



INSTITUTO MARGHERITA LOTTI – IMLOTTI

RESOLUÇÃO Nº 1, DE 15 DE MAIO DE 2026.

Dispõe sobre as normas e procedimentos de recrutamento, seleção, contratação e gestão de vínculos profissionais no âmbito do Instituto Margherita Lotti – IMLOTTI, e dá outras providências.

A **DIRETORIA DO INSTITUTO MARGHERITA LOTTI – IMLOTTI**, no exercício de suas atribuições funcionais, assim conferidas pelo art. 4º combinado com o art. 18, inciso IV, ambos do Estatuto Social do Instituto, e com o art. 21 combinado com o art. 22, inciso IV, ambos do Regimento Interno do Instituto,

CONSIDERANDO que compete à Diretoria dirigir e administrar a entidade;

CONSIDERANDO que compete à Diretoria do Instituto expedir resoluções com força normativa interna, destinadas a regulamentar matérias de caráter administrativo, operacional e organizacional;

CONSIDERANDO que as Resoluções terão como finalidade, dentre outras, disciplinar rotinas administrativas e de pessoal, inclusive voluntariado e colaboradores;

RESOLVE tornar público o seu regulamento sobre as normas e procedimentos de recrutamento, seleção, contratação e gestão de vínculos profissionais, na forma a seguir expressa:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Regulamento tem por finalidade estabelecer os procedimentos a serem adotados pelo Instituto Margherita Lotti – IMLOTTI, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil, para o recrutamento, a seleção e a contratação de pessoal, bem como padronizar e definir os critérios, procedimentos e recursos aplicáveis a essas atividades.

§1º As normas estabelecidas neste Regulamento aplicam-se exclusivamente às relações de trabalho mantidas pela Instituição, regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho.



INSTITUTO MARGHERITA LOTTI – IMLOTTI

§2º Os procedimentos especificados por este Regulamento serão regidos pelos princípios da impessoalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade e do julgamento objetivo.

§3º É vedada, nos termos do art. 1º da Lei Federal nº 9.029, de 13 de abril de 1995, a adoção de qualquer prática discriminatória e limitativa para efeito de acesso à relação de emprego, ou sua manutenção, por motivo de sexo, origem, raça, cor, estado civil, situação familiar ou idade, ressalvadas, neste caso, as hipóteses de proteção ao menor previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

§4º Os procedimentos de recrutamento e seleção de pessoal serão realizados pelo departamento de Recursos Humanos do IMLOTTI, por meio de técnicas e pessoal capacitado, facultada a realização por terceiro interposto, total ou parcialmente, observados, em quaisquer casos, os procedimentos estabelecidos neste Regulamento.

Art. 2º As contratações de pessoal obedecerão ao presente Regulamento.

Parágrafo único. As disposições deste Regulamento não se aplicam aos cargos de gestão e liderança, tais como direção, gerência, coordenação, supervisão e funções correlatas, cujo provimento observará regras próprias da administração da Instituição, mediante análise de qualificação técnica e relação de fidúcia para o desempenho da função.

Art. 3º O IMLOTTI dará publicidade prévia aos Editais de recrutamento e seleção de pessoal, no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis que antecedam a data para o início das inscrições.

§1º O comunicado do recrutamento e seleção de pessoal será realizado por meio de divulgação nos canais oficiais de comunicação da Instituição, incluindo o site institucional, as redes sociais e demais meios de mídia digital utilizados, devendo conter o cargo, o número do edital e a indicação do endereço eletrônico para acesso ao edital completo, no qual constarão as informações detalhadas acerca das vagas ofertadas.

§2º O Edital disponível no sítio do IMLOTTI informará obrigatoriamente:

I – os cargos e suas atribuições;

II – o número de vagas;

III - tipo de vaga, se destinada ao preenchimento imediato ou à formação de cadastro de reserva;



INSTITUTO MARGHERITA LOTTI – IMLOTTI

IV – a carga horária;

V – o salário e benefícios;

VI – as etapas do processo seletivo;

VII – os prazos respectivos;

VIII – as condições de participação;

IX – a forma e o local de inscrição;

X – a data e local para comparecimento e/ou entrega de documentação;

XI – os dados de contato para maiores informações;

XII – demais informações que se façam necessárias.

§3º Os procedimentos previstos neste Regulamento observarão, além da legislação trabalhista vigente, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, transparência, razoabilidade e igualdade de oportunidades, aplicáveis à gestão institucional.

§4º A aplicação das normas aqui previstas deverá considerar boas práticas de governança, integridade institucional, gestão de riscos, compliance e controles internos, garantindo a rastreabilidade e a transparência de todos os atos relacionados à gestão de pessoas.

§5º Todos os processos deverão possuir registro documental e arquivamento institucional adequado, permitindo eventual verificação por órgãos de controle, auditorias internas ou externas e instâncias de governança da entidade.

Art. 4º Para os fins deste Regulamento, adotam-se as seguintes definições:

I – Ampla Concorrência: modalidade de participação em processo seletivo destinada ao público em geral, sem vinculação a políticas específicas de reserva de vagas;

II – Análise Curricular: etapa do processo seletivo destinada à avaliação das qualificações acadêmicas, profissionais e experiências apresentadas pelo candidato;



INSTITUTO MARGHERITA LOTTI – IMLOTTI

III – Banco de Talentos: base de dados institucional composta por currículos e informações profissionais de candidatos interessados em integrar o quadro de pessoal da Instituição, utilizada como fonte de consulta para futuros processos seletivos ou recrutamentos;

IV – Cadastro de Reserva: relação de candidatos aprovados em processo seletivo ou recrutamento, destinada ao eventual preenchimento de vagas futuras durante o prazo de validade estabelecido no respectivo edital, com o objetivo de conferir maior celeridade à reposição de profissionais;

V – Candidato: pessoa que se inscreve ou participa de processo de recrutamento e seleção promovido pelo Instituto, com o objetivo de concorrer a vaga de emprego;

VI – Cargo: posição formal prevista na estrutura organizacional da Instituição, caracterizada por um conjunto de atribuições, responsabilidades e requisitos definidos;

VII – Comissão de Processo Seletivo: grupo de trabalho designado pela administração da Instituição responsável pela condução, acompanhamento e supervisão das etapas do processo seletivo, garantindo a observância das normas deste Regulamento e dos princípios de transparência, impessoalidade e isonomia.

VIII – Credenciamento: procedimento administrativo destinado à inscrição, habilitação e cadastro de profissionais que atendam aos requisitos definidos pela Instituição, para formação de banco de profissionais aptos à eventual convocação conforme a necessidade institucional;

IX – Edital: instrumento formal de divulgação pública do processo seletivo ou recrutamento, que estabelece as regras, condições de participação, etapas, prazos, requisitos e demais informações necessárias à seleção de candidatos para o preenchimento de vagas ou formação de cadastro de reserva;

X – Entrevista por Competência: instrumento de avaliação utilizado no processo seletivo com a finalidade de identificar, por meio da análise de comportamentos e experiências profissionais, a presença de competências técnicas e comportamentais necessárias ao desempenho do cargo;

XI – Função: conjunto de tarefas e atribuições exercidas de forma habitual e reiterada pelo profissional no desempenho das atividades relacionadas ao cargo ocupado;



INSTITUTO MARGHERITA LOTTI – IMLOTTI

XII – Manual de Descrição de Cargos: documento institucional que reúne a descrição dos cargos existentes na estrutura organizacional do Instituto, incluindo responsabilidades, competências, requisitos técnicos e atribuições correspondentes;

XIII – Movimentação em Folha (MF): formulário interno utilizado pelo Instituto para formalizar e registrar alterações na folha de pagamento, tais como admissões, desligamentos, promoções, alterações salariais e demais eventos relacionados à remuneração dos colaboradores;

XIV – Pessoal: conjunto de profissionais que desempenham atividades vinculadas aos objetivos institucionais do Instituto, mantido vínculo empregatício direto com a entidade;

XV – Processo Seletivo ou Recrutamento: conjunto de procedimentos e técnicas destinados a atrair candidatos interessados e potencialmente qualificados para o preenchimento de vagas existentes na organização;

XVI – Processo Seletivo ou Recrutamento Interno: procedimento de seleção destinado exclusivamente a colaboradores que já integram o quadro de pessoal da Instituição, com o objetivo de valorizar talentos internos e ampliar oportunidades de desenvolvimento profissional.

XVII – Processo Seletivo ou Recrutamento Misto: procedimento de seleção que permite a participação simultânea de candidatos internos e externos à Instituição;

XVIII – Promoção: movimentação funcional que implica alteração do cargo ocupado pelo colaborador para outro de maior nível hierárquico ou responsabilidade dentro da Instituição;

XIX – Remanejamento ou Transferência: movimentação de colaborador entre setores, unidades ou áreas da Instituição, sem alteração do cargo ocupado;

XX – Seleção: etapa do processo de recrutamento destinada à avaliação comparativa dos candidatos previamente triados, com o objetivo de identificar o profissional mais adequado aos requisitos da vaga;

XXI – Situação de Urgência ou Emergência: circunstância em que a demora na realização do processo seletivo possa ocasionar prejuízo às atividades institucionais ou expor a risco a vida, a saúde ou a integridade física de pessoas, desde que não decorra de falha de planejamento;



INSTITUTO MARGHERITA LOTTI – IMLOTTI

XXII – Solicitante: gestor ou responsável pela área que, nos limites de sua competência, solicita a abertura de processo seletivo ou a movimentação de colaboradores sob sua supervisão;

XXIII – Triagem: análise preliminar das informações apresentadas pelos candidatos, com o objetivo de verificar a compatibilidade entre as qualificações declaradas e os requisitos definidos para a vaga.

XXIV – Vaga: posição de trabalho disponível na estrutura organizacional da Instituição, decorrente de criação de posto de trabalho, vacância ou necessidade operacional, destinada ao provimento por meio de processo seletivo ou outra forma de recrutamento prevista neste Regulamento;

XXV – Vaga Temporária: vaga destinada ao atendimento de necessidade transitória da Instituição, decorrente, entre outras hipóteses, de substituição de colaborador afastado, aumento temporário de demanda ou execução de projeto específico.

CAPÍTULO II DO PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Art. 5º O processo de recrutamento e seleção deverá observar critérios técnicos previamente definidos, assegurando igualdade de condições entre os candidatos, bem como a ampla publicidade das etapas, prazos e requisitos estabelecidos em edital.

Art. 6º As etapas do processo de recrutamento e seleção poderão ser estruturadas de acordo com a complexidade e as especificidades do cargo ou função a ser provido, desde que sejam preservados os princípios da transparência, da impessoalidade e da avaliação objetiva das competências necessárias ao desempenho das atividades.

Art. 7º O processo de recrutamento e seleção poderá ser realizado nas modalidades externa, interna ou mista, conforme a necessidade institucional e as características da vaga.

SEÇÃO I DAS ETAPAS DO PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Art. 8º As etapas do processo de recrutamento e seleção poderão compreender as seguintes formas de avaliação, de maneira sucessiva ou não, a depender das exigências da função e conforme previsão em edital:



INSTITUTO MARGHERITA LOTTI – IMLOTTI

I – Análise curricular e análise de documentação comprobatória;

II – Entrevista por competências e aplicação de testes;

III – Avaliação técnica;

IV – Entrega de documentação e exame médico admissional.

§1º A Etapa I consistirá na análise das informações curriculares apresentadas pelo candidato, bem como na verificação da documentação comprobatória exigida para o cargo, nos termos do edital.

§2º A Etapa II consistirá na realização de entrevista por competências, conduzida pelo setor de Recursos Humanos, podendo haver aplicação de testes de perfil comportamental ou de outros instrumentos avaliativos destinados a complementar a análise do perfil profissional do candidato.

§3º A Etapa III consistirá na avaliação técnica do candidato, que poderá ocorrer por meio de entrevista técnica, prova escrita, prova prática ou outros instrumentos compatíveis com as atribuições do cargo, sob condução do gestor da área requisitante e/ou de profissional tecnicamente habilitado.

§4º A Etapa IV consistirá na entrega da documentação necessária à contratação e na realização do exame médico admissional, condicionando-se a admissão à aptidão do candidato para o exercício da função.

Parágrafo único. O edital poderá prever a realização das etapas de forma sucessiva, eliminatória e/ou classificatória, desde que observados os princípios da impessoalidade, da isonomia, da publicidade, da moralidade, da eficiência e do julgamento objetivo.

Art. 9º Após a aprovação dos candidatos no processo de recrutamento e seleção, eles deverão aguardar o chamamento para entrega dos documentos e realização do exame médico ocupacional.

Art. 10 A contratação do candidato selecionado se efetivará mediante a entrega da documentação completa, conforme requisitos descritos no edital, e apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), que o declare apto a exercer as funções do cargo.

§1º A contratação dependerá de disponibilidade institucional e aprovação das instâncias competentes da organização.



INSTITUTO MARGHERITA LOTTI – IMLOTTI

§2º A admissão será formalizada mediante assinatura de contrato de trabalho, registro em sistema oficial e cumprimento de todas as exigências legais e normativas aplicáveis.

SEÇÃO II DO CADASTRO RESERVA

Art. 11 Na contratação de colaboradores, poderá o Instituto realizar processo seletivo para formação de cadastro de reserva, hipótese em que o processo terá validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, formalmente, por até mais 1 (um) ano, após o encerramento do primeiro período de vigência.

Art. 12 Antes da abertura do processo seletivo, será designada pela Superintendência do IMLOTTI uma Comissão de Processo Seletivo composta por, no mínimo, um representante da Coordenação de Gestão de Pessoas, um representante indicado pela Superintendência e um representante do setor solicitante.

§1º O representante da Coordenação de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas presidirá a comissão.

§2º Compete à Comissão elaborar o Termo de Referência e/ou o Edital do processo seletivo, contendo os requisitos, critérios e demais condições aplicáveis à seleção.

§3º A Comissão garantirá a lisura do processo seletivo, tendo em vista os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, melhor técnica e isonomia.

Art. 13 O preenchimento de cargos de gestão e liderança, tanto por profissionais do quadro interno quanto do mercado, por se tratar de atividade estratégica, será de livre escolha da Superintendência e/ou da Diretoria da Unidade, observados os critérios de qualificação técnica, experiência compatível e fidúcia para o desempenho da função.

Art. 14 A classificação final gera para os candidatos selecionados apenas expectativa de direito à contratação, sendo que o IMLOTTI poderá deixar de convocá-los por razões supervenientes, bem como poderá revogar o processo seletivo em qualquer etapa, sem que tais decisões impliquem, sob hipótese alguma, direito a qualquer ressarcimento por parte dos candidatos.

Art. 15 Os candidatos aprovados no processo seletivo e não convocados para admissão imediata poderão compor cadastro de reserva, na forma e pelo prazo



INSTITUTO MARGHERITA LOTTI – IMLOTTI

estabelecidos no respectivo edital, observado o limite de 1 (um) ano, admitida prorrogação por igual período, a critério da Instituição.

§1º A classificação em cadastro de reserva não gera direito subjetivo à contratação, constituindo mera expectativa de direito, condicionada à disponibilidade de vaga, à necessidade institucional e à conveniência administrativa.

§2º A convocação dos candidatos integrantes do cadastro de reserva observará a ordem de classificação e será realizada nos meios oficiais previstos no edital, inclusive por publicação em sítio eletrônico institucional, contato telefônico e/ou correio eletrônico.

§3º O edital poderá estabelecer prazo específico para manifestação de interesse do candidato convocado, bem como disciplinar as hipóteses de exclusão do cadastro de reserva em caso de ausência de resposta, recusa da vaga, não comparecimento, desistência ou inconsistência de dados cadastrais.

§4º A permanência do candidato no cadastro de reserva ficará condicionada ao atendimento das regras previstas no edital, inclusive quanto aos prazos de resposta, atualização cadastral, comparecimento e aceitação da vaga ofertada.

Art. 16 Será assegurado às pessoas com deficiência o direito de participação no processo de recrutamento e seleção, sendo que o preenchimento dos cargos será realizado de acordo com as proporções estabelecidas no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, levando-se em consideração, para atendimento da cota legal, a quantidade de vagas existentes no mês de divulgação do processo seletivo.

SEÇÃO III DO PROCESSO DE RECRUTAMENTO INTERNO

Art. 18 O processo de recrutamento interno tem como objetivo valorizar os profissionais que já integram o quadro de empregados das unidades geridas pelo Instituto, oferecendo oportunidades de desenvolvimento de carreira e promovendo a ascensão funcional, desde que atendidos todos os requisitos do cargo.

§1º O recrutamento interno de profissionais seguirá os mesmos critérios de seleção descritos na Seção anterior.

§2º A divulgação do recrutamento interno e dos seus resultados deverá ser realizada por meio de e-mail corporativo, murais das unidades, jornais institucionais e/ou demais meios de comunicação interna existentes, sendo dispensada a necessidade de qualquer divulgação por meio de comunicação externa.



INSTITUTO MARGHERITA LOTTI – IMLOTTI

Art. 19 Constituem condições para participação em processo seletivo interno:

I – possuir vínculo empregatício ativo com o Instituto;

II – contar com, no mínimo, 6 (seis) meses de vínculo com a Instituição, contados da data de admissão ou da última promoção, até a data de encerramento das inscrições ou da convocação para o processo seletivo interno;

III – possuir salário-hora atual inferior ao salário-hora previsto para a vaga disponibilizada em edital;

IV – não ter recebido sanções disciplinares, tais como advertências ou suspensões, nem possuir mais de 2 (duas) faltas injustificadas nos 6 (seis) meses anteriores ao primeiro dia de inscrição no processo seletivo;

V – não estar com vínculo institucional em situação de afastamento no período de inscrição para a vaga;

VI – preencher os requisitos técnicos, acadêmicos e funcionais exigidos para o cargo;

VII – ser aprovado nos exames médicos para a mudança de função, caso necessário.

Parágrafo único. A abertura de processo seletivo interno não obriga o Instituto à promoção ou aproveitamento de candidato interno, permanecendo a contratação condicionada à adequação do perfil profissional às exigências da vaga e ao resultado das avaliações previstas no edital.

Art. 20 O IMLOTTI poderá realizar recrutamento interno previamente à abertura de processo seletivo externo, quando houver interesse institucional na valorização e no aproveitamento de profissionais do quadro próprio.

SEÇÃO IV DO REMANEJAMENTO DE PROFISSIONAIS

Art. 21 O remanejamento de profissionais ocorrerá mediante avaliação de desempenho, autorizado pela Diretoria da Unidade, e com a concordância do empregado remanejado.

Parágrafo único. O remanejamento será efetivado desde que não acarrete prejuízos ou transtornos à área de origem nem ao colaborador remanejado, observado



INSTITUTO MARGHERITA LOTTI – IMLOTTI

o disposto na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e na legislação vigente, devendo ocorrer no âmbito da mesma carreira funcional ou em função compatível com aquela para a qual o empregado foi originalmente contratado.

CAPÍTULO III DA CONTRATAÇÃO

Seção I Da Convocação

Art. 22 A convocação dos candidatos aprovados para fins de contratação observará rigorosamente a ordem de classificação e será realizada na forma prevista no Edital, mediante publicação nos canais oficiais do Instituto e/ou por contato telefônico ou correio eletrônico.

§1º É de inteira responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados de contato junto ao setor de Recursos Humanos.

§2º O Edital poderá estabelecer prazo específico para manifestação de interesse na vaga ofertada, inclusive prevendo a eliminação do candidato do cadastro de reserva em caso de ausência de resposta no prazo fixado.

§3º O candidato convocado que não comparecer na data agendada, recusar previamente a contratação, apresentar inconsistência cadastral impeditiva ou deixar de cumprir exigência prevista no Edital será excluído do respectivo processo seletivo ou cadastro de reserva, conforme o caso.

§4º O Edital poderá prever regras específicas para a recusa de vaga temporária, inclusive quanto à permanência do candidato no cadastro de reserva e às hipóteses de exclusão após recusas sucessivas, desde que tais condições estejam expressamente previstas.

§5º O IMLOTTI publicará em seu sítio eletrônico oficial a relação dos candidatos convocados no período, com a respectiva identificação da situação de cada um, classificando-os entre admitidos e desistentes.

Seção II Da Contratação

Art. 23 A aprovação do candidato em todas as etapas do Processo de Recrutamento e Seleção não gera, por si só, direito subjetivo à contratação, constituindo mera expectativa de direito, condicionada à conveniência e necessidade do Instituto.



INSTITUTO MARGHERITA LOTTI – IMLOTTI

Art. 24 A contratação do candidato aprovado será efetivada mediante o atendimento dos seguintes requisitos:

- I – disponibilidade institucional e conveniência administrativa;
- II – entrega da documentação completa, legível, atualizada e em conformidade com as exigências previstas no edital e nas orientações do processo admissional;
- III – apresentação, quando exigível, de registro no respectivo conselho profissional, ou protocolo de solicitação de registro, bem como das certidões pertinentes ao exercício do cargo;
- IV – apresentação de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, expedido por médico do trabalho indicado pelo Instituto, declarando a aptidão do candidato para o exercício da função;
- V – atendimento às demais exigências legais, normativas e estatutárias aplicáveis.

Art. 25 O Instituto poderá realizar contratação emergencial, independentemente de processo seletivo prévio, para qualquer cargo, desde que tenha havido processo seletivo anterior para a respectiva função que tenha resultado deserto, ou que não tenha contado com candidatos detentores das habilitações técnicas mínimas necessárias ao exercício da atividade, bem como nas hipóteses em que a ausência imediata de reposição possa causar prejuízo à unidade, a terceiros ou expor a risco a vida, a saúde ou a integridade física de uma ou mais pessoas, desde que não reste caracterizada simples deficiência de planejamento.

Parágrafo único. A contratação emergencial terá caráter estritamente temporário, pelo prazo máximo de 90 (noventa) dias, período em que deverá ser promovido processo seletivo destinado à captação de profissionais com a qualificação e o perfil exigidos, sem prejuízo à continuidade das atividades assistenciais das unidades hospitalares.

Seção III Da Contratação de Pessoa com Deficiência (PCD)

Art. 26 A contratação de pessoa com deficiência tem por finalidade promover a inclusão no mercado de trabalho e assegurar o cumprimento das disposições legais aplicáveis à matéria.



INSTITUTO MARGHERITA LOTTI – IMLOTTI

Parágrafo único. Caberá ao setor de Medicina Ocupacional ou à empresa terceirizada proceder às avaliações necessárias ao enquadramento do candidato na condição de pessoa com deficiência, bem como verificar a compatibilidade entre suas condições funcionais, a função pretendida e o respectivo posto de trabalho.

Art. 27 Do total de vagas disponibilizadas nos processos seletivos, serão reservadas aquelas destinadas a pessoas com deficiência, nos termos da Lei Federal nº 8.213, de 21 de julho de 1991, e do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro 2004, desde que as limitações apresentadas sejam compatíveis com as atribuições da atividade a ser desempenhada.

Parágrafo único. O edital do processo de recrutamento e seleção deverá conter a indicação expressa do quantitativo total de vagas reservadas a pessoas com deficiência, bem como a descrição das atribuições inerentes aos cargos ofertados.

CAPÍTULO IV OUTRAS MODALIDADES DE CONTRATAÇÃO

Seção I Dos Autônomos

Art. 28 Fica autorizada a contratação de profissionais autônomos pelo IMLOTTI para a execução de serviços específicos, de acordo com as demandas das unidades e as necessidades institucionais, observados os requisitos legais aplicáveis e a formalização contratual pertinente, regendo-se tais contratações pelas normas de direito civil aplicáveis à prestação de serviços, sem a caracterização de vínculo empregatício ou a incidência das disposições da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Seção II Do Programa de Jovem Aprendiz

Art. 29 O programa de jovem aprendiz tem por objetivo proporcionar formação técnico-profissional ao jovem, ampliando suas possibilidades de ingresso e permanência no mercado de trabalho, bem como atender às exigências legais pertinentes.

Parágrafo Único: Os jovens aprendizes serão acompanhados pelo setor de Recursos Humanos e pela entidade formadora, incumbindo a esta o desenvolvimento de programa específico de capacitação durante todo o período de permanência no Instituto, com vistas ao aprimoramento do desempenho interno e ao desenvolvimento profissional do aprendiz.



INSTITUTO MARGHERITA LOTTI – IMLOTTI

Seção III Do Programa de Estágio

Art. 30 O programa de estágio tem por finalidade proporcionar a estudantes de cursos de graduação o desenvolvimento de conhecimentos teóricos e práticos, bem como o aprimoramento de competências comportamentais, de modo a prepará-los para futuras demandas institucionais.

§1º A contratação de estagiários observará o prazo máximo de 2 (dois) anos e será formalizada em conformidade com a Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro 2008.

§2º O curso de graduação do estagiário deve estar em consonância com as atividades que serão por ele desenvolvidas, visando ao seu desenvolvimento e ao estímulo ao aprendizado.

Art. 31 Para preenchimento de cargos, poder-se-á efetivar estagiário que tenha sido admitido no programa de estágio, de acordo com a legislação e o regulamento próprio desta modalidade, caso tenha potencial para ocupar a vaga.

§1º Para a efetivação do estagiário em cargo definitivo, o responsável pelo Departamento em que o então candidato esteja vinculado há pelo menos 1 (um) ano deverá solicitar à Diretoria Geral da unidade, ou Diretoria equivalente ou superior, expondo os motivos para a sua efetivação.

§2º A efetivação do estagiário deverá ser precedida de avaliação e parecer do setor de Recursos Humanos.

CAPÍTULO V DA POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS

Seção I Do Salário

Art. 32 O Instituto adotará, para as categorias profissionais regulamentadas integrantes de sua estrutura de cargos e funções, os pisos salariais previstos na legislação aplicável e, quando existente, os parâmetros remuneratórios praticados no mercado ou em instrumentos coletivos de referência na respectiva região, observada a viabilidade orçamentária dos contratos e instrumentos de parceria.

Art. 33 Para as categorias profissionais não regulamentadas, a política salarial será definida com base nos valores praticados para categorias profissionais utilizadas como parâmetro de referência.



INSTITUTO MARGHERITA LOTTI – IMLOTTI

Parágrafo único. Em razão da predominância quantitativa nas unidades de serviços de saúde, as categorias de enfermeiro e técnico de enfermagem servirão, respectivamente, como referência para definição salarial das categorias profissionais não regulamentadas de nível superior e de nível médio.

Art. 34 Em caráter excepcional, poderá ser admitida a contratação de colaborador com salário superior ao padrão previamente estabelecido, desde que haja justificativa formal apresentada pela Diretoria, a qual, após análise e parecer da área de Recursos Humanos, será submetida à Superintendência para deliberação

Parágrafo único. Para tanto, deverão ser observadas, cumulativamente, as seguintes condições:

I – Nível de qualificação: deverá ser comprovado grau de conhecimento, experiência e maturidade profissional compatível com os requisitos de acesso ao cargo, atendendo integralmente às especificações constantes do Manual de Descrição de Cargos da unidade de saúde ou do Instituto;

II – Equiparações internas: a remuneração do novo colaborador não poderá ser superior àquela percebida por outros ocupantes do mesmo cargo, admitidos anteriormente e que preencham, em condições equivalentes, os requisitos da função;

III – Dificuldades de contratação: deverá restar demonstrada a escassez de profissionais disponíveis no mercado local para o cargo objeto da contratação.

Art. 35 A remuneração praticada nas unidades poderá, ainda, ser definida com base nos valores observados no mercado privado da respectiva região, desde que ratificados por Pesquisa Salarial de Mercado que contemple, no mínimo, 5 (cinco) instituições congêneres.

Art. 36 A política de remuneração observará a disponibilidade orçamentária dos contratos e instrumentos de parceria mantidos pelo Instituto, bem como os limites financeiros estabelecidos nos respectivos planos de trabalho.

Seção II Da Promoção

Art. 37 A promoção do colaborador tem por finalidade o preenchimento de vagas abertas, com valorização dos profissionais vinculados às unidades geridas pelo Instituto e estímulo ao desenvolvimento de carreira.

Art. 38 A promoção do profissional somente será efetivada mediante o atendimento dos seguintes requisitos:



INSTITUTO MARGHERITA LOTTI – IMLOTTI

I – o colaborador possuir a habilitação profissional exigida no Manual de Descrição de Cargos das unidades de saúde geridas pelo IMLOTTI;

II – existir necessidade de aumento de quadro de pessoal, devidamente autorizada pela Superintendência do Instituto, ou reposição de pessoal autorizada pela Diretoria da Unidade;

III – haver solicitação e indicação formal do colaborador pelo gestor atual e/ou pelo responsável pela área à qual o promovido ficará subordinado, devendo a indicação ser submetida à avaliação do setor de Recursos Humanos e à aprovação da Diretoria do Instituto;

IV – o colaborador possuir, no mínimo, 6 (seis) meses de vínculo contratual com a instituição;

V – a promoção ocorrer no âmbito da mesma carreira funcional ou para função compatível com aquela para a qual foi originalmente contratado.

Parágrafo único. Na hipótese de existir mais de um candidato à vaga de promoção, a escolha do colaborador será precedida de avaliação técnica realizada pelo gestor da área, bem como de avaliações comportamentais e por competências conduzidas pelo setor de Recursos Humanos.

Seção III Dos Cargos de Gestão

Art. 39 Em decorrência do organograma a ser definido pela alta administração do Instituto, no qual será considerado principalmente o nível de complexidade operacional de cada contrato, poderão ser estabelecidos os cargos de supervisão, coordenação, gerência e/ou diretoria para as diversas categorias profissionais existentes nas unidades.

§1º O patamar remuneratório aplicável aos cargos de gestão será definido com base na negociação entre a alta administração do Instituto e o profissional selecionado, devendo ser observados, em qualquer caso, os valores praticados no mercado e a coerência com a política remuneratória interna aplicável às funções de liderança das diversas categorias profissionais.

§2º Nessas hipóteses, deverá ser observada variação salarial mínima de 40% (quarenta por cento) entre a função de coordenação e o maior salário percebido pelos colaboradores subordinados ao respectivo gestor.



INSTITUTO MARGHERITA LOTTI – IMLOTTI

§3º Caso a categoria profissional demande função gerencial específica em razão dos critérios de complexidade referidos no *caput*, poderá ser estabelecida variação de até 30% (trinta por cento) em relação à função de coordenação.

§4º As disposições deste Regulamento não se aplicam aos cargos de gestão e liderança, tais como direção, gerência, coordenação, supervisão e correlatos, quando houver previsão específica para o provimento dessas funções, observados os critérios de qualificação técnica e fidúcia previstos neste Regulamento.

Seção IV Dos Benefícios e Gratificações

Art. 40 Os benefícios e gratificações concedidos pelo Instituto terão como fundamento as previsões constantes dos acordos e convenções coletivas de trabalho de cada categoria profissional, bem como as disposições da legislação trabalhista vigente.

CAPÍTULO VI DOS RECURSOS

Art. 41 Após a divulgação do resultado preliminar da etapa expressamente indicada no Edital como passível de recurso, será concedido ao candidato o prazo de 1 (um) dia útil para interposição de recurso, na forma, meio e condições definidos no respectivo Edital.

§1º O recurso deverá ser apresentado em formulário próprio, quando assim exigido, e encaminhado exclusivamente pelo canal oficial indicado no Edital.

§2º Não será admitida, na fase recursal, a apresentação de documentos não anexados no momento da inscrição, salvo se o próprio Edital dispuser de forma diversa.

§3º As etapas não expressamente indicadas no Edital como recorríveis não estarão sujeitas à interposição de recurso.

Art. 42 O recurso ou impugnação interposto será analisado criteriosamente pelo IMLOTTI, que proferirá decisão no prazo de até 3 (três) dias úteis, permanecendo cópia da decisão juntada aos autos para consulta dos interessados e sendo igualmente publicada no sítio eletrônico oficial da instituição.

Parágrafo único. O resultado da análise dos recursos será divulgado nos meios oficiais de comunicação indicados no Edital.



INSTITUTO MARGHERITA LOTTI – IMLOTTI

Art. 43 Os recursos interpostos não terão efeito suspensivo, salvo disposição expressa em contrário no edital

CAPÍTULO VII DO ONBOARDING E INTEGRAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 44 O *onboarding* consiste no processo estruturado de acolhimento e integração do colaborador recém-admitido, com a finalidade de apresentar a cultura organizacional, a missão institucional, as normas internas e as rotinas de trabalho do Instituto.

§1º O processo de integração poderá contemplar:

- I – apresentação institucional;
- II – orientação sobre políticas internas e código de conduta;
- III – treinamento inicial de segurança e saúde no trabalho;
- IV – apresentação da equipe e da estrutura organizacional;
- V – treinamento inicial no setor de atuação.

§2º Quando o treinamento de integração for definido pelo Edital ou pelo procedimento admissional como etapa obrigatória para início das atividades, o não comparecimento injustificado do candidato convocado poderá impedir a efetivação da contratação ou ensejar sua exclusão do processo seletivo ou do cadastro de reserva, conforme previsto no respectivo Edital.

CAPÍTULO VIII DO DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO

Art. 45 O Instituto poderá instituir programas permanentes de capacitação e desenvolvimento profissional, com o objetivo de aperfeiçoar as competências técnicas e comportamentais de seus colaboradores.

Art. 46 As ações de capacitação poderão ser desenvolvidas por meio de treinamentos internos, cursos externos, *workshops*, seminários, programas de educação continuada e outras iniciativas voltadas à melhoria da qualidade dos serviços prestados.



INSTITUTO MARGHERITA LOTTI – IMLOTTI

CAPÍTULO IX DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 47 A avaliação de desempenho constitui instrumento de gestão destinado ao acompanhamento da evolução profissional dos colaboradores e ao aperfeiçoamento contínuo das atividades institucionais.

Art. 48 A avaliação de desempenho poderá considerar, dentre outros, os seguintes critérios:

- I – desempenho técnico;
- II – qualidade das atividades desenvolvidas;
- III – cumprimento de metas institucionais;
- IV – relacionamento interpessoal;
- V – comprometimento com normas institucionais.

CAPÍTULO X DA GOVERNANÇA E INTEGRIDADE NA GESTÃO DE PESSOAS

Art. 49 A gestão de pessoas deverá observar os princípios da integridade, da ética e da responsabilidade institucional, assegurando que todos os processos sejam conduzidos com transparência, impessoalidade e conformidade normativa.

Art. 50 Fica vedada a prática de nepotismo, sendo proibida a contratação de cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau de dirigentes ou gestores da instituição, ressalvadas as hipóteses em que haja prévio processo seletivo público conduzido em conformidade com este regulamento e com a legislação aplicável.

CAPÍTULO XI DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Art. 51 O tratamento de dados pessoais de candidatos e colaboradores observará integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Art. 52 Os dados pessoais coletados serão utilizados exclusivamente para finalidades relacionadas aos processos de recrutamento, seleção, contratação e gestão do vínculo profissional, observados os princípios da necessidade, adequação e segurança.



INSTITUTO MARGHERITA LOTTI – IMLOTTI

CAPÍTULO XII DO DESLIGAMENTO

Art. 53 O desligamento de colaboradores poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

- I – pedido de demissão;
- II – dispensa sem justa causa;
- III – dispensa por justa causa;
- IV – término de contrato;
- V – encerramento de projetos ou contratos institucionais.

Art. 54 Os procedimentos de desligamento deverão observar integralmente a legislação trabalhista, bem como as normas administrativas internas do Instituto.

CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS:

Art. 55 Fica vedado o estabelecimento de relacionamento comercial ou profissional, inclusive para contratação de serviços, aquisição de bens, admissão de pessoal ou quaisquer outros ajustes, com pessoas físicas ou jurídicas que mantenham vínculo direto ou indireto com dirigentes detentores de poder decisório no Instituto, ressalvadas as hipóteses de procedimento formal, impessoal e devidamente justificado, inclusive a contratação dos próprios Diretores ou Superintendentes por intermédio de suas pessoas jurídicas, quando juridicamente cabível.

Art. 56 Para as hipóteses previstas no parágrafo único do art. 2º deste Regulamento, fica vedada a contratação de cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, de agentes públicos com poder de direção, nomeação, contratação ou influência sobre a gestão da Instituição, bem como de Diretores, estatutários ou não, do Instituto, salvo mediante prévio processo seletivo conduzido na forma deste Regulamento e inexistência de conflito de interesses.

Art. 57 É vedado ao parceiro privado efetuar pagamento de vantagem pecuniária permanente a servidor público que lhe tenha sido cedido, com recursos financeiros provenientes do respectivo instrumento de parceria, ressalvada a hipótese de adicional vinculado ao exercício temporário de função de direção, chefia ou



INSTITUTO MARGHERITA LOTTI – IMLOTTI

assessoramento, ou ainda ao desempenho de produtividade, desde que expressamente autorizado em lei ou no instrumento de parceria.

Art. 58 É vedada a contratação de servidores ou empregados públicos em atividade, ressalvadas as hipóteses expressamente autorizadas em lei, observada a compatibilidade de horários, a inexistência de conflito de interesses e o respectivo regime jurídico funcional.

Art. 59 Nos casos de implementação de processos em novas parcerias pelo Instituto, poderá ser priorizado, de forma excepcional e mediante justificativa técnica, o aproveitamento ou a manutenção de colaboradores e prestadores de serviços já vinculados à unidade do ente parceiro, com a finalidade de assegurar a continuidade assistencial e evitar a interrupção da prestação dos serviços de saúde.

§1º O aproveitamento dependerá de análise de qualificação técnica mínima, regularidade documental, compatibilidade com as necessidades institucionais e inexistência de impedimentos legais ou éticos.

§2º A eventual contratação não implicará reconhecimento automático de vínculo jurídico anterior, sucessão trabalhista presumida ou assunção de obrigações pretéritas, devendo ser formalizada na forma deste Regulamento e da legislação aplicável.

§3º Poderão ser adotadas medidas transitórias de contratação ou manutenção temporária de vínculos, pelo prazo estritamente necessário à realização de processo seletivo regular.

Art. 60 O Instituto poderá realizar contratações por prazo determinado quando houver necessidade transitória decorrente da execução de contratos de gestão, convênios, termos de colaboração, projetos específicos, aumento temporário da demanda assistencial, substituição de profissionais afastados ou em outras situações justificadas de interesse institucional.

§1º A contratação por prazo determinado será formalizada mediante instrumento contratual escrito, com indicação expressa da justificativa da necessidade temporária e do prazo de vigência.

§2º O prazo contratual poderá estar vinculado à duração do instrumento de parceria ou à necessidade operacional que motivou a contratação, admitidas prorrogações quando mantida a natureza transitória da demanda.

§3º Na composição dos custos decorrentes dessas contratações poderão ser considerados os encargos trabalhistas proporcionais, inclusive férias acrescidas



INSTITUTO MARGHERITA LOTTI – IMLOTTI

de um terço constitucional, décimo terceiro salário, encargos sociais e custos rescisórios legalmente previstos.

§4º O término do prazo contratual não caracterizará dispensa imotivada, nem gerará expectativa de continuidade do vínculo.

Art. 61 Os casos omissos ou situações excepcionais relacionadas à aplicação deste Regulamento serão decididos pela Diretoria, mediante manifestação técnica da área de Recursos Humanos e, quando necessário, da assessoria jurídica institucional.

Art. 62 O presente Regulamento entra em vigor na data da sua aprovação.

MUNICÍPIO DE URUAÇU, Estado de Goiás, ao dia quinze do mês de maio do ano de dois mil e vinte e seis.

Diretoria Executiva