



PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL

1. RECRUTAMENTO

1. Recebimento da requisição de vaga.
2. Definição do perfil da vaga.
3. Consulta ao Banco de Dados de Candidatos já existentes.
4. Recrutamento de candidatos na comunidade (se o banco de dados não tiver candidatos suficientes para o recrutamento).
5. Análise de Currículos recebidos.
6. Escolha preliminar (com base nos currículos recebidos) e chamada dos candidatos para a avaliação escrita.
7. Chamar os candidatos que obtiveram 50% de acertos na avaliação escrita para entrevista.
8. Entrevista com os candidatos.

Observações:

1. A avaliação escrita deverá ser elaborada pelo líder do setor que necessita do preenchimento da vaga.

2. ENTREVISTA

1. Os candidatos selecionados serão convocados para entrevista e deverão comparecer em data e horário estipulado.
2. A entrevista deverá ser realizada, preferencialmente, pela administradora hospitalar em conjunto com a líder do setor para qual a vaga será preenchida.
3. Para análise da entrevista, deverão ser observadas as competências e habilidades relacionadas à vaga a ser preenchida e a relações interpessoais, trabalho de equipe e ética.
4. Os candidatos serão classificados, conforme desempenho.
5. Os candidatos selecionados deverão ser chamados pelo setor de RH conforme ordem de classificação, para devidos esclarecimentos em relação a: regime de trabalho, carga horária, honorários, direitos e deveres em relação à instituição.
6. O candidato que assumir a vaga deverá ser informado do período probatório e os critérios que serão avaliados no período de experiência.

3. CONTRATAÇÃO

1. O candidato será informado dos documentos necessários, exames médicos e demais procedimentos legais de contratação.
2. Deverá se seguir um período de integração do colaborador na instituição.