



HFC Saúde

www.hfcp.com.br



ESTRATÉGIAS DE RECRUTAMENTO & SELEÇÃO FRENTE À CARÊNCIA DE PROFISSIONAIS QUALIFICADOS



LEAN HEALTHCARE

- Conjunto de métodos e ferramentas adotados na indústria e adaptados para área da saúde.
- Se baseia na filosofia Lean que tem como objetivo:
 - Aumento da produtividade;
 - Eliminação/redução dos desperdícios;
 - Otimização dos processos.



METODOLOGIA

A3

- Método estruturado usado para descrever o processo, podendo identificar problemas e propor soluções.

VSM

- Value Stream Mapping – VSM (Mapeamento do Fluxo de Valor), fluxograma para ilustrar, analisar e melhorar o processo.

ISHIKAWA

- Diagrama de Ishikawa (Espinha de Peixe), ferramenta para identificação das causas-raízes de um problema.

CONTEXTO

- O setor de Desenvolvimento Humano Organizacional é responsável por todo o processo de recrutamento e seleção de vagas operacionais e estratégicas.
- Visto o elevado tempo para fechamento das vagas estratégicas de aproximadamente 64 dias, no qual impactava diretamente os processos estratégicos que compõem a instituição deu-se início ao Lean de Redução do tempo de reposição de vagas estratégicas.



RELATÓRIO DE MELHORIA CONTÍNUA

Objetivo: Avaliar o tempo de resposta de regras estratégicas.

Contexto: O Departamento de Gestão de Processos e Implementação de Projetos de melhoramento e gestão de processos, em conjunto com o Departamento de Regras Estratégicas e de Operações de TI, realizou a análise de requisitos de melhoria de processos para garantir a entrega de serviços de qualidade aos clientes. O projeto tem como objetivo principal a melhoria do tempo de resposta de regras estratégicas, visando a redução do tempo de resposta de regras estratégicas e a melhoria da qualidade dos serviços.

Metas: Reduzir o tempo de resposta de regras estratégicas para 15% do atual.

Diagrama de Fluxo: O diagrama de fluxo detalha o processo de implementação de regras estratégicas, desde a identificação das regras até a validação e monitoramento. O processo é dividido em etapas como: Identificação das Regras, Análise de Impacto, Desenvolvimento de Regras, Testes, Implantação e Monitoramento.

Gráfico de Gantt: O gráfico de Gantt no topo da página mostra o cronograma de atividades, com barras coloridas representando diferentes fases do projeto ao longo do tempo.

Matriz de Riscos: A matriz de riscos avalia o impacto das atividades, considerando fatores como complexidade, dependência e recursos.

Planilha de Atividades: A planilha de atividades detalha as tarefas, responsáveis, prazos e status. O status das atividades é indicado por cores: verde para concluído, amarelo para em andamento e vermelho para atrasado.

Atividade	Responsável	Prazo	Status
Definir requisitos para análise de requisitos	GP	06/06/2017	Concluído
Analisar o perfil de regras atuais de complexidade técnica	GP	07/06/2017	Concluído
Realizar comunicação com o cliente para validar os requisitos de melhoria de processos e de regras	GP	08/06/2017	Concluído
Realizar a identificação dos pontos críticos do perfil de regras, validando o plano de melhoria de processos e de regras	GP	09/06/2017	Concluído
Realizar o planejamento de implementação de regras de gestão	GP	10/06/2017	Concluído
Realizar a análise de impacto de regras de gestão	GP	11/06/2017	Concluído
Realizar a análise de impacto de regras de gestão	GP	12/06/2017	Concluído
Realizar a análise de impacto de regras de gestão	GP	13/06/2017	Concluído
Realizar a análise de impacto de regras de gestão	GP	14/06/2017	Concluído
Realizar a análise de impacto de regras de gestão	GP	15/06/2017	Concluído
Realizar a análise de impacto de regras de gestão	GP	16/06/2017	Concluído
Realizar a análise de impacto de regras de gestão	GP	17/06/2017	Concluído
Realizar a análise de impacto de regras de gestão	GP	18/06/2017	Concluído
Realizar a análise de impacto de regras de gestão	GP	19/06/2017	Concluído
Realizar a análise de impacto de regras de gestão	GP	20/06/2017	Concluído
Realizar a análise de impacto de regras de gestão	GP	21/06/2017	Concluído
Realizar a análise de impacto de regras de gestão	GP	22/06/2017	Concluído
Realizar a análise de impacto de regras de gestão	GP	23/06/2017	Concluído
Realizar a análise de impacto de regras de gestão	GP	24/06/2017	Concluído
Realizar a análise de impacto de regras de gestão	GP	25/06/2017	Concluído
Realizar a análise de impacto de regras de gestão	GP	26/06/2017	Concluído
Realizar a análise de impacto de regras de gestão	GP	27/06/2017	Concluído
Realizar a análise de impacto de regras de gestão	GP	28/06/2017	Concluído
Realizar a análise de impacto de regras de gestão	GP	29/06/2017	Concluído
Realizar a análise de impacto de regras de gestão	GP	30/06/2017	Concluído

Gráfico de Barras: O gráfico de barras no rodapé mostra a distribuição de atividades por fase, com barras coloridas representando diferentes estágios do projeto.

Diagrama de Fluxo (Atualizado): O diagrama de fluxo no rodapé atualiza o processo de implementação de regras estratégicas, refletindo as mudanças realizadas durante o projeto.



Contexto do Problema

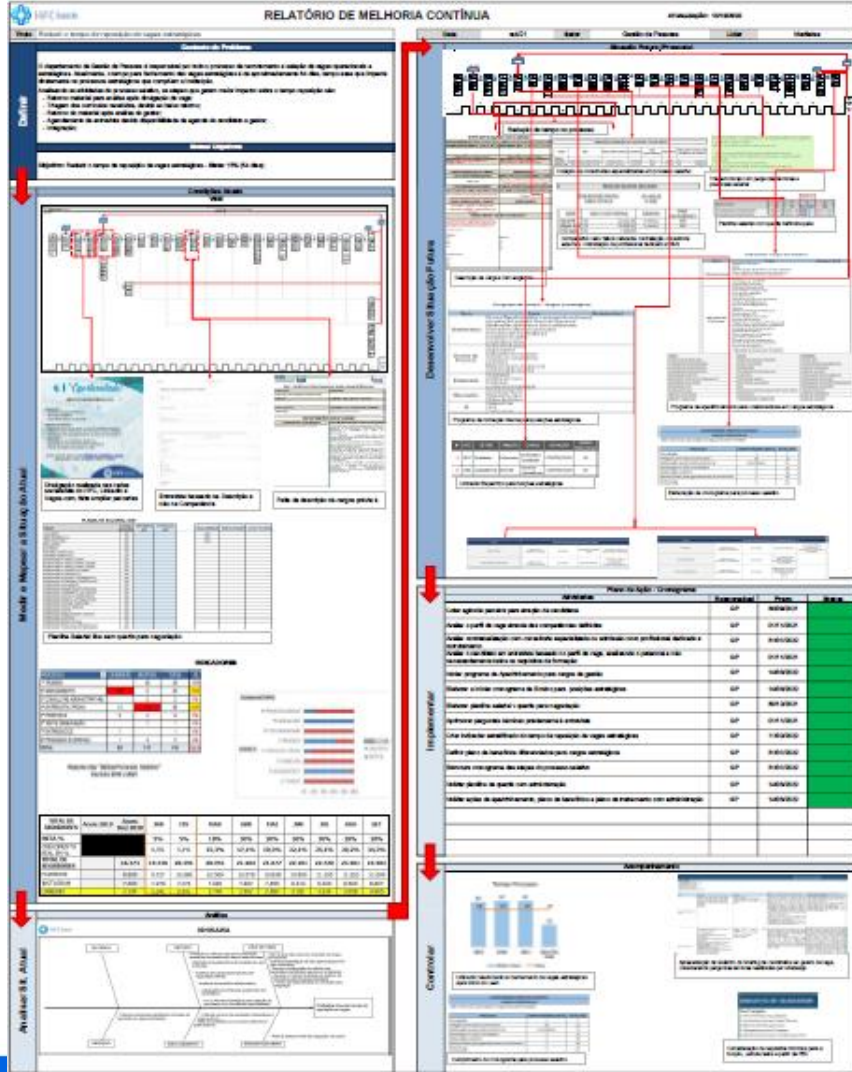
O departamento de Gestão de Pessoas é responsável por todo o processo de recrutamento e seleção de vagas operacionais e estratégicas. Atualmente, o tempo para fechamento das vagas estratégicas é de aproximadamente 64 dias, tempo esse que impacta diretamente os processos estratégicos que compõem a instituição.

Analisando as atividades do processo seletivo, as etapas que geram maior impacto sobre o tempo reposição são:

- Retorno material para análise após divulgação da vaga;
- Triagem dos curriculos recebidos, devido ao baixo retorno;
- Retorno do material após análise do gestor;
- Agendamento de entrevista devido disponibilidade de agenda do candidato e gestor;
- Integração;

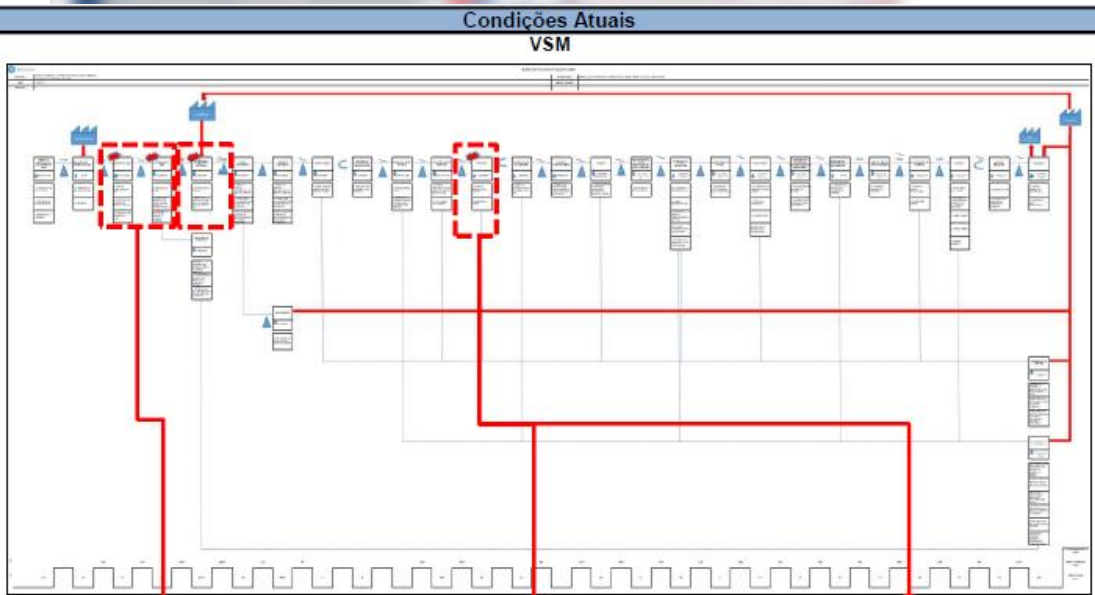
Metas/ Objetivos

Objetivo: Reduzir o tempo da reposição de vagas estratégicas - **Meta:** 15% (54 dias);





Medir e Mapear a Situação Atual



Oportunidade!
MÉDICO HORIZONTAL G.O.

Requisitos:

- Superior Completo em Medicina
- Formação Obligatoria
- Superveniência anterior na atividade

Responsabilidades:

- Disposição para realizar parto normal em plantão horizontal
- Responsável por tratamento de residentes durante o plantão
- Responsável pelo acompanhamento em casos de intervenção na maternidade

• Realização de procedimentos obstétricos
• Supervisão de casos de puerpério e patologias
• Outras atividades relacionadas a função.

Enviar currículo para o e-mail recrutamento@hfcp.com.br descrevendo o objeto da vaga no campo "assunto".



NÚMERO DE BOLETIM VSM HFC Saúde

Nome: _____

CPF: _____

Endereço completo: _____

Telefone residencial: _____

Telefone celular: _____

E-mail: _____

Assinatura: _____

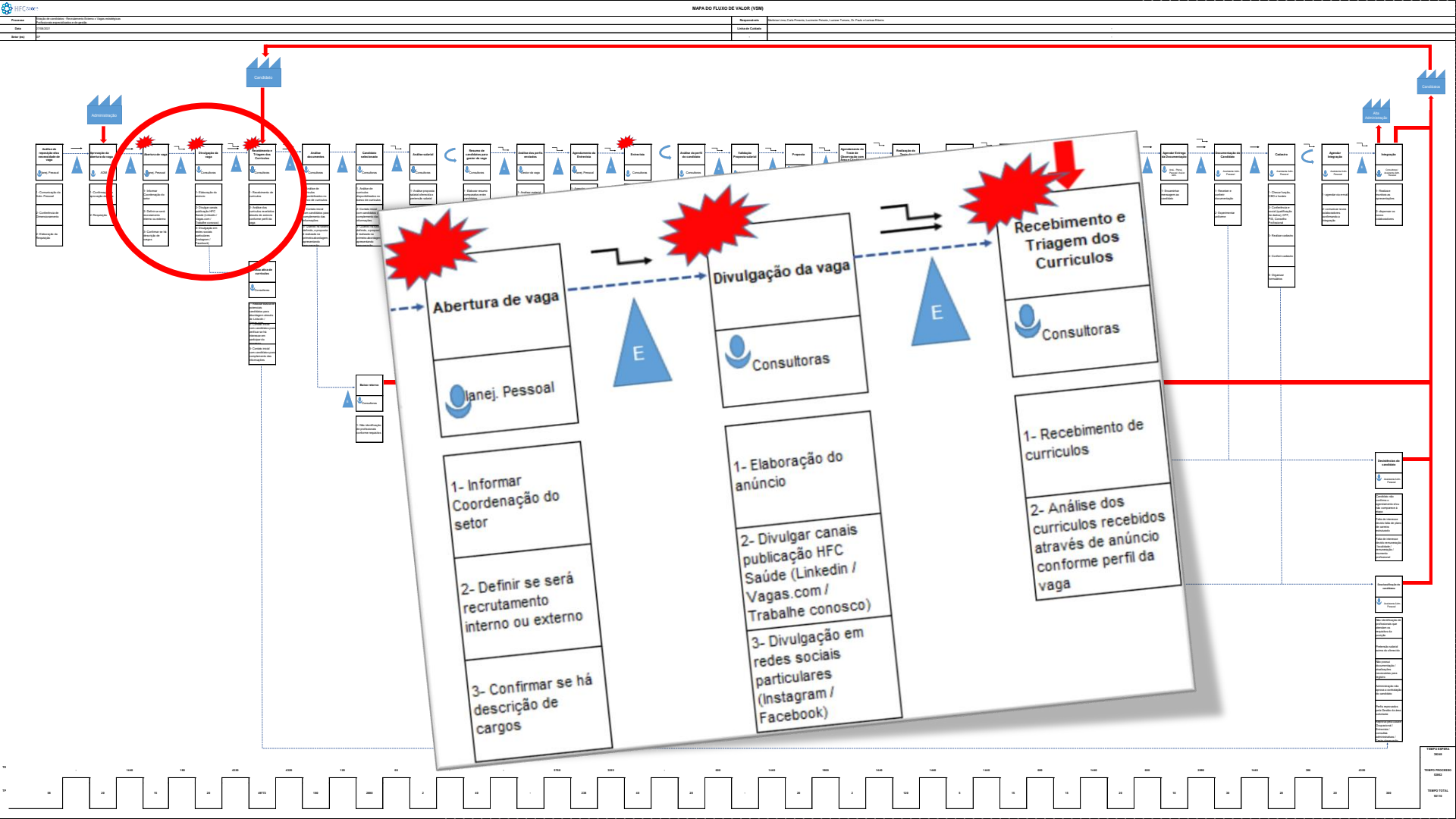
Carimbo: _____

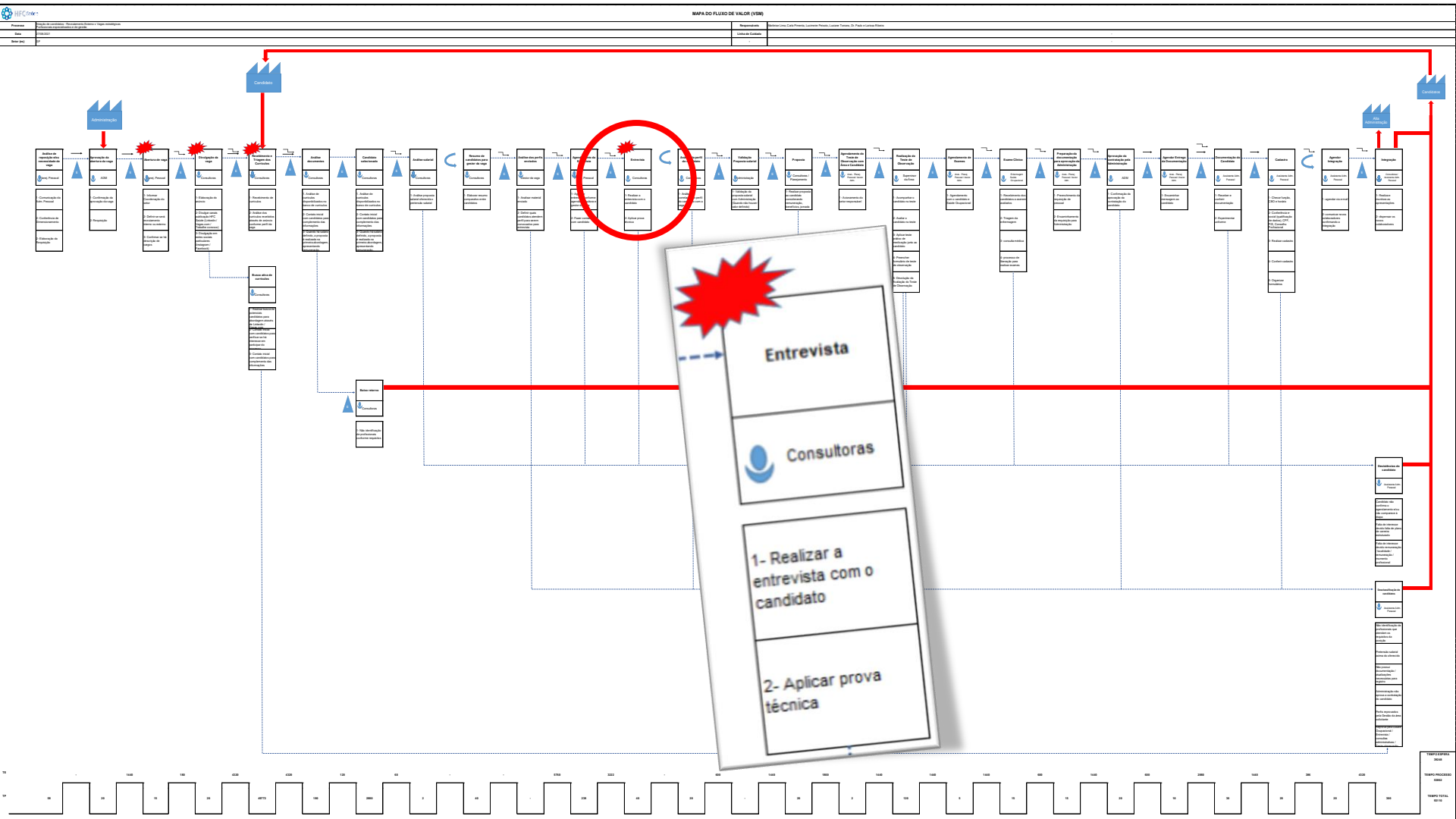
PEC - PERFIL ESTRUTURADO POR COMPETÊNCIAS

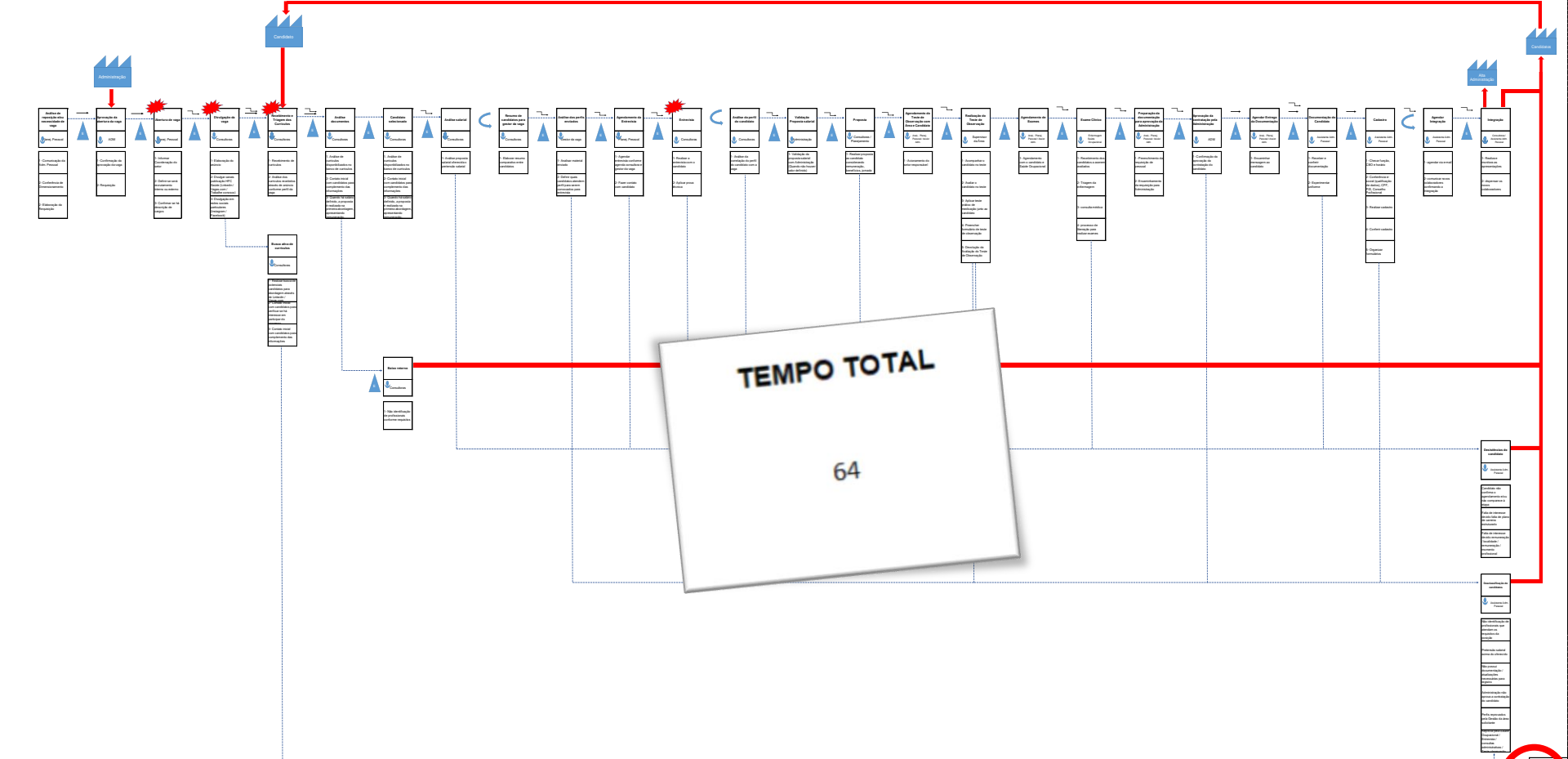
EMPRESA:	ÁREA:
MAT: (VALOR DE PROJEÇÃO DE CUSTO)	CATEGORIA DE CARGO - GRAU:
CARGO:	FORMA DE EXERCÍCIO:
TIPO DE PEC:	NÍVEL DE EXERCÍCIO:
EXPERIÊNCIA:	REQUISITOS ESPECÍFICOS:

ABRANGÊNCIA AVISADA	ESPECIFICIDADES ESTRUTURADAS
Processo de Recrutamento de Lata	<ul style="list-style-type: none"> • Orientar e apoiar médicos, enfermeiros, pediatras, nutricionistas, fisioterapeutas, psicólogos, farmacêuticos, odontólogos, etc. em todos os procedimentos. • Orientar e acompanhar o desenvolvimento de atividades administrativas, financeiras, jurídicas e de recursos humanos. • Realizar o controle e o gerenciamento de áreas administrativas, jurídicas e de recursos humanos. • Realizar o controle e o gerenciamento de áreas administrativas, jurídicas e de recursos humanos. • Realizar o controle e o gerenciamento de áreas administrativas, jurídicas e de recursos humanos.









Definir

o planejamento de saúde e a implementação de processos de melhoria e gestão de saúde orientados e gerenciados sistematicamente, considerando os aspectos estratégicos e de desempenho do RH, tendo em vista o aumento da produtividade, a melhoria dos processos e a redução de custos, visando sempre a melhor qualidade de vida dos colaboradores e a satisfação dos clientes, com foco no melhoramento contínuo e na inovação.


Monitorar

Monitorar os dados e o tempo de execução de ações estratégicas. Meta: 100% de eficácia.


Implementar

Controlar

Planejamento




Monitorar e Medir o Impacto do Atual



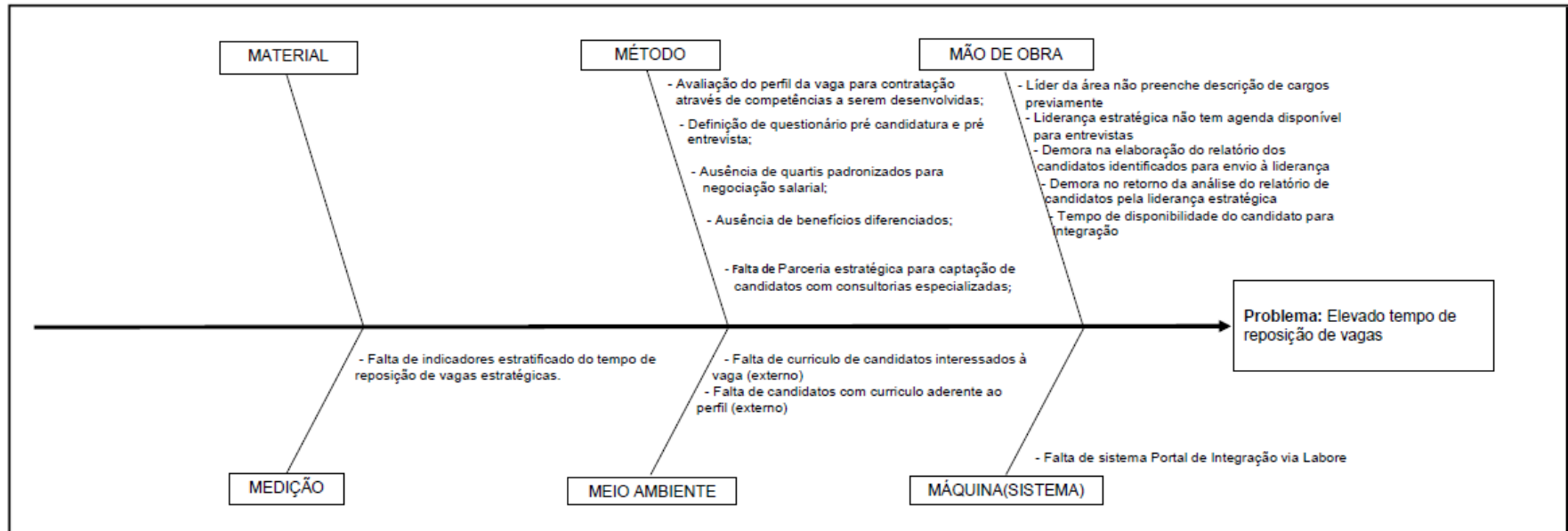
Implementar

Atividade	Responsável	Prazo	Status
Elaborar plano de saúde para análise de viabilidade	GP	20/08/2015	Concluído
Analisar o perfil de saúde dos colaboradores	GP	20/08/2015	Concluído
Elaborar comunicação com conteúdo educativo de prevenção em prol da saúde e bem-estar	GP	20/08/2015	Concluído
Elaborar o conteúdo do protocolo de saúde para RH, incluindo o plano de saúde, avaliação e planejamento de saúde	GP	20/08/2015	Concluído
Realizar programa de implementação de ações de saúde	GP	10/09/2015	Concluído
Realizar análise estratégica de RH para planejar ações de saúde	GP	10/09/2015	Concluído
Elaborar plano de saúde e parte de implementação	GP	09/09/2015	Concluído
Elaborar programa de implementação de ações de saúde	GP	20/08/2015	Concluído
Elaborar plano de saúde e parte de implementação	GP	10/09/2015	Concluído
Elaborar programa de implementação de ações de saúde	GP	20/08/2015	Concluído
Elaborar plano de saúde e parte de implementação	GP	10/09/2015	Concluído
Elaborar programa de implementação de ações de saúde	GP	20/08/2015	Concluído
Elaborar plano de saúde e parte de implementação	GP	10/09/2015	Concluído
Elaborar programa de implementação de ações de saúde	GP	20/08/2015	Concluído

Controlar






Análise
ISHIKAWA
Analisar Sit. Atual


RELATÓRIO DE MELHORIA CONTÍNUA

Atividade: 01 - Avaliação de processos operacionais

Definir

Objetivo: Melhorar a eficiência dos processos operacionais, visando a redução de custos e o aumento da qualidade dos serviços prestados.

Metas: Reduzir o tempo de resposta de 10 para 5 dias úteis. Aumentar a satisfação do cliente em 10%.

Planejar

Identificação das causas: Falta de comunicação, processos desatualizados, falta de treinamento.

Fazer

Implementação de novas ferramentas, capacitação dos colaboradores, revisão dos processos.

Verificar

Monitoramento contínuo dos indicadores, realização de reuniões de acompanhamento.

Controlar

Atualização constante do plano de melhoria, comunicação dos resultados.

Desenvolver o fluxo do processo

Monitorar e Medir o Impacto do Atual

Implementar

Controlar

Planos de Ação - Cronograma

Atividade	Responsável	Prazo	Status
Realizar levantamento de dados de desempenho	GF	08/06/2017	Concluído
Analisar e definir os indicadores de desempenho	GF	09/06/2017	Concluído
Realizar comunicação com clientes e fornecedores sobre o processo de melhoria	GF	10/06/2017	Concluído
Realizar levantamento de dados de desempenho	GF	11/06/2017	Concluído
Realizar análise de causa raiz	GF	12/06/2017	Concluído
Elaborar plano de melhoria	GF	13/06/2017	Concluído
Realizar análise de impacto de cada ação	GF	14/06/2017	Concluído
Elaborar plano de comunicação	GF	15/06/2017	Concluído
Realizar comunicação com clientes e fornecedores	GF	16/06/2017	Concluído
Realizar comunicação com fornecedores	GF	17/06/2017	Concluído
Realizar comunicação com clientes	GF	18/06/2017	Concluído
Realizar comunicação com fornecedores	GF	19/06/2017	Concluído
Realizar comunicação com clientes	GF	20/06/2017	Concluído
Realizar comunicação com fornecedores	GF	21/06/2017	Concluído
Realizar comunicação com clientes	GF	22/06/2017	Concluído
Realizar comunicação com fornecedores	GF	23/06/2017	Concluído
Realizar comunicação com clientes	GF	24/06/2017	Concluído
Realizar comunicação com fornecedores	GF	25/06/2017	Concluído
Realizar comunicação com clientes	GF	26/06/2017	Concluído
Realizar comunicação com fornecedores	GF	27/06/2017	Concluído
Realizar comunicação com clientes	GF	28/06/2017	Concluído
Realizar comunicação com fornecedores	GF	29/06/2017	Concluído
Realizar comunicação com clientes	GF	30/06/2017	Concluído

Monitorar e Medir o Impacto do Atual

Indicador	Meta	Atual	Variação
Tempo de resposta	5 dias	10 dias	+5 dias
Satisfação do cliente	90%	80%	-10%

Controlar

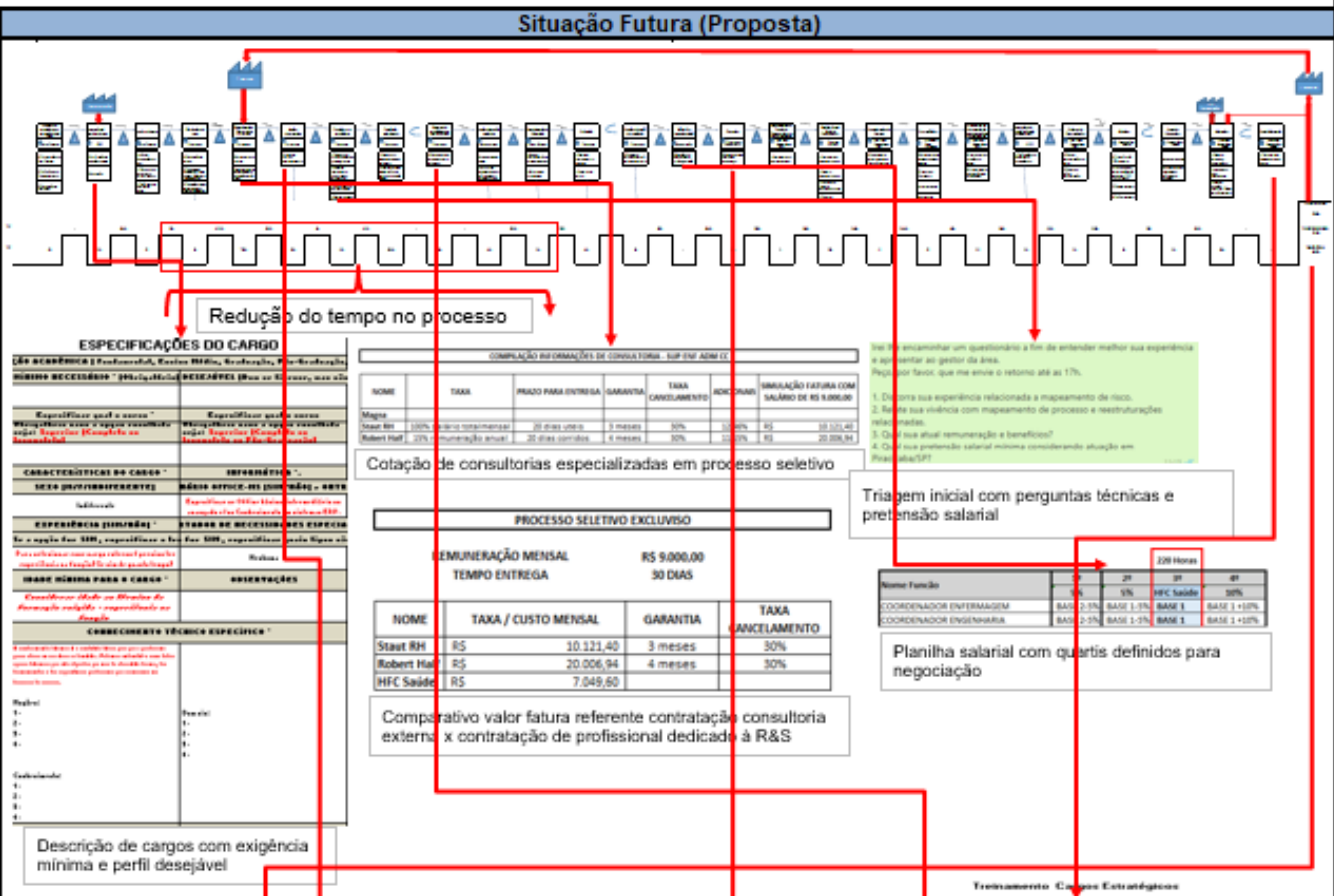
Atualização constante do plano de melhoria, comunicação dos resultados.





Desenvolver Situação Futura

Situação Futura (Proposta)



ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

NOME DO CARGO: Coordenador de Engenharia de Software (E-10)

REQUISITOS: Graduação em Engenharia de Software ou equivalente, com ênfase em programação e desenvolvimento de sistemas.

EXPERIÊNCIA: Mínimo de 05 (cinco) anos de experiência profissional em cargo similar.

REQUISITOS ESPECÍFICOS: Conhecimento em tecnologias de desenvolvimento de sistemas, como Java, JavaScript, PHP, Python, etc.

COMPILAÇÃO DE ORÇAMENTOS DE CONSULTORIA - SUP. DE ADM. III

NOME	TAXA	PRAZO PARA ENTREGA	GARANTIA	TAXA CANCELAMENTO	DESC. CARGO	SIMULAÇÃO FATURA COM SALÁRIO DE R\$ 9.000,00
Magna	100%	30 dias úteis	3 meses	30%	100%	R\$ 10.121,40
Robert Half	20%	30 dias úteis	4 meses	30%	100%	R\$ 20.006,94

REMUNERAÇÃO MENSAL R\$ 9.000,00

TEMPO ENTREGA 30 DIAS

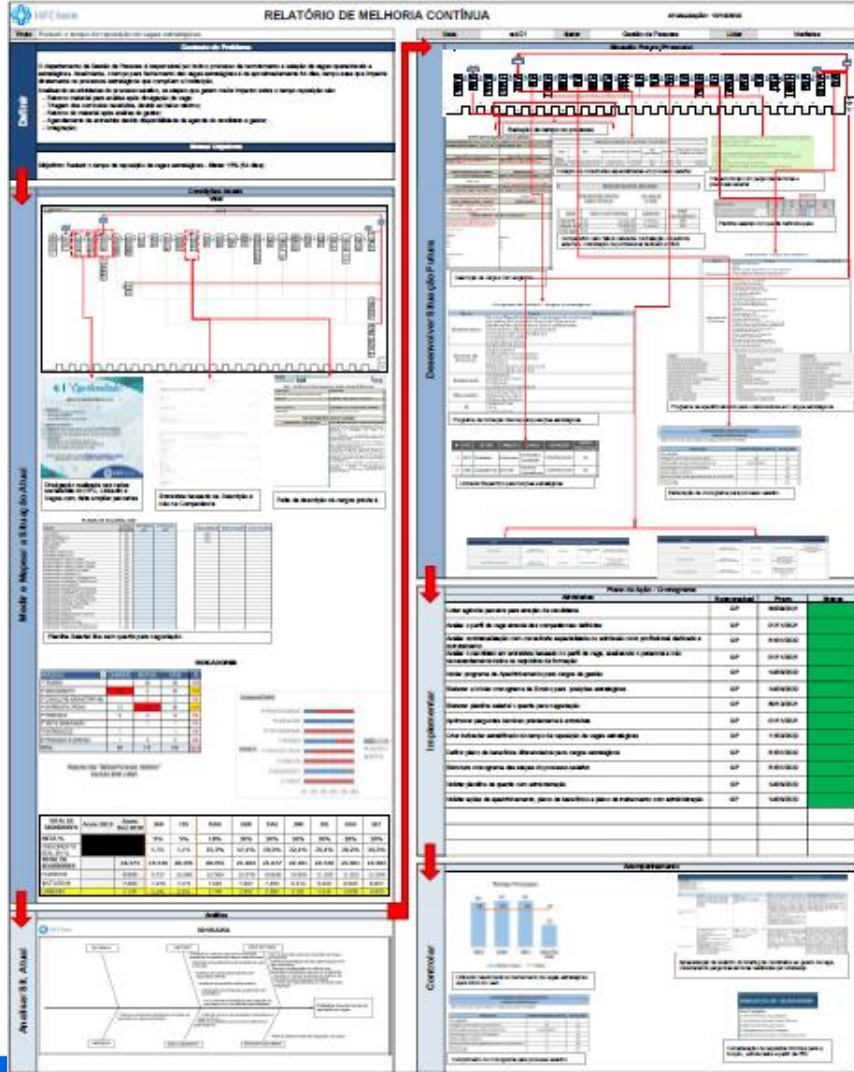
NOME	TAXA / CUSTO MENSAL	GARANTIA	TAXA CANCELAMENTO
Stant RH	R\$ 10.121,40	3 meses	30%
Robert Half	R\$ 20.006,94	4 meses	30%
HFC Saúde	R\$ 7.049,60		

- Objetivo: Entender melhor a sua experiência e apresentar ao gestor da área.
- Propósito: Saber que me ative o retorno até as 17h.
1. Descreva sua experiência relacionada a mapeamento de risco.
 2. Fale sobre sua vivência com mapeamento de processo e reestruturação de áreas.
 3. Qual é sua atual remuneração e benefícios?
 4. Qual é sua pretensão salarial mínima considerando situação em Brasília/DF?

200 Horas

Nome/Função	01	02	03	04
COORDENADOR ENFERMAGEM	BASE 2-15%	BASE 1-15%	HFC Saúde	100%
COORDENADOR ENGENHARIA	BASE 2-15%	BASE 1-15%	BASE 1	BASE 1 +10%

Comparativo valor fatura referente contratação consultoria externa x contratação de profissional dedicado à R&S





Implementar

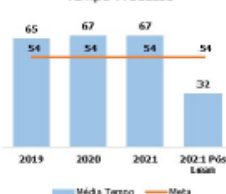
Plano de Ação - Cronograma				
Atividades	Responsável	Prazo	Status	
Cotar agência parceira para atração de candidatos	GP	30/09/2021		
Avaliar o perfil da vaga através das competências definidas	GP	01/11/2021		
Avaliar contratualização com consultoria especializada ou admissão novo profissional dedicado a recrutamento	GP	31/01/2022		
Avaliar o candidato em entrevista baseado no perfil da vaga, analisando o potencial e não necessariamente todos os requisitos de formação	GP	01/11/2021		
Iniciar programa de Apadrinhamento para cargos de gestão	GP	14/03/2022		
Elaborar e Iniciar cronograma de Ensino para posições estratégicas	GP	14/03/2022		
Elaborar planilha salarial x quartis para negociação	GP	30/12/2021		
Aprimorar perguntas técnicas previamente à entrevista	GP	01/11/2021		
Criar indicador extratificado do tempo de reposição de vagas estratégicas	GP	11/02/2022		
Definir plano de benefícios diferenciados para cargos estratégicos	GP	31/01/2022		
Estrutura cronograma das etapas do processo seletivo	GP	31/01/2022		
Validar planilha de quartis com administração	GP	14/03/2022		
Validar ações de apadrinhamento, plano de benefícios e plano de treinamento com administração	GP	14/03/2022		



Controlar

Acompanhamento

Tempo Processo



Indicador relacionado ao fechamento de vagas estratégicas após início do Lean

CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO VAGAS ESTRATÉGICAS		
OBS: Início após aprovação da vaga pela Administração		
PROCESSO	TEMPO MÁXIMO (DIAS)	TOTAL (DIAS)
Divulgação	3	3
Tramite administrativo/truque ativa	18	21

ANÁLISE DE CANDIDATO		
Nome	Nome Completo	Nome Completo
CPF	CPF	CPF
RG	RG	RG
Endereço	Endereço	Endereço
Telefone	Telefone	Telefone
E-mail	E-mail	E-mail
Formação	Formação	Formação
Experiência	Experiência	Experiência
Observações	Observações	Observações

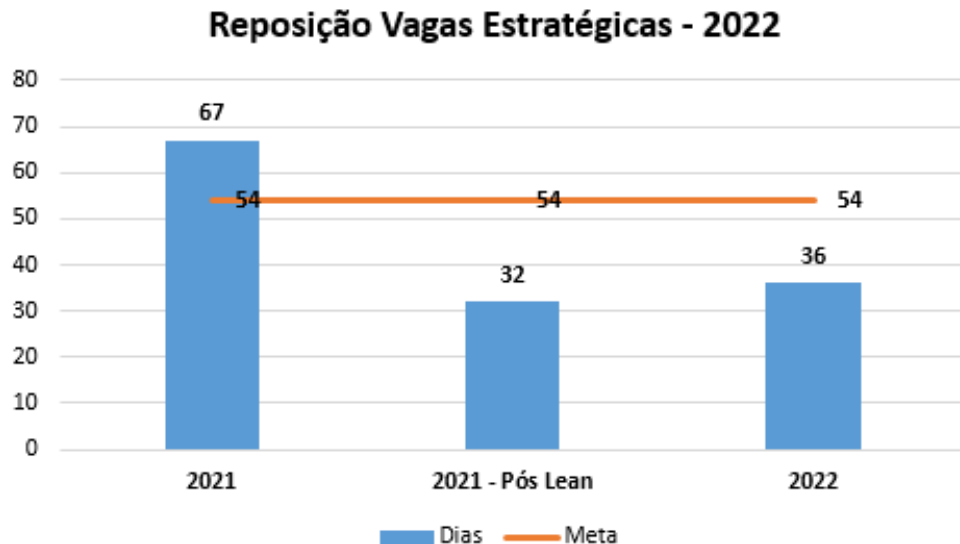
Apresentação de relatório do briefing de candidatos ao gestor da vaga, considerando perguntas técnicas realizadas por whatsapp

ANALISTA DE QUALIDADE

Perfil exigido:
 1- Ferramentas de qualidade
 2- Auditoria interna e visita Técnica
 3- Gerenciamento de riscos

RESULTADOS

- Na reposição de vagas estratégicas houve a redução 52% do tempo, além das melhorias no processo;



Acessar Corpo Clínico

[Esqueceu a senha?](#)

Não possui cadastro?

Painel de Vagas
Lista de vagas disponíveis



Primeiro Acesso?
Se ainda não está cadastrado, utilize esta opção para fazer o seu cadastro.

Já está cadastrado?
Se já estiver cadastrado, utilize esta opção para ver e atualizar os dados do seu currículo.

Sistema para envio de currículos/banco de dados



Versão: 04/2022
Alterado em: 20/05/2022

P.E.C. – PERFIL ESTRUTURADO POR COMPETÊNCIAS

Cargo / Centro de Custo / Unidade

CONSULTOR INTERNO DHO / ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAS / ASSOCIAÇÃO DOS FORNECEDORES DE CANA DE PI

Atividades e Responsabilidades Essenciais

DESCRIÇÃO DO CARGO

PRINCIPAIS ATIVIDADES: 1. Dar suporte no desenvolvimento de estratégias das áreas, revisando processos, dimensionamento de profissionais e tratativa dos indicadores relacionados à Gestão de Pessoas;
2. Realizar e acompanhar o desenvolvimento das lideranças por meio do PDI (Plano de Desenvolvimento Individual e PDL (Programa de Desenvolvimento de Liderança));
3. Realizar o levantamento das necessidades de treinamentos e promover treinamentos, encontros ou eventos relacionados a gestão de desenvolvimento;
4. Garantir a execução do programa de gestão por competência, cumprindo prazos, acompanhando cronograma e execução das etapas relacionadas;
5. Conduzir pesquisa de clima bienal, estruturando questionário, cronograma e aplicação. Tabular resultado, propor plano de ação e acompanhar evolução das melhorias aprovadas pela Administração;
6. Acompanhar a evolução e conceitos da avaliação de desempenho, e quando necessário elaborar com a liderança estratégias para o desenvolvimento do colaborador;
7. Realizar ouvidoria de colaboradores, analisar e encaminhar as manifestações por meio de relatório ao setor responsável e acompanhar a tratativa para feedback;
8. Investigar denúncias oriundas de ouvidoria e Compliance, elaborando dossiês e relatórios;
9. Realizar processo seletivo externo e interno, considerando as competências e conhecimentos, em parceria com o líder da área;
10. Realizar análise do perfil comportamental a fim de conduzir R&S e apoio no desenvolvimento de líderes;
11. Fazer análise do desligamento, acompanhar a liderança no momento da demissão, realizar a entrevista de desligamento com o colaborador e direcionar os fatos para o responsável da área, acompanhando plano de melhoria, quando houver;
12. Realizar integração e mini integração de acordo com o conteúdo e cronograma preestabelecido;
13. Manter atualizado os materiais, manuais, políticas e procedimentos relacionados ao setor de atuação

RESPONSABILIDADES INSTITUCIONAIS: 1. Auxiliar na cobertura de escalas de férias, folgas ou intercominências, quando necessário ou solicitado pelo seu superior imediato;
2. Fazer bom uso dos recursos (equipamentos, materiais e instalações) da instituição, comunicando qualquer problema ou alteração imediatamente ao seu superior;
3. Cumprir integralmente o Código de Ética e Conduta, assim como os protocolos institucionais, normas e rotinas inerentes a função;
4. Realizar outras atividades correlatas e/ou inerentes à sua função conforme descritas no respectivo Perfil Profissional/Gráfico Previdenciário e/ou quando solicitadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

Formação	MÍNIMO NECESSÁRIO * (Obrigatório): Superior completo - Curso: Psicologia, Gestão RH, Administração DESEJÁVEL (nem so breves, mas não é obrigatório): Pós graduação - Curso: Gestão Estratégica de Pessoas, Gestão Recursos Humanos	Experiência	Sim, 2 anos
Preferências	Sexo: Ambos Idade: acima de 25	Informática	Ofício Básico e Conhecimento em sistema
Conhecimento Técnico Específico	Níveis: 1- Legislação Trabalhista 2- Folha de pagamento Conhecimento: 1- Pesquisa de clima 2- Indicadores 3- Eventos 4- Avaliação de desempenho 5- Levantamento de necessidade de treinamento Domínio:	Observações	



Versão: 04/2022
Alterado em: 20/05/2022

P.E.C. – PERFIL ESTRUTURADO POR COMPETÊNCIAS

Cargo / Centro de Custo / Unidade

CONSULTOR INTERNO DHO / ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAS / ASSOCIAÇÃO DOS FORNECEDORES DE CANA DE PI

COMPETÊNCIA ORGANIZACIONAL	INDICADORES	CATEGORIA
COMPROMISSO COM A QUALIDADE	Capacidade de agir com segurança e na melhoria contínua dentro de seu setor e nas interfaces dos processos.	COMPLEMENTAR
ENCANTAMENTO	Capacidade de acolher e cuidar, mostrando-se sensível às necessidades, tanto do cliente interno quanto externo, solucionando ou encaminhando as situações que se apresentam, com o objetivo de promover o encantamento no atendimento prestado.	ESSENCIAL
INTEGRIDADE	Capacidade de agir de forma coerente com os princípios de sua profissionalização e com os valores do hospital, respeitando as políticas organizacionais, o sigilo das informações, a discricionariedade dos conteúdos e a coerência de suas ações profissionais e pessoais.	COMPLEMENTAR

COMPETÊNCIA OPERACIONAL	INDICADORES	CATEGORIA
NORMATIVA	Capacidade de demonstrar conhecimento, respeitar e cumprir manuais, normas, rotinas e políticas institucionais.	ESSENCIAL
EQUILÍBRIO EMOCIONAL	Capacidade de resolver situações difíceis e momentos de pressão ou tensão, mantendo o controle de suas atitudes de forma equilibrada no ambiente de trabalho.	ESSENCIAL
COMUNICAÇÃO OPERACIONAL	Capacidade de se expressar com clareza e objetividade com as pessoas, compreendendo informações, escutando com atenção e enviando mensagens de forma positiva.	COMPLEMENTAR

REQUISIÇÃO DE PESSOAL

Pilar: _____ Setor: _____

1. AUTORIZAÇÃO PARA REPOSIÇÃO

Aumento: Efetivo Temporário Motivo: _____
 Substituição: Efetivo Temporário Motivo: _____

Colaborador: _____

Função: _____

Salário inicial _____ após exp. _____ Observação _____
 Especialização _____ Gratificação _____

DHO _____ Diretoria _____

2. PROCESSO SELETIVO

Data	Etapas	Nota	Observações
	Prova		
	Entrevista		
	Observação no Setor		
	Média do Processo		

Nome: _____ Idade: _____
 Estado Civil: _____ Filhos: _____ Cidade: _____
 Parentesco: _____ Origem do Currículo: _____
 Experiência na área: _____ Disponibilidade de Horário: _____

3. CADASTRO

Função _____ CBO _____
 Horário de Trabalho _____ Jornada Mensal _____ Sindicato: _____
 Salário Contratação _____ Salário Efetivação _____ Diárias de viagem _____
 Insalubridade _____ Setor Fechado _____ Periculosidade _____
 Especialização Inicial Após experiência
 Gratificação Inicial Após experiência
 Dosímetro (Radiação - Comunicar o setor de Segurança do Trabalho, antes da contratação)
 Termo Responsabilidade (Funções que realizam fluxo de casa)

Lider _____
 Início em _____
 Cód Requisição _____

4. APROVAÇÃO FINAL

DHO _____ Diretoria _____ Presidência _____

Formulário de Requisição



REQUISIÇÃO DE PESSOAL

Cliente: Hospital dos Fornecedor de Cana

PEC	TÉCNICO ENFERMAGEM NEFROLOGIA / HEMODIALÍSE / ASSOCIAÇÃO DOS FORNECEDORES DE CANA DE PIRACABA	Data de requisição	07/10/2022
Requisitante	THAIS CARRERA DE CARVALHO	Data de criação da vaga	10/10/2022
Confidencial	Não	Tipo de vaga	Substituição
	Forma de recrutamento	Status do documento	Status Autorizada
		Extmo	Número
			50

Descrição do Cargo

- PRINCIPAIS ATIVIDADES: 1 - Verificar rigorosamente peso e pressão arterial pré e pós procedimento dialítico, para eliminar riscos e efeitos colaterais, bem como registrar em TASY para manter o histórico do paciente, comunicando anormalidades ao Enfermeiro e ao plantão médico;
 2 - Verificar as sinais vitais e intercorrências durante o processo de hemodálise (temperatura, pressão arterial, ou qualquer alteração do paciente) e punção da fistula e prótese (agulha da fistula), assim como curativo do cateter, informando ao Enfermeiro para providências cabíveis;
 3 - Manusear máquina de hemodálise, acionar, ajustar, de forma a garantir o perfeito funcionamento;
 4 - Acompanhar todo o processo de diálise aplicado aos pacientes, de forma a prestar assistência integral e avisar o Enfermeiro em intercorrências;
 5 - Alertar-se quanto aos pacientes com sorologias positivas para seguir estritamente as regras de controle de contaminação, a fim de evitar soro conversão dos demais pacientes;
 6 - Realizar coleta mensal de exames, através de tubos previamente preparados, Realizar diálise em outros setores, conforme necessidade, bem como em UTI e em atendimento;
 7 - Auxiliar o médico nos procedimentos de passagem e alocação de cateter;
 8 - Fazer risco de capilares das máquinas (na ausência do Risco) e/ou sempre que necessário, assegurar a limpeza e organização ao final do turno, bem como informar ao enfermeiro possíveis problemas ocorridos nos mesmos (baxo priming ou fibras rompidas).
 9 - Fazer controle de gastos e materiais utilizados para informar ao enfermeiro administrativo, Executar e checar SAE (Sistemização da Assistência de Enfermagem), carimbando e assinando, a fim de garantir o cumprimento das necessidades identificadas, informando ao paciente sobre cuidados e técnicas realizadas em benefício de seu tratamento e zelar pela sua integridade, evitando exposição durante procedimentos realizados;
 10 - Participar de reuniões e programas de treinamento, desenvolvimento e capacitação, a fim de contribuir para a atualização profissional; Fazer o pedido das dietas para o setor de nutrição, bem como acionar as áreas de TI / Engenharia Hospitalar) via sistema, quando necessário;
 11 - Realizar atividades rotineiras da área, tais como: manter organizado expurgo e posto de enfermagem
 12 - Ficar atento quanto à liberação de exames relacionados às sorologias dos pacientes;
 13 - Comunicar à enfermeira de nefrologia de plantão sobre a necessidade de apoio psicossocial para o paciente;
 14 - Conterir carrinho de emergência, sala de emergência e materiais de passagem de cateter, com o intuito de garantir os atendimentos com agilidade;

- RESPONSABILIDADES INSTITUCIONAIS: 1. Auxiliar na cobertura de escalas de férias, folgas e/ou intercorrências, quando necessário ou solicitado pelo seu superior imediato.
 2. Fazer bom uso dos recursos (equipamentos, materiais e instalações) da instituição, comunicando qualquer problema ou alteração imediatamente ao seu superior.
 3. Cumprir integralmente o Código de Ética e Conduta, assim como os protocolos institucionais, normas e rotinas inerentes à função.
 4. Realizar outras atividades correlatas e/ou inerentes à sua função conforme descritas no respectivo Perfil Profissional/funcional e/ou quando solicitadas pelo superior imediato.

Especificações do Cargo

Formação	Experiência
MÍNIMO NECESSÁRIO * (Obrigatório): Ensino Médio Completo - Não	
Curso: Técnico de Enfermagem	
Características do Cargo	Informática
Idade: 21, Sexo: Ambos, Pcd: Nenhuma	Office básico e Conhecimento em sistemas ERP.
Conhecimento Técnico Específico	

Requisição de Pessoal via sistema

13/10/2022 09:07

Roteiro de Entrevista HFC Saúde

Roteiro de Entrevista HFC Saúde

Nome Completo*

Data*

26/09/2002

Cargo de Interesse*

Auxiliar de autorização

Data de Nascimento*

31/03/1993

Cidade de Nascimento*

Piracicaba

Estado Civil*

 Casado (a) Solteiro (a) Amostrado (a) Divorciado (a)

E-mail*

Número RG (para cadastro)*

https://docs.google.com/forms/d/1GDIhPG03VQ2x5Sc_Qi2vODiHOTPd4a_wxj4OwIedl7y1e1#respond 1/4

Formulário Pré-candidatura
via Google Forms



Informações do Candidato

*Preencha os campos abaixo com as suas informações e clique no botão Analizar Informações ou Salvar e Sair (no final da página).

Dados Pessoais

Nome Completo*

CPF*

RG

PIS

ENDEREÇO

País*

Selecione uma opção

Foto

Selecione foto

A foto deve ter no máximo 500KB, e ser em formato jpg, gif ou png.

CONTATO

Telefone de Contato

Celular*

E-mail

DADOS PESSOAIS

País de Nacionalidade

Sexo*

 Masculino Feminino

Data de nascimento*

10/05/1997

Idade: 25

Estado Civil

Solteiro

Nº de Filhos

Número de registro profissional (se houver)

(Ex: CRM, COREN, CREA, OAB, etc)

REDES SOCIAIS

Facebook

LinkedIn

Twitter

Formulário e Currículo
em único sistema

CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO		
VAGAS ESTRATEGICAS		

OBS: início após aprovação da vaga pela Administração

PROCESSO	TEMPO MÁXIMO (DIAS)	TOTAL DIAS
Divulgação	1	1
Triagem currículos e busca ativa	10	11
Elaboração questionário preliminar	simultâneo	11
Abordagem inicial a candidatos	2	13
Elaboração relatório	3	16
Retorno líder para agendamento de entrevista	2	18
Entrevistas	5	23

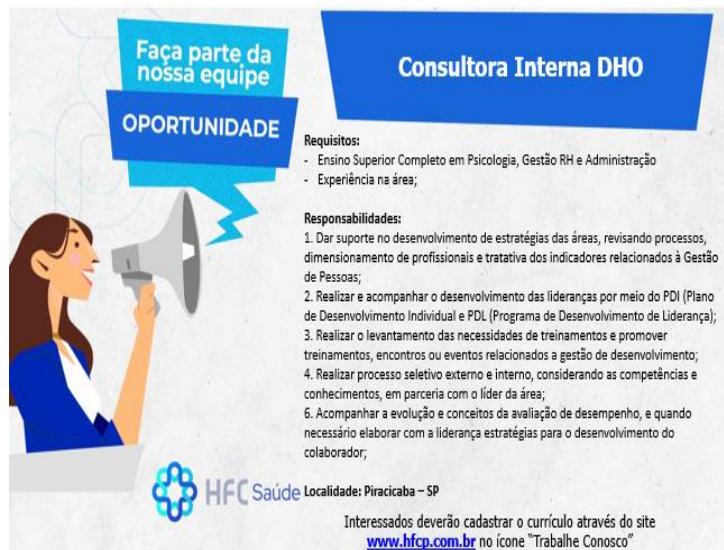
Elaboração de cronograma para processo seletivo

Irei lhe encaminhar um questionário a fim de entender melhor sua experiência e apresentar ao gestor da área.

Peço, por favor, que me envie o retorno até as 17h.

1. Discorra sua experiência relacionada a mapeamento de risco.
2. Relate sua vivência com mapeamento de processo e reestruturações relacionadas.
3. Qual sua atual remuneração e benefícios?
4. Qual sua pretensão salarial mínima considerando atuação em Piracicaba/SP?

Questionário pré-entrevista



Faça parte da nossa equipe

OPORTUNIDADE

Consultora Interna DHO

Requisitos:

- Ensino Superior Completo em Psicologia, Gestão RH e Administração
- Experiência na área;

Responsabilidades:

1. Dar suporte no desenvolvimento de estratégias das áreas, revisando processos, dimensionamento de profissionais e tratativa dos indicadores relacionados à Gestão de Pessoas;
2. Realizar e acompanhar o desenvolvimento das lideranças por meio do PDI (Plano de Desenvolvimento Individual e PDL (Programa de Desenvolvimento de Liderança));
3. Realizar o levantamento das necessidades de treinamentos e promover treinamentos, encontros ou eventos relacionados a gestão de desenvolvimento;
4. Realizar processo seletivo externo e interno, considerando as competências e conhecimentos, em parceria com o líder da área;
6. Acompanhar a evolução e conceitos da avaliação de desempenho, e quando necessário elaborar com a liderança estratégias para o desenvolvimento do colaborador;

HFC Saúde Localidade: Piracicaba – SP

Interessados deverão cadastrar o currículo através do site www.hfcp.com.br no ícone "Trabalhe Conosco"

Divulgação via LinkedIn



Benefício diferenciado

OBRIGADA!

Dados pra contato:
Larissa Aparecida Ribeiro
Celular: (19) 9-9817-5762
LinkedIn: Larissa Ribeiro

