.

Superada a verificação formal, procede-se à avaliação do histórico profissional apresentado, considerando trajetória de atuação, tempo de experiência, participação em capacitações relevantes, vivência em ambientes assistenciais e aderência ao perfil técnico descrito na vaga. A apreciação deverá observar parâmetros previamente definidos, adequados ao nível de responsabilidade do cargo e alinhados às necessidades institucionais.

Serão considerados, ainda, elementos qualitativos como experiência em atendimento humanizado, atuação em equipes multiprofissionais, conhecimento de rotinas assistenciais ou administrativas pertinentes e familiaridade com protocolos aplicáveis ao contexto da saúde. Em cargos de maior complexidade ou responsabilidade, poderá haver valoração diferenciada para experiências relacionadas à gestão de serviços, coordenação de equipes ou atuação junto a pessoas com deficiência.

O não atendimento aos requisitos obrigatórios, a ausência de comprovação documental ou inconsistências relevantes nas informações prestadas poderão ensejar desclassificação, desde que tais critérios estejam claramente previstos no instrumento de divulgação da vaga. Todas as decisões deverão ser devidamente registradas em ambiente digital, assegurando transparência, controle interno e possibilidade de verificação posterior.

Essa fase inicial possibilita seleção técnica estruturada, baseada em critérios objetivos e verificáveis, reduzindo subjetividades e fortalecendo a integridade do procedimento. Ao assegurar que apenas candidatos aptos avancem, contribui-se para a formação de quadro funcional qualificado, coerente com as exigências assistenciais e com os padrões institucionais de qualidade e responsabilidade social.

## 6.2 Avaliação Técnica e/ou Prática

A Avaliação Técnica e/ou Prática constitui fase destinada a aferir, de maneira objetiva e fundamentada, o domínio de conhecimentos específicos e a capacidade de aplicação concreta das competências exigidas para o exercício da função. Sua realização será definida de acordo com a natureza do cargo, o grau de responsabilidade envolvido e a complexidade das atribuições, sendo especialmente relevante em posições que demandem atuação assistencial, execução de procedimentos técnicos, tomada de decisões fundamentadas ou interação direta com usuários dos serviços de saúde.

O modelo avaliativo adotado deverá refletir as atividades que serão efetivamente desempenhadas no cotidiano profissional, garantindo coerência entre o conteúdo da avaliação e as responsabilidades do cargo. Poderão ser utilizados instrumentos como provas escritas, estudos de caso, análises situacionais, simulações práticas, resolução de problemas técnicos, interpretação de protocolos institucionais ou demonstração de habilidades específicas. A definição do formato observará critérios técnicos e será previamente informada no instrumento de divulgação da vaga, assegurando transparência e previsibilidade aos candidatos.

Em funções vinculadas à área da saúde, a avaliação poderá contemplar verificação de conhecimentos relacionados a rotinas assistenciais, princípios de biossegurança, organização do cuidado, cumprimento de normas técnicas, condutas éticas, uso adequado de recursos institucionais e compreensão de fluxos operacionais. Quando aplicável, poderão ser analisadas habilidades práticas compatíveis com a função, incluindo execução simulada de procedimentos, interpretação de cenários clínicos ou administrativos e capacidade de tomada de decisão diante de situações hipotéticas que reproduzam a realidade institucional.

Os critérios de correção deverão ser estruturados previamente, com parâmetros objetivos de pontuação e definição clara de desempenho mínimo exigido para classificação ou continuidade nas fases subsequentes. Sempre que possível, será utilizada matriz avaliativa padronizada, contendo indicadores técnicos e níveis de desempenho esperados, de modo a reduzir subjetividades e assegurar tratamento equânime entre os participantes. A atuação dos avaliadores deverá pautar-se por imparcialidade, coerência técnica e registro formal das justificativas atribuídas às notas.

A aplicação da avaliação poderá ocorrer em formato presencial ou remoto, conforme definido para cada processo seletivo, desde que garantidas condições adequadas de segurança, autenticidade e controle. Nos casos de aplicação por meio digital, deverão ser adotados mecanismos que assegurem a identificação do candidato e a integridade do

procedimento, preservando a confiabilidade dos resultados obtidos.

Os resultados dessa fase deverão ser formalmente registrados em ambiente digital próprio, com indicação das pontuações atribuídas, critérios considerados e identificação dos responsáveis pela avaliação. A documentação organizada e estruturada dessa etapa fortalece a rastreabilidade do processo, possibilita verificação posterior por instâncias internas ou externas e evidencia compromisso com práticas compatíveis com organizações que executam serviços de relevância pública.

Ao permitir mensuração concreta da capacidade técnica e prática dos candidatos, essa fase contribui significativamente para a seleção de profissionais qualificados, reduzindo riscos de inadequação ao cargo e fortalecendo a qualidade da assistência prestada. Trata-se de mecanismo essencial para assegurar que a contratação esteja alinhada aos padrões de excelência, responsabilidade e segurança exigidos na área da saúde.

### 6.3 Entrevista Estruturada

A Entrevista Estruturada constitui etapa destinada a aprofundar a avaliação do perfil profissional do candidato, permitindo análise mais abrangente de suas competências técnicas, postura ética, capacidade de comunicação e aderência aos valores institucionais. Diferentemente de modelos informais ou subjetivos, essa fase será conduzida com base em roteiro previamente definido, contendo critérios padronizados de avaliação e parâmetros objetivos de observação.

A utilização de roteiro estruturado assegura uniformidade na condução das entrevistas, garantindo que todos os candidatos sejam submetidos a questionamentos equivalentes e avaliados segundo os mesmos critérios técnicos. O instrumento poderá contemplar perguntas relacionadas à trajetória profissional, experiências anteriores compatíveis com a função, capacidade de resolução de problemas, atuação em equipe multiprofissional, manejo de situações de pressão e compreensão das responsabilidades inerentes ao cargo pretendido.

No contexto de atuação na área da saúde, poderão ser explorados aspectos relacionados à conduta ética, responsabilidade assistencial, organização do trabalho, relacionamento com usuários e familiares, cumprimento de protocolos institucionais e compromisso com padrões de qualidade e segurança. A entrevista também poderá incluir questionamentos situacionais, nos quais o candidato é convidado a descrever como atuaria diante de cenários hipotéticos que reproduzam situações reais do ambiente institucional.

A condução dessa etapa deverá ser realizada por profissionais formalmente designados, preferencialmente com participação da área técnica vinculada à vaga e da área

de Gestão de Pessoas, assegurando equilíbrio entre análise comportamental e avaliação técnica. Sempre que possível, a entrevista poderá ser realizada por mais de um avaliador, de modo a reduzir subjetividades e ampliar a consistência da análise.

Os critérios de avaliação deverão estar previamente estabelecidos, podendo incluir indicadores como clareza de comunicação, coerência das respostas, domínio técnico, maturidade profissional, alinhamento aos princípios institucionais e capacidade de atuação em ambiente colaborativo. A atribuição de pontuação deverá ser registrada em formulário próprio ou sistema digital, contendo justificativas fundamentadas que evidenciem os elementos considerados na decisão.

A entrevista poderá ocorrer de forma presencial ou por meio virtual, desde que asseguradas condições adequadas de identificação do candidato e estabilidade na comunicação. Independentemente do formato adotado, deverão ser observados princípios de imparcialidade, respeito, ética e confidencialidade das informações compartilhadas.

A formalização dos registros dessa fase fortalece a transparência do procedimento e permite rastreabilidade das decisões adotadas. Ao adotar modelo estruturado e criterioso de entrevista, consolida-se prática alinhada às melhores metodologias de seleção profissional, contribuindo para identificação de candidatos não apenas tecnicamente qualificados, mas também comprometidos com a missão institucional e com a excelência na prestação de serviços na área da saúde.

#### 6.4 Avaliação de Competências Comportamentais

A etapa destinada à análise de aspectos comportamentais tem como objetivo examinar atributos relacionados à postura profissional, maturidade emocional, habilidades interpessoais e aderência aos valores institucionais. Em organizações que atuam na área da saúde, onde a atuação envolve contato direto com usuários, familiares e equipes multiprofissionais, o desempenho técnico isolado não é suficiente. A conduta ética, a capacidade de comunicação e o respeito às diferenças tornam-se fatores determinantes para a qualidade do atendimento e para a harmonia do ambiente de trabalho.

Essa fase permite observar características como responsabilidade, comprometimento, organização, equilíbrio diante de situações adversas, clareza na comunicação, capacidade de escuta ativa, empatia e respeito à diversidade. Também são considerados aspectos relacionados à colaboração em equipe, administração de conflitos, receptividade a orientações técnicas, adaptabilidade a mudanças e disposição para aprimoramento contínuo. Tais atributos influenciam diretamente a segurança assistencial, a eficiência operacional e a cultura organizacional.

A análise poderá ser realizada por meio de entrevistas estruturadas com enfoque comportamental, aplicação de instrumentos técnicos específicos ou apresentação de situações simuladas que reproduzam desafios comuns ao cotidiano institucional. A utilização de cenários hipotéticos possibilita identificar padrões de reação, capacidade de tomada de decisão e coerência entre discurso e postura profissional.

Os responsáveis por essa etapa deverão utilizar critérios previamente definidos, com indicadores objetivos que orientem o registro das observações realizadas. A apreciação das respostas deverá basear-se em evidências demonstradas durante a interação, evitando julgamentos subjetivos ou percepções desvinculadas de parâmetros técnicos. O registro formal dessas informações em sistema digital assegura controle interno e preserva a transparência do procedimento.

Diante da missão institucional voltada à promoção dos direitos das pessoas com deficiência, será especialmente considerada a capacidade de atuação com sensibilidade social, respeito às singularidades e compreensão das necessidades específicas do atendimento inclusivo. O alinhamento a esses princípios representa elemento essencial para o exercício das funções no âmbito da organização.

Ao incorporar análise comportamental ao conjunto das fases seletivas, amplia-se a visão sobre o perfil profissional pretendido, permitindo decisões mais consistentes e compatíveis com os padrões institucionais de ética, qualidade e responsabilidade social.

#### 6.5 Avaliação de Conhecimentos em Acessibilidade e Direitos da Pessoa com Deficiência

Considerando a missão institucional voltada à promoção da inclusão e à defesa dos direitos das pessoas com deficiência, a verificação de conhecimentos relacionados à acessibilidade e ao marco normativo de proteção desses direitos integra etapa essencial do procedimento seletivo, especialmente para funções que envolvam atendimento direto ao público, atuação assistencial ou gestão de serviços.

Essa fase tem por finalidade aferir a compreensão do candidato acerca dos princípios que regem a inclusão social, o respeito à dignidade humana, a eliminação de barreiras físicas, comunicacionais e atitudinais, bem como o reconhecimento das garantias legais asseguradas às pessoas com deficiência. Não se trata apenas de avaliar conhecimento teórico, mas de identificar capacidade prática de aplicar tais fundamentos no cotidiano profissional.

A aferição poderá ocorrer por meio de questionamentos específicos inseridos em prova técnica, análise de estudos de caso, apresentação de situações hipotéticas ou abordagem direcionada durante entrevista estruturada. Poderão ser explorados temas como

acessibilidade arquitetônica e comunicacional, atendimento humanizado, adaptações razoáveis, conduta ética diante de situações de vulnerabilidade, respeito à autonomia da pessoa com deficiência e cumprimento das normas legais aplicáveis.

Será considerada, ainda, a capacidade de reconhecer práticas discriminatórias e de atuar preventivamente para promover ambiente inclusivo e respeitoso. A sensibilidade social, aliada ao entendimento das responsabilidades institucionais nesse campo, constitui elemento essencial para o exercício das atividades no âmbito organizacional.

A verificação desse conhecimento reforça o compromisso institucional com a coerência entre discurso e prática, assegurando que os profissionais selecionados compreendam a relevância da inclusão como valor estruturante e saibam aplicá-la de maneira concreta em suas rotinas de trabalho. Em funções estratégicas ou de liderança, poderá ser exigido domínio mais aprofundado das normas e diretrizes relacionadas à promoção da acessibilidade e à garantia de direitos.

Os resultados dessa fase deverão ser formalmente registrados, com indicação dos critérios considerados e fundamentação das conclusões alcançadas. A documentação organizada assegura transparência e possibilita verificação futura da regularidade dos procedimentos adotados.

Ao incorporar a análise de conhecimentos sobre acessibilidade e direitos da pessoa com deficiência às etapas seletivas, consolida-se modelo alinhado à identidade institucional e fortalece-se a formação de equipe comprometida com inclusão, respeito e responsabilidade social.

#### 6.6 Fluxo em Formato de Tabela

<b>Etapa</b>	<b>Descrição</b>	<b>Responsável</b>	<b>Evidência Documental</b>
Publicação da Oportunidade	Divulgação em canais oficiais	RH / Comunicação Institucional	Edital de vaga publicado
Inscrição	Preenchimento de formulário	Candidato	Protocolo eletrônico
Análise Curricular	Avaliação de documentos e pré-requisitos	Equipe de RH	Lista de classificados
Avaliação Técnica	Provas, entrevistas e estudos de caso	Comissão Avaliadora	Ata de resultados
Divulgação dos Resultados	Comunicação aos candidatos aprovados	Equipe de RH	Comunicação direta

## **7. Critérios de Classificação e Desempate**

A classificação dos candidatos observará critérios objetivos, previamente estabelecidos no instrumento de divulgação da vaga, assegurando transparência, previsibilidade e tratamento isonômico entre os participantes. A definição antecipada dos parâmetros de pontuação e dos fatores de desempate constitui medida indispensável para garantir integridade do procedimento e afastar qualquer margem de subjetividade indevida na escolha final.

A consolidação da classificação ocorrerá a partir da soma das pontuações obtidas nas etapas avaliativas realizadas, conforme natureza da função e metodologia adotada. Poderão ser atribuídos pesos diferenciados às fases técnicas, práticas ou comportamentais, desde que tais critérios estejam claramente definidos antes do início do certame. A pontuação final refletirá desempenho global do participante, considerando conhecimentos técnicos, experiência comprovada, habilidades práticas e alinhamento aos valores institucionais.

Nos casos em que houver empate na pontuação final, serão aplicados critérios de desempate previamente estabelecidos, podendo incluir, conforme pertinência da vaga: maior pontuação na avaliação técnica, maior tempo de experiência comprovada na área específica, maior qualificação acadêmica compatível com o cargo, ou maior pontuação na etapa relacionada a conhecimentos em acessibilidade e direitos da pessoa com deficiência. A ordem de aplicação desses critérios deverá constar expressamente no instrumento convocatório.

Poderá ser considerado, ainda, como fator de desempate, o candidato que demonstrar maior aderência às necessidades específicas da função, quando devidamente fundamentado em critérios técnicos previamente divulgados. Em todos os casos, a aplicação dos critérios deverá ser registrada formalmente, com indicação clara da motivação da decisão.

A classificação final não gera direito automático à contratação, constituindo expectativa condicionada à homologação e à verificação posterior de regularidade documental e compatibilidade com as exigências legais aplicáveis. A convocação obedecerá rigorosamente à ordem classificatória, respeitando-se os critérios estabelecidos e as necessidades institucionais.

A formalização dos resultados e da aplicação dos critérios de desempate será registrada em ambiente digital, assegurando rastreabilidade, possibilidade de auditoria e conformidade com os princípios de impessoalidade e transparência. A definição clara desses parâmetros fortalece a credibilidade institucional e consolida modelo seletivo

estruturado, técnico e juridicamente seguro.

## **8. Divulgação de Resultados e Comunicação Oficial**

A divulgação dos resultados constitui etapa indispensável para assegurar transparência, publicidade e legitimidade ao procedimento seletivo. Após a consolidação das avaliações e definição da classificação final, será realizada comunicação formal dos resultados, observando-se rigorosamente os critérios previamente estabelecidos e a ordem classificatória apurada.

A publicação ocorrerá por meio dos canais institucionais oficiais, especialmente no portal eletrônico, garantindo acesso público às informações essenciais do certame. Serão divulgados, no mínimo, o número identificador do candidato ou outra forma de referência que preserve a confidencialidade de dados pessoais, a posição classificatória e a indicação de aprovação ou formação de cadastro reserva, quando aplicável. A divulgação deverá respeitar os princípios de proteção de dados, evitando exposição desnecessária de informações sensíveis.

Além da publicidade geral, os candidatos aprovados poderão ser comunicados individualmente por meio de contato formal, utilizando os canais informados no ato da inscrição. Essa comunicação deverá conter orientações quanto às próximas etapas, prazos para apresentação de documentação complementar, exames admissionais ou demais providências necessárias à formalização do vínculo.

A organização poderá prever prazo para interposição de recurso administrativo, quando aplicável, devendo tal possibilidade constar expressamente no instrumento de divulgação da vaga. Eventuais recursos serão analisados por instância competente, com registro fundamentado da decisão proferida, garantindo tratamento equânime e respeito ao contraditório administrativo.

A homologação do resultado final ocorrerá após o encerramento das fases avaliativas e eventual análise de recursos, consolidando oficialmente a classificação obtida. Somente após essa homologação poderá ser iniciada a etapa de convocação para contratação, observando-se rigorosamente a ordem de classificação e a disponibilidade institucional.

Todos os atos relacionados à divulgação, comunicação individual e homologação serão devidamente registrados em sistema digital, assegurando rastreabilidade e possibilidade de auditoria. A formalização documental dessas etapas reforça o compromisso com práticas transparentes, fortalece a credibilidade institucional e evidencia alinhamento com padrões de governança compatíveis com organizações que executam

serviços de interesse público na área da saúde.

## **9. Formação de Cadastro Reserva e Banco de Talentos**

A formação de Cadastro Reserva e Banco de Talentos constitui mecanismo estratégico destinado a assegurar continuidade operacional, agilidade na reposição de profissionais e otimização dos processos seletivos. Em instituições que atuam na área da saúde, onde a dinâmica assistencial exige respostas rápidas diante de afastamentos, ampliações de serviço ou demandas emergenciais, a existência de base estruturada de candidatos previamente avaliados representa instrumento relevante de gestão.

O Cadastro Reserva será composto por candidatos aprovados que, embora não convocados de imediato para contratação, tenham obtido desempenho satisfatório nas etapas avaliativas e atendam integralmente aos requisitos técnicos e comportamentais exigidos. A inclusão nessa condição não gera direito automático à contratação, constituindo expectativa condicionada à existência de vaga e à conveniência administrativa, observada rigorosamente a ordem classificatória.

A manutenção do Banco de Talentos permite que a instituição preserve registro organizado de profissionais com perfil compatível com suas necessidades, possibilitando futuras convocações em caso de abertura de novas vagas com características semelhantes. Essa prática reduz o tempo necessário para suprimento de postos estratégicos e contribui para estabilidade das equipes, minimizando impactos operacionais decorrentes de vacâncias inesperadas.

O prazo de validade do Cadastro Reserva deverá ser previamente definido no instrumento de divulgação da vaga, assegurando transparência e previsibilidade aos participantes. Decorrido o período estabelecido, poderá ser realizado novo processo seletivo, caso persista a necessidade institucional. A eventual convocação de candidato integrante do cadastro observará estritamente a ordem de classificação e os critérios previamente estabelecidos.

Os registros referentes ao Banco de Talentos permanecerão armazenados em sistema digital seguro, com controle de acesso restrito e observância às normas de proteção de dados pessoais. A gestão dessas informações deverá respeitar os princípios da finalidade e da necessidade, garantindo que os dados sejam utilizados exclusivamente para fins relacionados à contratação institucional.

A adoção de Cadastro Reserva e Banco de Talentos demonstra planejamento organizacional, compromisso com eficiência administrativa e alinhamento a práticas modernas de gestão de pessoas. Ao estruturar mecanismo que assegura continuidade

assistencial e rapidez na reposição de profissionais, fortalece-se a capacidade institucional de manter padrão elevado de qualidade e regularidade na prestação dos serviços.

## **10. Homologação, Convocação e Contratação**

Encerradas as fases avaliativas e analisadas eventuais manifestações administrativas, a classificação final será submetida à validação pela autoridade competente, conforme a estrutura decisória prevista em normativo interno. Esse ato formal consolida a regularidade do procedimento, atestando que as etapas foram conduzidas de acordo com os critérios previamente divulgados e com as diretrizes institucionais aplicáveis.

Após a validação do resultado, será iniciada a comunicação aos candidatos aprovados, observando-se rigorosamente a ordem classificatória e a existência de vagas devidamente autorizadas. O contato ocorrerá por meio dos canais informados no momento da inscrição e deverá conter orientações claras acerca dos prazos, documentos exigidos e demais providências necessárias à admissão. A ausência de resposta no prazo estipulado ou o não cumprimento das exigências poderá resultar na perda da posição alcançada, com chamamento do próximo classificado.

O candidato deverá apresentar documentação comprobatória atualizada, incluindo identificação civil, certificados acadêmicos, registros profissionais ativos, certidões eventualmente exigidas e exames admissionais compatíveis com a função. A conferência desses documentos tem por finalidade assegurar regularidade jurídica e habilitação adequada para o exercício das atividades. Caso sejam identificadas inconsistências relevantes ou descumprimento de requisitos essenciais, a instituição poderá revogar a indicação e proceder à convocação subsequente.

A constituição do vínculo observará a legislação trabalhista vigente, as normas internas e, quando aplicável, as disposições contratuais firmadas com o Poder Público. O ingresso ocorrerá mediante assinatura de instrumento contratual específico, no qual estarão detalhadas as atribuições, jornada, remuneração, deveres funcionais e demais condições pertinentes à relação de trabalho.

Previamente ao início das atividades, poderão ser realizadas ações de integração institucional, apresentação das políticas internas, orientações sobre conduta ética, confidencialidade, proteção de dados e segurança da informação. Essas medidas visam assegurar alinhamento do profissional às diretrizes organizacionais e aos padrões de qualidade e responsabilidade exigidos na prestação dos serviços.

Todos os atos relacionados à validação do resultado, comunicação aos aprovados e

constituição do vínculo serão devidamente registrados em ambiente digital estruturado, garantindo organização documental, rastreabilidade e possibilidade de verificação por instâncias internas ou externas. A condução criteriosa dessa fase final consolida a credibilidade do procedimento e reforça a adoção de práticas administrativas compatíveis com organizações que atuam na gestão de serviços de relevância pública na área da saúde.

## **11. Arquivamento Digital, Auditoria e Controle Interno**

A organização e preservação adequada dos registros relacionados ao Processo Seletivo constituem medidas indispensáveis para assegurar transparência, integridade administrativa e conformidade normativa. Todas as informações produzidas ao longo das etapas, desde a autorização da vaga até a formalização do vínculo, deverão ser armazenadas em ambiente digital estruturado, garantindo segurança, rastreabilidade e fácil recuperação quando necessário.

O arquivamento eletrônico deverá contemplar, no mínimo, os documentos de solicitação e autorização da vaga, instrumento de divulgação, registros de inscrição, comprovação documental apresentada pelos candidatos, avaliações realizadas, pontuações atribuídas, critérios de classificação, comunicações oficiais, eventuais recursos administrativos e atos de validação final. A consolidação organizada desses registros assegura histórico completo do procedimento, permitindo reconstituição detalhada das decisões adotadas.

A manutenção sistematizada dessas informações fortalece os mecanismos de controle interno, permitindo verificação periódica da conformidade dos atos praticados com as normas institucionais, diretrizes contratuais e legislação aplicável. A área responsável poderá realizar revisões amostrais ou auditorias internas com o objetivo de avaliar aderência aos critérios estabelecidos, identificar oportunidades de melhoria e prevenir eventuais inconformidades.

Os registros deverão permanecer armazenados pelo prazo necessário ao cumprimento de obrigações legais, contratuais e administrativas, observando-se políticas internas de retenção documental e proteção de dados pessoais. Decorrido o período aplicável, a eliminação das informações deverá ocorrer de forma segura e controlada, preservando-se apenas aquilo que for indispensável à comprovação da regularidade do procedimento.

A possibilidade de auditoria externa, quando exigida por órgãos de controle ou parceiros institucionais, deverá ser plenamente atendida mediante disponibilização organizada dos documentos pertinentes, respeitados os limites de confidencialidade e

proteção de dados. A existência de arquivo digital estruturado e facilmente auditável evidencia compromisso com governança responsável e integridade institucional.

O fortalecimento do controle interno não se restringe ao armazenamento documental, mas abrange também análise crítica periódica dos fluxos adotados, identificação de riscos operacionais e implementação de medidas preventivas destinadas a aprimorar continuamente o modelo seletivo. Essa postura proativa consolida cultura organizacional orientada à conformidade, à transparência e à excelência administrativa.

Ao assegurar arquivamento digital estruturado, mecanismos de auditoria e instrumentos de controle interno eficazes, a instituição reafirma seu compromisso com práticas compatíveis com organizações que executam serviços de relevância pública na área da saúde, preservando credibilidade, segurança jurídica e confiança social.

## **12. Responsabilidades Institucionais**

A definição clara de responsabilidades institucionais constitui elemento essencial para assegurar integridade, organização e adequada condução do Fluxo do Processo Seletivo. A distribuição formal de atribuições entre as instâncias envolvidas garante segregação de funções, evita conflitos de interesse e fortalece os mecanismos de controle interno, assegurando que cada fase seja executada por agentes competentes e devidamente designados.

Compete à área de Gestão de Pessoas coordenar operacionalmente o procedimento, incluindo elaboração do instrumento de divulgação, administração do sistema digital de inscrição, organização das etapas avaliativas, consolidação de resultados e registro documental das decisões. Essa área deverá atuar em conformidade com as diretrizes institucionais, observando critérios previamente definidos e zelando pela padronização dos atos praticados.

À área demandante da vaga incumbe a formalização da necessidade de contratação, descrição detalhada das atribuições e requisitos técnicos, bem como participação, quando pertinente, nas etapas de avaliação relacionadas ao conteúdo específico da função. Essa atuação conjunta assegura que o perfil selecionado esteja alinhado às necessidades assistenciais e operacionais da unidade envolvida.

A Comissão Avaliadora ou os profissionais formalmente designados para conduzir as fases técnicas e comportamentais deverão atuar com imparcialidade, responsabilidade e observância estrita aos critérios estabelecidos. Incumbe-lhes registrar fundamentadamente as análises realizadas, assegurando que as decisões estejam baseadas em parâmetros objetivos e devidamente documentados.

À Direção Executiva ou instância deliberativa competente cabe autorizar a abertura da vaga, validar o resultado final e supervisionar a conformidade do procedimento com as diretrizes estratégicas e normativas aplicáveis. Essa instância exerce papel de controle e validação, garantindo que o processo esteja alinhado aos princípios institucionais e às exigências contratuais.

Todos os envolvidos no fluxo seletivo deverão observar dever de confidencialidade quanto às informações acessadas, respeitar as normas de proteção de dados pessoais e agir com ética, transparência e responsabilidade administrativa. Eventual descumprimento das atribuições ou conduta incompatível com as diretrizes estabelecidas poderá ensejar apuração interna e adoção das medidas cabíveis.

A clara delimitação de responsabilidades fortalece a governança organizacional, promove segurança jurídica e assegura que o procedimento seja conduzido de maneira estruturada, técnica e alinhada às melhores práticas aplicáveis a organizações que executam serviços de interesse público na área da saúde.

### **13. Monitoramento, Indicadores e Melhoria Contínua**

O monitoramento sistemático do Fluxo do Processo Seletivo constitui instrumento essencial para assegurar eficiência, conformidade e aprimoramento permanente das práticas adotadas. A adoção de indicadores de desempenho permite avaliar a efetividade das etapas realizadas, identificar eventuais fragilidades operacionais e promover ajustes estruturados, alinhados às diretrizes institucionais e às exigências da área da saúde.

Serão acompanhados indicadores quantitativos e qualitativos relacionados, entre outros aspectos, ao tempo médio de preenchimento de vagas, número de candidatos inscritos por processo, índice de comparecimento às etapas avaliativas, percentual de aproveitamento, taxa de reposição de pessoal e incidência de recursos administrativos. Esses dados possibilitam análise concreta da eficiência do procedimento e fornecem subsídios para decisões estratégicas de gestão de pessoas.

Além dos aspectos numéricos, poderão ser observados indicadores relacionados à qualidade do processo, como aderência aos prazos estabelecidos, conformidade documental, nível de alinhamento dos profissionais admitidos às exigências da função e impacto da contratação na continuidade e qualidade dos serviços prestados. A análise integrada dessas informações contribui para avaliação da adequação dos critérios utilizados e da efetividade das metodologias aplicadas.

O acompanhamento periódico dos resultados permitirá identificação de oportunidades de aprimoramento, tais como revisão de instrumentos avaliativos,

atualização de critérios técnicos, aperfeiçoamento do sistema digital de inscrição ou fortalecimento de mecanismos de controle interno. Sempre que necessário, poderão ser promovidas alterações no fluxo, desde que devidamente formalizadas e alinhadas às diretrizes institucionais.

O monitoramento também contempla a verificação da conformidade do procedimento com normas legais, diretrizes contratuais e políticas internas, reforçando a cultura de integridade e prevenção de riscos administrativos. A realização de avaliações internas periódicas contribui para antecipação de eventuais inconsistências e para fortalecimento da governança organizacional.

A melhoria contínua será orientada por análise crítica estruturada, podendo envolver a participação da área de Gestão de Pessoas, das áreas técnicas demandantes e da Direção Executiva. A consolidação de dados históricos permitirá evolução gradual do modelo seletivo, tornando-o mais eficiente, transparente e alinhado às necessidades institucionais.

Ao instituir mecanismos formais de monitoramento e aprimoramento contínuo, a organização reafirma compromisso com excelência administrativa, responsabilidade na gestão de recursos humanos e adoção de práticas compatíveis com instituições que executam serviços de relevância pública na área da saúde.

#### **14. Disposições Finais, Vigência e Revisão Periódica**

O presente documento estabelece diretrizes obrigatórias para condução do Fluxo do Processo Seletivo e utilização do Sistema Digital de Inscrição, aplicando-se a todas as unidades, áreas administrativas e assistenciais da instituição. Suas disposições deverão ser observadas por todos os envolvidos na condução das etapas seletivas, independentemente da natureza da vaga ou da modalidade de contratação.

Eventuais situações não previstas neste instrumento serão analisadas pela área de Gestão de Pessoas, em conjunto com a instância administrativa competente, à luz dos princípios institucionais, da legislação aplicável e das normas internas vigentes. As decisões decorrentes dessas análises deverão ser formalmente registradas, assegurando coerência, rastreabilidade e uniformidade de entendimento em casos futuros.

Este normativo entra em vigor na data de sua aprovação formal pela autoridade competente, revogando disposições internas em sentido contrário e consolidando modelo padronizado de seleção. A vigência do documento não impede ajustes operacionais necessários à sua adequada execução, desde que tais adequações não contrariem seus fundamentos e sejam devidamente formalizadas.

A revisão periódica será realizada com o objetivo de assegurar atualização normativa, adequação às alterações legislativas, evolução das práticas de governança e aperfeiçoamento contínuo dos procedimentos. Recomenda-se que a análise de revisão ocorra, no mínimo, anualmente ou sempre que houver modificação relevante na legislação, nos contratos firmados com o Poder Público ou na estrutura organizacional.

As eventuais alterações decorrentes de revisão deverão ser aprovadas pela instância competente e amplamente divulgadas nos canais institucionais, garantindo ciência aos colaboradores e manutenção da transparência administrativa. O controle de versão deverá ser mantido em registro próprio, contendo data de aprovação, histórico de alterações e identificação da autoridade responsável.

Ao estabelecer diretrizes claras de aplicação, vigência e revisão, consolida-se instrumento normativo estruturado, coerente com princípios de governança, integridade e responsabilidade administrativa. O compromisso com atualização contínua e formalização das práticas reforça a credibilidade institucional e assegura que o modelo seletivo permaneça alinhado às melhores práticas aplicáveis a organizações que atuam na gestão de serviços de interesse público na área da saúde.

Data da Aprovação: 15/01/2025.