

Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília		
Procedimento Operacional Padrão HCFAMEMA		
Departamento de Gestão de Pessoas		
FLUXO DE CONTRATAÇÃO		
Código: HCF-DGP-POP-1	Revisão: 0	Vigência: outubro/2023

1 OBJETIVO

Descrever o fluxo de contratação e estabelecer os procedimentos a serem observados na reposição e/ou aumento do quadro de pessoal.

2 APLICABILIDADE

Aplica-se aos Departamentos de Atenção à Saúde, aos Departamentos Administrativos e a Superintendência do HCFAMEMA.

3 RESPONSABILIDADE

- Diretor, Encarregado, Supervisor, Chefe e Coordenador de Núcleos e Equipes;
- Diretor de Gerências e Departamentos;
- Chefe de Gabinete e Superintendente.

4 SÍMBOLOS E ABREVIATURAS

FAMAR – Fundação de Apoio a Faculdade de Medicina de Marília e ao Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília

FUMES – Fundação Municipal de Ensino Superior de Marília

HCFAMEMA – Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília

5 EQUIPAMENTOS / MATERIAS

- Material de escritório
- Impressora

6 DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

6.1 REPOSIÇÃO AUTOMÁTICA FAMAR

- A chefia imediata, junto à mediata da área solicitante, deve preencher o **Formulário de Análise de Contratação** e encaminhar ao Departamento de Gestão de Pessoas;
- O Departamento de Gestão de Pessoas ficará responsável pela validação do padrão estabelecido;

- Estando o formulário devidamente preenchido, o Departamento de Gestão de Pessoas irá preencher a Solicitação de Contratação (documento FAMAR) e encaminhará ambos os documentos para FAMAR, via Superintendência, para conhecimento e providências;

6.2 AUMENTO DE QUADRO

- A chefia imediata, junto à chefia mediata da área solicitante, deve preencher o **Formulário de Análise de Contratação e a Proposta de Contratação** e encaminhar ao Departamento de Gestão de Pessoas;
- O Departamento de Gestão de Pessoas ficará responsável pela validação do padrão estabelecido;
- Com o devido preenchimento do Formulário e da Proposta de Contratação, o Departamento de Gestão de Pessoas encaminhará para Superintendência que ficará responsável pela apresentação ao Conselho Administrativo da FAMAR;
- A conclusão do Conselho Administrativo da FAMAR poderá ser pela aprovação ou não da proposta de contratação;
- Em caso de aprovação, os referidos documentos retornarão à Superintendência, a qual encaminhará ao Departamento de Gestão de Pessoas, que irá comunicar a devolutiva para o departamento solicitante e preencherá a Solicitação de Contratação (documento FAMAR) e encaminhará para FAMAR, via Superintendência, para providências;
- Em caso de não aprovação, os referidos documentos devem retornar à Superintendência, a qual encaminhará ao Departamento de Gestão de Pessoas, que irá comunicar a negativa ao Departamento solicitante e arquivará a proposta.

6.3 FORMULÁRIO DE ANÁLISE DE CONTRATAÇÃO

- No formulário deverão constar as informações do colaborador desligado e as diretrizes para a nova contratação;
- No fato gerador da contratação, o requisitante poderá justificá-lo em razão de **Reposição Automática FAMAR** ou **Aumento de Quadro**;
- A **Reposição Automática** será designada quando se tratar do desligamento de funcionários FAMAR, ocorrendo sem a aprovação do Conselho Administrativo, visto que a vaga já existe;
- O **Aumento de Quadro** poderá ser apresentado quando a contratação a ser requisitada necessitar da criação de uma nova vaga. Essa situação ocorrerá nos casos de desligamentos de funcionários FUMES não optante ou optante; situação fortuita; implementação ou potencialização do serviço;
- Entende-se por:
 - ✓ **FUMES não optante** é o colaborador vinculado à Fundação Municipal de Ensino Superior de Marília que recebe seus proventos diretamente da FUMES (Convênio SUS);
 - ✓ **FUMES optante** é o colaborador vinculado à Fundação Municipal de Ensino Superior de Marília que recebe seus proventos por meio de recursos financeiros do Estado -

Secretaria de Desenvolvimento Econômico (Lei Estadual nº 8.898, de 27 de setembro de 1994);

- ✓ **Situação fortuita** é aquela que ocorre de forma inesperada, decorrendo de fato alheio à vontade, da administração geral do HCFAMEMA;
- ✓ **Implementação ou potencialização do serviço** é a criação ou melhoramento de algum serviço prestado no âmbito do HCFAMEMA.
- Na sequência deverão ser preenchidas as informações do colaborador desligado, bem como as diretrizes para nova contratação;
- Ao final o Formulário de Análise de Contratação deverá ser assinado pela chefia imediata e chefia mediata, sendo encaminhado ao Departamento de Gestão de Pessoas.

6.4 PROPOSTA DE CONTRATAÇÃO PARA AUMENTO DE QUADRO

- A proposta de contratação representa a justificativa e o planejamento do aumento de quadro, sendo uma importante etapa desse processo. É a proposta de contratação que vai fundamentar a solicitação apresentada ao Conselho Administrativo da FAMAR;
- Além da capa, a proposta deve informar o objeto de forma clara e sucinta, delineado o objetivo geral a ser desenvolvido nos próximos itens;
- No detalhamento da situação existente, o requisitante deve explicar o panorama atual – problema a ser solucionado;
- No item 3, a justificativa deve explicar a necessidade da contratação com base na bibliografia (legislação, normas técnicas e outros); o custo benefício deve ser pensado em nível institucional, isto é, deve demonstrar os benefícios da contratação para o HCFAMEMA;
- O dimensionamento deve ser realizado para demonstrar o quadro necessário em contraposição ao quadro existente. É necessário que o requisitante se atente a referência da categoria em questão.

7 RECOMENDAÇÕES

O **Formulário de Análise de Contratação** e/ou a **Proposta de Contratação** devem, impreterivelmente, ser encaminhados ao Departamento de Gestão de Pessoas HCFAMEMA.

8 CONTROLE DE QUALIDADE

8.1 HISTÓRICO DE REVISÕES

Nº da Revisão	Data	Item	Alteração
0			

8.2 INFORMAÇÃO DE ARQUIVO

Identificação (Código do Documento)	Prazos de Guarda (em anos)		Destinação		Forma de Armazenamento
	Unidade Produtora	Unidade com Atribuições de Arquivo	Eliminação	Guarda Permanente	
HCF-DGP-POP-1	Vigência	Instruções na OS HCF nº36/2019	Instruções na OS HCF nº36/2019		Digital

8.3 ELABORAÇÃO

Setor	Nome
Departamento de Gestão de Pessoas	Maiara Santana Zerbini

8.4 CONFERÊNCIA

Setor	Nome
Departamento de Gestão de Pessoas	Lhais Aryadne Santos Sampaio
Gerência de Gestão, Planejamento e Avaliação	Andréia Scorsafava Marques Vilela

8.5 APROVAÇÃO

Marília, 07 de outubro de 2020.

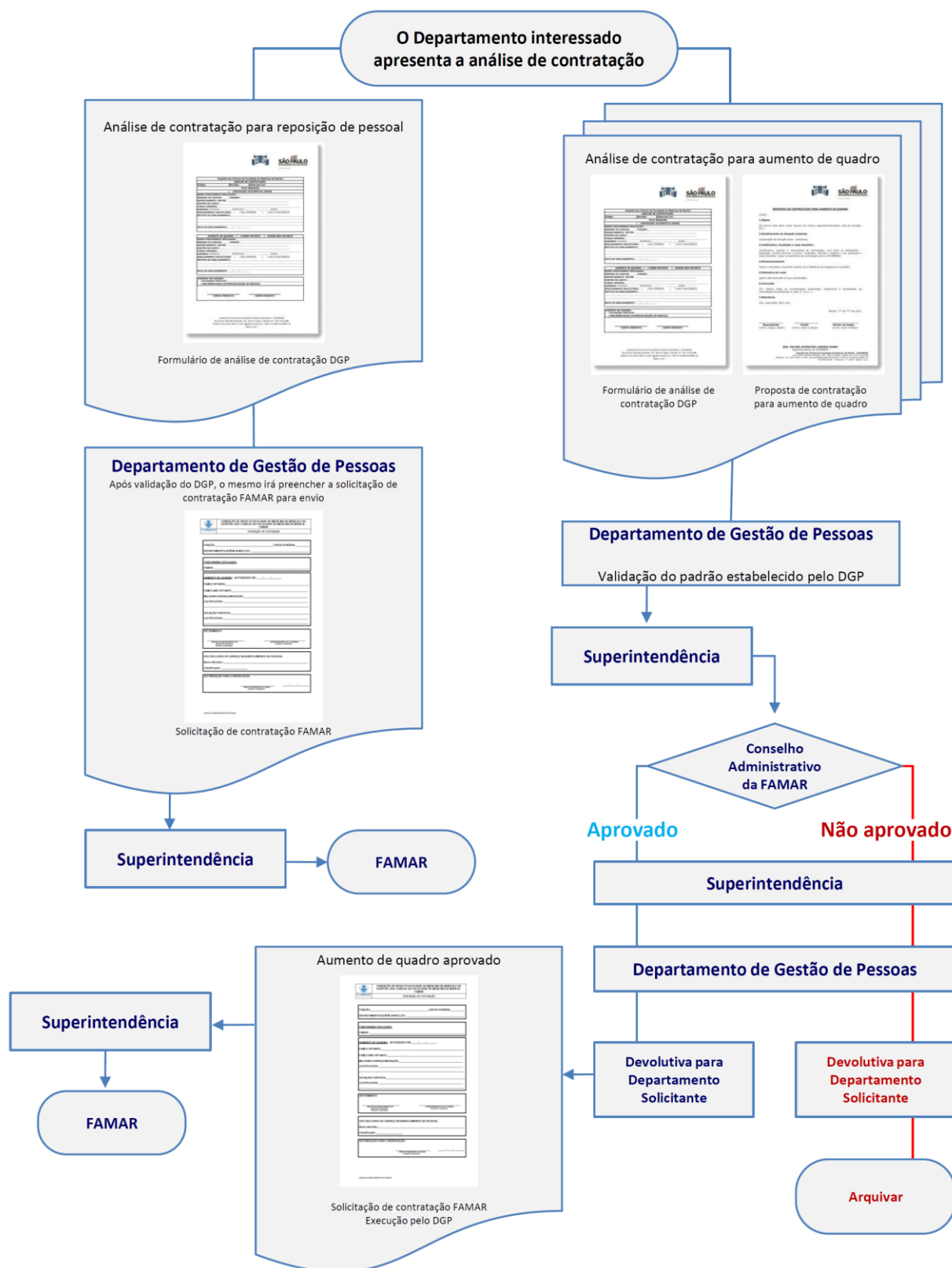
TALITA VENDRAME DE OLIVEIRA
Diretora do Departamento de Gestão de
Pessoas - HCFAMEMA

PALOMA APARECIDA LIBANIO NUNES
Superintendente
HCFAMEMA

9 ANEXOS

Nº	Título	Página
I	Fluxograma de Contratação	5
II	Formulário de Análise de Contratação	6
III	Proposta de Contratação	7 a 8

ANEXO I – FLUXOGRAMA DE CONTRATAÇÃO



ANEXO II – FORMULÁRIO DE ANÁLISE DE CONTRATAÇÃO

 	
Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília ANÁLISE DE CONTRATAÇÃO	
Código: HCF-DGP-FOR-1 Revisão: 0 Elaborado em: 07/10/2020	
FATOR GERADOR DE CONTRATAÇÃO	☐ Reposição Automática FAMAR ☐ Aumento de Quadro* ☐ FUMES não Optante ☐ FUMES Optante ☐ Situação Fortuita ☐ Implementação / Potencialização de Serviço *Em caso de aumento de quadro, deverá estar anexo a este formulário, a "Proposta de Contratação para Aumento de Quadro", contendo dimensionamento da área específica e justificativa frente à escala de trabalho laboral.
COLABORADOR DESLIGADO	Nome: _____ Cargo: _____ Matrícula: _____ RG: _____ CPF: _____ Departamento/Gerência/Núcleo: _____ Centro de Custo: _____ Carga Horária: _____ Horário: Entrada ____:____ Intervalo ____:____ - ____:____ Saída ____:____ Desligamento a pedido: ☐ Empresa ☐ Colaborador Data desligamento: _____ Motivo Desligamento: _____
DIRETRIZES PARA CONTRATAÇÃO	Departamento/Gerência/Núcleo: _____ Centro de Custo: _____ Cargo: _____ Carga Horária: _____ Turno: _____ Horário: Entrada ____:____ Intervalo ____:____ - ____:____ Saída ____:____ Disponibilidade de Plantão: ☐ Não ☐ Sim → Quantos? _____
(Chefe Imediato, Carimbo e assinatura) (Chefe Medica, Carimbo e assinatura) Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília - HCFAMEMA Rua Doutor Reinaldo Machado, 255 - Bairro Fragata Marília, SP CEP 17519-080 Telefone: (14) 3434-2500 dgpm@hcfamema.br CNPJ: 24.082.016/0001-59 Protocolo: ____/2020 - Página 1 de 2 Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília - HCFAMEMA Rua Doutor Reinaldo Machado, 255 - Bairro Fragata Marília, SP CEP 17519-080 Telefone: (14) 3434-2500 dgpm@hcfamema.br CNPJ: 24.082.016/0001-59 Protocolo: ____/2020 - Página 2 de 2	

PARECER CONSELHO ADMINISTRATIVO FAMAR*	
☐ APROVADO	☐ NÃO APROVADO

*Em caso de aumento de quadro, preencher este campo e anexar cópia da ata de reunião do Conselho Administrativo.

CONTROLE DGP	Nome: _____
	Cargo: _____ Matrícula: _____
	RG: _____ CPF: _____
	Departamento/Gerência/Núcleo: _____
	Centro de Custo: _____ Carga Horária: _____
	Horário: Entrada ____:____ Intervalo ____:____ - ____:____ Saída ____:____
	Data de início: _____

(Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas,
Carimbo e assinatura)

ANEXO III – PROPOSTA DE CONTRATAÇÃO

Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília
Nome do Departamento
PROPOSTA DE CONTRATAÇÃO PARA AUMENTO DE QUADRO – NOME DA ÁREA

1 OBJETO

(De forma clara deve conter resumo do motivo, departamento/setor, área de atuação).

2 DETALHAMENTO DA SITUAÇÃO EXISTENTE

(explicação da situação atual - problema).

3 JUSTIFICATIVA E CUSTO BENEFÍCIO.

(Justificativa: explicar a necessidade da contratação, com base na Bibliografia – legislação, normas técnicas e outros; Custo benefício: expor os benefícios da contratação para o HCFAMEMA).

4 DIMENSIONAMENTO

(atual e necessário, buscando atentar-se a referência da categoria em questão).

5 ESTIMATIVA DE CUSTO

(Gasto total atribuído à nova contratação).

6 CONCLUSÃO

(Ex: *dentre todas as considerações explanadas, indiscutível a necessidade de contratação do profissional X, para X, Y e Z...*).

7 REFERÊNCIA

(Leis, resoluções, RDC, etc).

Marília, ____ de _____ de 20__.

(CHEFIA IMEDIATA)

Cargo
Área

(CHEFIA MEDIATA)

Cargo
Área

DRA. PALOMA APARECIDA LIBANIO NUNES
Superintendente do HCFAMEMA