



# MANUAL DE SELEÇÃO E CONTRAÇÃO DE PESSOAL



**ASBRAS**

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE  
ATENÇÃO À ASSISTÊNCIA EM SAÚDE

## **SUMÁRIO**

|   |    |
|---|----|
| INTRODUÇÃO.....                           | 03 |
| MISSÃO.....                               | 03 |
| VISSÃO .....                              | 03 |
| VALORES.....                              | 03 |
| A INSTITUIÇÃO.....                        | 04 |
| OBJETIVO GERAL.....                       | 05 |
| OBJETIVO ESPECÍFICO DA NORMALIZAÇÃO ..... | 05 |
| RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAS.....    | 05 |
| ETAPAS E DIRETRIZES.....                  | 06 |
| PROCESSO SELETIVO PUBLICAÇÃO.....         | 06 |
| DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA.....                 | 06 |
| REGIME DE TRABALHO.....                   | 07 |
| CARGOS E SALÁRIOS.....                    | 07 |
| BENEFÍCIOS.....                           | 07 |
| SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO.....     | 07 |
| ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL.....             | 08 |
| DISPOSIÇÕES FINAIS.....                   | 08 |

## **Introdução**

Este Manual estabelece as diretrizes fundamentais para seleção e contratação de Pessoas da **ASBRAS – Associação Brasileira de Atenção à Assistência em Saúde**, pautada e desenvolvida através de estratégias que garantam o alinhamento, com a missão, visão, valores e políticas da instituição, com o contratante, com a legislação e principalmente com o respeito aos seres humanos.

Trata-se de um instrumento institucional que visa garantir a padronização dos processos, o alinhamento com a legislação vigente e a transparência na gestão de pessoas, sendo de livre acesso através do Portal da Transparência da **ASBRAS**.

## **Missão**

Nossa missão é facilitar o acesso a serviços de saúde itinerantes de alta qualidade, integrados ao SUS, garantindo atendimento humanizado e eficiente para populações em áreas carentes da América Latina. Oferecemos diagnósticos, tratamentos, medicamentos e educação em saúde, promovendo o bem-estar e a prevenção de doenças. Buscamos fortalecer a autonomia das comunidades, incentivando o autocuidado e a capacitação em saúde, além de atuar em parceria com setores público e privado para ampliar o impacto social. Nosso compromisso é reduzir desigualdades, levando assistência médica de qualidade a quem mais precisa.

## **Visão**

Nossa visão é ser referência em serviços de saúde itinerantes, ampliando o acesso a um atendimento de excelência, humanizado e sustentável. Buscamos transformar realidades, reduzindo desigualdades e promovendo um modelo de assistência médica inovador e acessível para todas as pessoas, especialmente aquelas em situação de vulnerabilidade. Nosso objetivo

é fortalecer o sistema de saúde, colaborando com o setor público e privado, adotando tecnologias avançadas e metodologias eficientes para garantir um impacto positivo e duradouro. Queremos ser reconhecidos pela qualidade, eficiência e compromisso social, levando saúde a quem mais precisa.

## **Valores**

Nossa empresa atua com integridade, garantindo ética, transparência e responsabilidade em todas as relações, sempre em conformidade com os princípios legais e regulatórios. Priorizamos um cuidado centrado no paciente, oferecendo atendimento humanizado e personalizado. Buscamos a melhoria contínua, mantendo altos padrões de qualidade, segurança e profissionalismo. Investimos em inovação e performance, adotando práticas sustentáveis para o crescimento dos serviços itinerantes. Valorizamos o relacionamento com setores público e privado, fortalecendo um modelo de saúde acessível e de qualidade. Com respeito e empatia, eliminamos barreiras, promovendo equidade e justiça social para levar saúde a todos.

## **A Instituição**

A Associação Brasileira de Atenção à Assistência em Saúde - ASBRAS. foi fundada em 11 de novembro de 1997, originalmente sob o nome ASBRAM – Associação Brasileira de Apoio aos Municípios.

Ao longo dos anos, a associação evoluiu, ampliou suas atividades e, em 2024, adotou o nome ASBRAS para refletir seu foco renovado em saúde itinerante e integrada é uma instituição privada, sem fins lucrativos, comprometida com a promoção de saúde de forma eficiente, ética e humanizada.

Tem sede administrativa em Brasília/DF, na SRTVN QD. 701, Conjunto C, Sala 923, Asa Norte, CEP 70.723-900, inscrita no CNPJ sob nº 08.721.565/0001-50.

Atua nacionalmente na gestão de projetos e unidades de saúde, alinhada às políticas públicas e às diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

### **Objetivo Geral**

Promover a gestão de pessoas com foco em resultados, qualidade dos serviços prestados à população e valorização do colaborador, respeitando os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência, conforme o previsto no Estatuto da ASBRAS e nas leis vigentes aplicáveis ao terceiro setor, incluindo a Lei 13.019/2014.

### **Objetivo Específico da Normalização**

Estabelecer normas para os processos de Recrutamento e Seleção, internos e externos, para o preenchimento de vagas nas áreas técnicas, assistenciais, administrativas e operacionais, conforme demanda dos projetos executados pela ASBRAS.

### **Recrutamento e Seleção de Pessoal**

O processo de recrutamento e seleção será conduzido com base nos princípios da impessoalidade e da ampla publicidade, assegurando a transparência e a equidade na divulgação das oportunidades. A escolha dos profissionais será pautada em critérios técnicos, compatíveis com o perfil e as exigências da vaga ofertada.

São adotadas duas modalidades de processo sendo eles Processo Seletivo Simplificado: Para cargos de notória especialização e funções administrativas ou de apoio (Diretor, Gerente, Coordenador etc.). E o Processo Seletivo Público: Para preenchimento de vagas em atividades-fim, conforme projeto específico.

### **Etapas e Diretrizes**

- Abertura e aprovação formal da vaga pela Diretoria.
- Registro e arquivamento de todas as etapas do processo seletivo.
- Divulgação no site institucional: [www.asbras.org.br](http://www.asbras.org.br).
- Avaliação técnica e entrevistas.
- Testes poderão ser aplicados conforme perfil da vaga.
- Entrevista final com gestor da área requisitante.

### **Processo Seletivo Público**

- Publicação de extrato de chamamento por meios de comunicação de grande circulação local.
- Divulgação integral do edital no site e canais complementares.
- Período de inscrição entre 7 e 30 dias.
- Divulgação do resultado final no site da ASBRAS.

A classificação final não garante direito à contratação, podendo ser revogado o processo seletivo por justificativa formal da Diretoria.

### **Documentação Exigida**

Os candidatos selecionados deverão apresentar documentos pessoais e comprovantes de qualificação profissional, além exame médico admissional, comprovando aptidão para a função.

## **Regime de Trabalho**

As contratações serão preferencialmente sob o regime da CLT, conforme carga horária informada para cada função. Excepcionalmente, poderão ser contratados profissionais terceirizados, desde que autorizados pela Diretoria.

## **Cargos & Salários**

O plano salarial é baseado na capacidade financeira da ASBRAS e na média regional do setor.

Os reajustes respeitarão a legislação vigente, convenções coletivas e deliberação da Diretoria, assim como a remuneração de diretores limitada ao teto legal e compatível com o mercado.

## **Benefícios**

Concedidos aos colaboradores contratados sob regime CLT, conforme disponibilidade orçamentária e acordos coletivos:

- a) Vale Transporte (conforme legislação);
- b) Cesta Básica (se prevista em Acordo Coletivo);
- c) Refeição (conforme disponibilidade do projeto);
- d) Uniforme (conforme exigência do projeto ou MS);
- e) Outros benefícios previstos em convenção coletiva.

## **Segurança & Medicina do Trabalho**

O cumprimento integral das normas conforme a Portaria nº 3.214/1978 e suas NRs, onde ressalta que todos os EPIs fornecidos devem possuir Certificado de Aprovação (CA) dentro da validade. Assim como as lideranças são responsáveis por zelar pela segurança do trabalho em seus setores, em situações

que ocorram fora da normalidade devem ser comunicadas imediatamente ao setor de Administração de Pessoal. Todo empregado será submetido a exames médicos: admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de função e demissional.

O Programas de saúde ocupacional (como o PCMSO) são realizados por profissionais ou empresas contratadas pela ASBRAS.

### **Administração de Pessoal**

O pagamento dos salários será realizado, preferencialmente, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços. Em casos específicos, e conforme as demandas do projeto, poderá haver ajustes na data de pagamento, desde que respeitados os prazos legais e os acordos previstos em Convenção Coletiva da categoria.

O décimo terceiro salário será pago em duas parcelas, sendo a primeira até o dia 30 de novembro e a segunda até o dia 20 de dezembro, conforme determina a legislação vigente.

Quanto ao pagamento das férias, este deverá ser efetuado com antecedência mínima de dois dias úteis ao início do período de gozo, em conformidade com a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

### **Disposições Finais**

Este Manual tem caráter orientador e complementar, não substituindo, em nenhuma hipótese, a legislação trabalhista vigente, especialmente a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), bem como demais normas legais, convenções ou acordos coletivos aplicáveis.

Sua divulgação é realizada por meio dos canais oficiais de comunicação interna da ASBRAS, garantindo o acesso e o conhecimento por parte de todos os

colaboradores. Este documento poderá ser revisado, atualizado ou integralmente substituído sempre que necessário, conforme avaliação da Diretoria Executiva, visando o alinhamento com a legislação, as diretrizes institucionais e as boas práticas de gestão de pessoas.

O presente Manual entra em vigor na data de sua publicação oficial no Portal da Transparência da ASBRAS, passando a ter plena aplicabilidade a partir de então

Este manual passa a ter vigência a partir de sua publicação.

Brasília, 08 de Agosto de 2025.