



GESTÃO DE PESSOAS UNIMED CHAPECÓ

POLÍTICA INSTITUCIONAL DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Chapecó - SC, 2024.

SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO E CONCEITUAÇÃO	3
2.	OBJETIVOS	4
2.1	Objetivo Geral.....	4
2.2	Objetivos Específicos.....	4
3.	ABRANGÊNCIA	4
4.	PRIVACIDADE DOS DADOS	4
5.	CONFIDENCIALIDADE.....	5
6.	DIVERSIDADE	6
7.	RECRUTAMENTO: DIVULGAÇÃO DE VAGAS E CANDIDATURAS	7
7.1	Estruturação do Anúncio.....	7
7.2	Meios e Prazos de Divulgação.....	7
7.3	Candidaturas.....	8
7.4	Validação de Candidaturas	9
7.5	Comunicação.....	10
8.	PROCESSO SELETIVO: ETAPAS AVALIATIVAS	10
8.1	Etapa: Avaliação Comportamental	11
8.1.1	Etapa de Avaliação Coletiva	11
8.1.2	Condução/Avaliação.....	11
8.1.3	Devolutiva/Prazos	11
8.2	Etapa de Entrevista Individual por Competências	12
8.2.1	Condução/Avaliação.....	12
8.2.2	Devolutivas/Prazos	13
8.3	Etapa: Aplicação de Bateria de Testes Psicológicos	13
8.3.1	Devolutivas/Prazos	14
8.4	Etapa: Avaliação com o Gestor Responsável	14
8.4.1	Condução/Avaliação.....	15
8.4.2	Devolutivas/Prazos	15
8.5	Etapa: Devolutiva ao Candidato (a) Indicado	16
8.5.1	Condução/Avaliação.....	16
8.6	Etapa: Consulta Admissional, Entrega de Documentação e Contratação	16
8.6.1	Condução/Avaliação.....	17
8.6.2	Devolutivas/Prazos	18
9.	PROGRAMA DE SUCESSÃO - AVALIAÇÃO DE POTENCIAL.....	18
10.	DA CONTRATAÇÃO DE DEMAIS VAGAS	18
10.1	Contratação de Jovem Aprendiz	18
10.2	Contratação de Estagiário Extra Curricular	19
10.3	Contratação/Seleção da Turma de Formação Interna - Técnico de Enfermagem.....	19
10.4	Contratação de Pessoas com Deficiência (PCD)	20
11.	DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS ETAPAS SELETIVAS	21
12.	ETAPA: PERÍODO - AVALIAÇÃO DE EXPERIÊNCIA	23
12.1	Condução/Avaliação.....	23
12.2	Devolutivas/Prazos	23
12.3	Etapa: Plano de Desenvolvimento Individual - PDI.....	24
12.3.1	Condução/Avaliação.....	24
12.3.2	Prazos.....	24
	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	24

1. INTRODUÇÃO E CONCEITUAÇÃO

A economia atual exige das organizações grande capacidade de adaptação e adoção de estratégias eficazes para sustentar vantagens competitivas, onde se considerarmos que as competências comportamentais e técnicas dos colaboradores são essenciais para isso, o Processo Seletivo se reveste de uma importância imprescindível.

Assim, o Processo Seletivo deve ser compreendido dentro de um modelo dinâmico e efetivo e que acompanhe as mudanças emergidas no cenário vigente. Por isso, devido ao enfrentamento de forma global e sem precedentes da Pandemia do COVID-19, houve a necessidade de modificação e revisão desses processos de maneira urgente para que pudéssemos atender, naquele momento, os mesmos objetivos de análise de informações frente as vagas em aberto e da nossa Cultura Organizacional. Porém, após o cenário ter se estabilizado, um dos reflexos significativos e emergentes, foi a adesão a processos mais tecnológicos, onde novamente a seleção se modificou e se renovou, possibilitando novas adaptações e resultados.

O Recrutamento e Seleção é um dos processos que a Organização utiliza para manter seu êxito, o qual é definido pelo conjunto de práticas que visam a atração e indicação de candidatos para vagas em aberto ou em potencial de abertura. Esse processo pode ocorrer tanto internamente quanto externamente. O primeiro ocorre quando é buscado internamente candidatos que desejem e que cumpram os pré-requisitos para a vaga, sendo uma forma de valorização e crescimento dos mesmos. E o segundo ocorre quando é buscado candidatos externamente, ou seja, no mercado de trabalho, mas que também cumpram com os requisitos do cargo.

O Processo Seletivo é dividido em duas etapas, sendo o atrair/recrutar e o selecionar. A etapa de atração/recrutamento é dada como inicial para preenchimento de uma vaga em aberto, onde nesse momento já deve haver clareza quanto as características do cargo/função e do profissional que se buscará, onde o olhar deve ser ampliado para observação da cultura, valores da Organização e as expectativas que a mesma possui sobre o cargo, além das condições ofertadas, como por exemplo: localidade de atuação, necessidade de viagens, disponibilidade de horários e afins.

Após essa etapa, inicia-se a seleção dos candidatos, a qual é referida pelo conjunto de práticas e processos utilizados para escolher, dentre os candidatos disponíveis, aquele que denota estar mais próximo/aderente das expectativas do cargo. A decisão final de quem será contratado deve ser do gestor responsável pela contratação, onde o psicólogo deve fornecer informações sobre o perfil profissional dos candidatos que possuem possibilidade para indicação naquele momento.

Ressalta-se que o Processo de Recrutamento e Seleção não acaba quando contratamos, e sim na aprovação do período de experiência/efetivação, pois existem requisitos do perfil que somente poderão ser avaliados a partir de atitudes e ações do contratado frente ao desempenho de sua função. Por isso, a importância do acompanhamento próximo desse período e que também é englobado nessa Política.

Por fim, reforçamos que construímos essa Política de Recrutamento e Seleção com o objetivo de divulgar os principais aspectos que norteiam os Processos Seletivos Internos e Externos da Unimed Chapecó

para que os interessados tenham acesso a todas as informações e por consequência reflita numa Política transparente. Da mesma forma, enfatiza-se o respeito e o zelo pela proteção dos direitos humanos reconhecidos internacionalmente, seja por cor, gênero, religião, nacionalidade, orientação sexual, origem social, preferência política e/ou entre outros.

Ainda, sinalizamos que é de responsabilidade de cada candidato (a) se apropriar do exposto aqui a fim de sanar suas dúvidas quanto a sua participação e assim, ter o livre desejo ou não de seguir nas etapas seletivas.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo Geral

Formalizar o Processo de Recrutamento e Seleção Interno e Externo da Unimed Chapecó.

2.2 Objetivos Específicos

- Orientar todos os atores envolvidos (colaboradores, comunidade, candidatos, gestores, cooperados) quanto as normativas que competem ao processo;
- Padronizar o Processo como um todo para que haja equidade entre os participantes;
- Tornar o processo transparente por meio da divulgação de todas as informações pertinentes.

3. ABRANGÊNCIA

Aplica-se a todos os colaboradores da Unimed Chapecó e aos candidatos externos que participam de forma voluntária de qualquer etapa referente ao Processo Seletivo, independente a posição direcionada.

4. PRIVACIDADE DOS DADOS

O Processo Seletivo da Unimed Chapecó é composto por diversas etapas distintas que possuem objetivos diferentes de análise de informações. Por isso, que a seguir elas serão explicitadas, com o intuito de tornar os processos transparentes e para que os candidatos tenham ciência do que é avaliado.

As etapas seletivas são realizadas ou mediadas pela Psicologia Organizacional, sendo que todas as profissionais Psicólogas estão regularmente ativas e inscritas no Conselho Regional de Psicologia, onde são preconizadas todas as condutas éticas para que o processo delineado seja embasado no respeito a privacidade de todos os dados/informações prestadas e/ou geradas por cada candidato.

Todo o processo seletivo da Unimed Chapecó é gerenciado por meio da Plataforma *On Line* de Currículos, onde o candidato, sendo de seu interesse, deverá apresentar seu cadastro e o manter atualizado para concorrer as vagas disponibilizadas, sendo da sua responsabilidade as informações apresentadas.

Ainda, enfatizamos que não são recebidos currículos profissionais entregues de maneira presencial, e-mail ou qualquer outro tipo de meio, exceto em casos de vagas operacionais (auxiliar de

Elaborado: Thais Ludvig Sup. Psicologia Organizacional	Revisado: Aline de Favero Coord. Gestão de Pessoas	Aprovado: Dr. Mario Goto Diretor Hospitalar
---	---	--

serviços gerais, higiene, lavanderia e nutrição). Nesse caso, uma profissional do Gestão de Pessoas conduz a mediação da sua inscrição *on line*, pois todo o processo é conduzido por meio da mesma plataforma de gestão. Ou em campanhas e eventos específicos com o intuito de atração de candidatos.

Nas etapas seletivas, todas as informações geradas, desde desempenho em etapas coletivas, entrevistas individuais e com a gestão, ou caso possua, avaliação psicológica ou provas técnicas, as mesmas são armazenadas por meio do Sistema de Gestão e pastas privativas a Psicologia (físicas ou digitais).

Quando envolver avaliação psicológica, o processo de sigilo das informações é mantido pelo Psicólogo conforme prevê o Código de Ética Profissional, sendo que os dados compartilhados com gestores se referem apenas a pertinência diante da vaga em questão.

Quanto aos prazos de guarda, as informações geradas pelo candidato permanecem armazenadas de maneira física por prazo de 5 anos, sejam protocolos dos testes e demais registros da avaliação psicológica, ou mesmo registros das entrevistas e demais etapas, após sendo descartado, salvo em casos que haja necessidade de guarda por um tempo maior, conforme prevê o Código de Ética Profissional da Psicologia. Para os arquivos digitais, os mesmos serão arquivados por tempo indeterminado, afim de que se possa haver a garantia do histórico de participação do candidato nos Processos Seletivos da Unimed Chapecó para que a partir dele possamos compreender seu contato com a Cooperativa, visto a necessidade de registro e a atuação de mais de uma Profissional Psicóloga no processo, garantindo assim o acesso e a permanência de informação.

Todos os dados apresentados ou gerados pelo candidato são utilizados apenas para fins de seleção da própria Unimed Chapecó, não sendo compartilhadas informações com terceiros ou com outras finalidades. Ainda, considerando a neutralidade, a Psicóloga ao observar que possua qualquer vínculo externo com o candidato, a mesma se declara impedida de seguir com a seleção, direcionando o processo seletivo para outra profissional, para que não haja reflexos na sua avaliação e/ou neutralidade.

Ainda, reforçamos que todos os dados solicitados ou analisados objetivam compreender aspectos psicológicos, comportamentais, técnicos e de qualificação as vistas da expectativa da Cooperativa para desempenho do cargo/função, considerando a cultura organizacional.

Por fim, destacamos que todas as práticas de Recrutamento e Seleção - Interno e Externo, também estão alinhadas de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Lei Geral de Proteção de Dados, conforme a Política de Segurança da Informação e Privacidade de Dados Pessoais - PLI.GOV.0005.

5. CONFIDENCIALIDADE

Classificação do documento: Acesso público.

b) Este documento pertence à Unimed Chapecó, para fins de utilização por seus colaboradores, administradores, cooperados, clientes, candidatos e parceiros de negócio.

Elaborado: Thais Ludvig Sup. Psicologia Organizacional	Revisado: Aline de Favero Coord. Gestão de Pessoas	Aprovado: Dr. Mario Goto Diretor Hospitalar
---	---	--

c) É proibida a reprodução no todo ou em parte, sob qualquer motivo, salvo nos casos analisados e aprovados, formalmente, pela Diretoria Executiva; Gerência e Coordenação do Gestão de Pessoas; ou pelo Conselho de Administração da Unimed Chapecó.

6. DIVERSIDADE

“Diversidade”, conforme definição no Dicionário Michaelis, significa “1 *Qualidade daquilo que é diverso, diferença, dessemelhança, variação, variedade.* 2 *Conjunto que apresenta características variadas; multiplicidade.*” Ou seja, pluralidade, é dar espaço a diferença, é respeitar e considerar a todos, sem distinção.

E esse olhar e postura está intrínseca ao “jeito de ser Unimed” e do direcionamento dos Princípios Universais do Cooperativismo, os quais norteiam a forma que a Cooperativa compreende seus valores e rege suas ações. Podemos relacionar a Diversidade com a “Adesão Livre e Voluntária”, a qual significa que o acesso é livre a quem queira cooperar ou aderir nossos princípios, sendo que ninguém é obrigado a entrar ou permanecer. Esse Princípio está relacionado com o valor da Igualdade/Diversidade. Não nos importa cor, orientação política ou afetiva, idade, geração, religião. Somos diferentes, com um olhar de mundo único, com histórias únicas, onde todos são bem vindos.

Nesse sentido, possuímos a Gestão de Pessoas inclinada a fomentar uma cultura organizacional de aceitação de todos, pois compreendemos que essa postura nos permite trabalhar e conhecer pessoas diferentes, com compreensões de mundo diferentes e isso gera uma oportunidade enorme de inovação, criatividade, manutenção de relacionamentos saudáveis, empatia, acolhimento nas nossas diferenças e por fim, um clima organizacional harmonioso. Assim, postura favorável para dentro e fora da Organização.

Quando pensamos em Recrutamento e Seleção, essa diretriz também é considerada. Ao analisarmos potenciais colaboradores, consideramos apenas a sua entrega e desempenho em processo diante as necessidades e competências técnicas/comportamentais para o desempenho da função. Todos são considerados e a decisão está pautada única e exclusivamente em seu desempenho, e não sua origem, gênero ou cor, por exemplo. Ainda, seguimos com as diretrizes da Lei sancionada pelo Governador do Estado em 27/08/2020, que dispõe: “sobre a proibição de inquirir sobre a religião e a orientação sexual de candidatos, em questionários de emprego, admissão ou adesão a empresas públicas ou privadas, sociedades, associações, clubes e afins”. Logo, nos restringimos a perguntar o que de fato é importante para o desempenho da atividade e da adaptação a cultura da Cooperativa, possibilitando assim, acesso e cuidado com informações dos candidatos.

Quando pensamos nos nossos colaboradores ativos, a mesma diretriz se apresenta. Hoje possuímos mapeados alguns indicadores, a saber: Pessoas com Deficiência, Idade, Gênero, Estrangeiros, como possibilidades de podermos analisar a força de trabalho, para que assim, possamos garantir a abertura da ampliação da diversidade. Demais aspectos, não são considerados ou questionados a nenhum momento, como caso de religião ou orientação afetiva, sendo informações que podem ou não, de forma voluntaria, serem ofertadas pelo candidato/colaborador.

Ainda, para complementar as ações e projetos, a Unimed Chapecó constituiu por meio da integração de alguns colaboradores/gestores, um grupo definido como “Comissão de Diversidade e Inclusão”. O mesmo possui como principal finalidade, a discussão e propostas de melhorias de processos considerando o fomento da cultura diversa.

Considerando de forma mais específica o Recrutamento e Seleção, possuímos a busca de relacionamentos de parceria com ONGs ou Instituições que favoreçam a possibilidade de acesso a força de trabalho, afim de estreitamento das relações, bem como ocorra o auxílio mútuo (Cooperativa - ONGs Comunidade).

Por fim, reforçamos que o movimento para integração e diversidade é contínuo dentro da Cooperativa e com envolvimento de setores e colaboradores. Pois, sabemos que para a desconstrução de paradigmas, é necessário um esforço coletivo.

7. RECRUTAMENTO: DIVULGAÇÃO DE VAGAS E CANDIDATURAS

Objetivo

Divulgar as oportunidades de trabalho tanto aos colaboradores quanto ao público externo, bem como avaliar as candidaturas realizadas.

7.1 Estruturação do Anúncio

Público Interno e Externo: As divulgações são estruturadas a partir dos Requisitos e Responsabilidades específicas de cada cargo, onde são apresentadas via Painel de Gestão/Link Trabalhe Conosco no Site da Unimed Chapecó. Todas as vagas em aberto pela Unimed Chapecó são primeiramente divulgadas aos colaboradores, onde não havendo candidatura e/ou indicação, as mesmas são divulgadas externamente, não retornando mais ao público interno - em ambos os casos, exceto em casos deliberados pela alta gestão.

Contudo, é válido reforçar, que as vagas de Auxiliar de Higiene e Estágios Remunerados, não são divulgadas internamente, apenas externas, devido a posição salarial. Ainda, caso haja a abertura de uma mesma posição/cargo, a qual foi divulgada internamente há um mês ou menos, não é necessária nova divulgação, devido à proximidade das datas.

7.2 Meios e Prazos de Divulgação

Público Interno

- Disponível na página da Intranet - Painel de Gestão;
- Exposição em murais internos;
- Divulgação de prazo de 48 horas a partir do horário de divulgação.



POLÍTICA INSTITUCIONAL DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

PLI.GEP.0001/19
Implantação: 02/2017
19ª Revisão: 03/2024
Classificação: PÚBLICO

Público Externo

- Disponível no Site da Unimed Chapecó - Link Trabalhe Conosco;
- Página Oficial do Facebook, Instagram e LinkedIn.
- Divulgação de no mínimo de 48 horas e prazo máximo não definido, pois está relacionado com as necessidades e a efetividade da divulgação.

7.3 Candidaturas

Quando as vagas são disponibilizadas no site e/ou no Painel de Gestão, os candidatos (a) devem se candidatar as vagas de seu interesse na “aba Oportunidades/Candidatar-me” presente na plataforma de dados.

Público Interno

O candidato interno, logo, o colaborador, não poderá participar do Processo Seletivo via divulgação externa, pois essa, como já dito, está direcionada a comunidade.

Cada colaborador que deseja se candidatar as vagas ofertadas, deve comunicar seu gestor imediato antes da sua inscrição no Processo Seletivo. E ainda, nenhum gestor deve conversar com os colaboradores de outras áreas, incentivando-os a se candidatar a vaga, a fim de não gerar expectativas.

Público Externo

Lembramos que o fato de apenas inscrever o Currículo na plataforma *on-line* não significa que o candidato estará em processo de seleção. Apenas em casos específicos os Currículos em Banco de Dados podem ser contatados, onde também deverão cumprir os requisitos mínimos exigidos do cargo.

A Unimed Chapecó não recebe Currículos Profissionais entregues em via física ou encaminhados por e-mail. Cada candidato deve deixar atualizado seu currículo profissional na Plataforma de dados. Caso encontre alguma dificuldade, solicitamos o contato por e-mail (recrutamento@unimedchapeco.coop.br), informando seu nome completo e necessidade, para que assim, haja auxílio pela Equipe do Gestão de Pessoas / Psicologia Organizacional.

O recebimento de Currículos Profissionais de forma presencial ocorre para vagas operacionais (auxiliar de higiene, auxiliar de lavanderia e nutrição), todas as sextas-feiras pela manhã na Unimed Chapecó, área administrativa, contudo, não recebemos vias físicas, mas sim, realizamos o apoio e a mediação para inscrição *online*, na mesma plataforma de gestão. Em outros casos, pode ocorrer em caráter de exceção ou diante de campanhas e para vagas em específicos, porém, essa modalidade será divulgada de maneira oficial pela Unimed Chapecó.

Ainda, devido a dinâmica do mercado, a Unimed Chapecó também pode realizar a busca por profissionais de maneira proativa, ou seja, realizar contato por meio do LinkedIn Recruiter, plataforma direcionada para a análise de currículos, principalmente que se refere a vagas estratégicas ou de maior relevância. Contudo, é válido destacar, que se os profissionais apresentarem interesse na participação do

Elaborado:
Thais Ludvig
Sup. Psicologia Organizacional

Revisado:
Aline de Favero
Coord. Gestão de Pessoas

Aprovado:
Dr. Mario Goto
Diretor Hospitalar

processo seletivo, o mesmo deve realizar o cadastro de seu currículo profissional no site da Unimed Chapecó, visto que toda a gestão da seleção ocorre por esse formato.

7.4 Validação de Candidaturas

Analisar as informações prestadas pelo (a) candidato (a), se estão de acordo com os requisitos previstos no perfil de cargo.

Público Interno

Análise de requisitos mínimos: tempo de contrato de trabalho (mínimo de 12 meses de contrato ininterruptos no cargo atual), formação acadêmica, experiência, vínculo CLT com a Cooperativa, compatibilidade salarial (remuneração atual do candidato deve ser igual ou inferior a remuneração da vaga ofertada, considerando-se a carga horária exercida).

Caso o candidato atenda aos requisitos mínimos exigidos, será enviado convite por meio dos canais de comunicação, podendo ser: notificação do painel de gestão / whatsapp / e-mail / teams, para participar do processo para todos os candidatados dentro do prazo, não havendo número limite. Caso não atenda, o candidato será informado de qual requisito, no momento, não validou sua candidatura por meio do painel de gestão.

Público Externo

Os currículos profissionais serão avaliados/filtrados previamente nos quesitos formação acadêmica/cursos de qualificação e/ou experiência específica, sendo que serão chamados apenas os candidatos que atenderem os requisitos até que haja a finalização da vaga. Os demais candidatos que também atenderem os requisitos mínimos, mas que não receberam convites naquele momento, poderão ser contatados futuramente para próximas oportunidades de vaga. Assim, o convite a participação ocorrerá por ordem de disponibilização em sistema até que a vaga seja finalizada, não havendo número mínimo ou máximo de contato.

Reforçamos também que não serão selecionados Currículos de candidatos (a) menores de 18 anos para funções com jornadas noturnas ou que sejam consideradas perigosas ou insalubres ou candidatos que participaram de seleções e que não foram indicados, a um período inferior de 180 dias a contar da data de início de seu processo seletivo.

Ainda, reforçamos a responsabilidade do candidato quanto a manter seu Currículo Profissional atualizado, completo, com veracidade quanto aos dados cadastrados, pois a Unimed Chapecó embasará sua avaliação utilizando dessas informações.

Elaborado: Thais Ludvig Sup. Psicologia Organizacional	Revisado: Aline de Favero Coord. Gestão de Pessoas	Aprovado: Dr. Mario Goto Diretor Hospitalar
---	---	--

7.5 Comunicação

Público Interno

Nesse contato, serão disponibilizadas todas as informações pertinentes, como data, horário, forma de realização de seleção (presencial ou *on-line*), etapas do Processo Seletivo ou sobre a vaga em questão. Assim, é de responsabilidade dos mesmos acompanhar as informações relacionadas ao Processo Seletivo em que está participando ou de realizar os questionamentos que julgar pertinentes para esclarecimento de dúvidas.

O convite para a Seleção para o Público Interno ocorrerá via notificação pelo Painel de Gestão. Teams ou, em caráter de exceção, via Whatsapp e/ou ligação no setor de trabalho ou telefone particular.

Público Externo

Não há prática de comunicação ou confirmação aos candidatos que realizam a candidatura, apenas em casos que os Currículos Profissionais atenderem os requisitos do cargo e forem selecionados para as etapas avaliativas.

Nesse contato, serão disponibilizadas todas as informações pertinentes, como data, horário, forma de realização de seleção (presencial ou *on-line*), etapas do Processo Seletivo ou sobre a vaga em questão. Assim, é de responsabilidade dos mesmos acompanhar as informações relacionadas ao Processo Seletivo em que está participando ou de realizar os questionamentos que julgar pertinentes para esclarecimento de dúvidas.

O convite para a Seleção para o Público Externo ocorrerá via número de WhatsApp cadastrado pelo próprio candidato em Sistema *on-line* ou, em caráter de exceção, via e-mail.

8. PROCESSO SELETIVO: ETAPAS AVALIATIVAS

O Processo Seletivo Interno e Externo da Unimed Chapecó é composto pelas seguintes etapas, sendo as mesmas de caráter eliminatório:

I. Avaliação Comportamental: Avaliar as informações do candidato, contexto de qualidade de vida e as competências comportamentais frente aos valores e a Cultura da Organização e as necessidades do cargo. Pode contemplar etapa de Avaliação Coletiva, Entrevista Individual por Competências, Aplicação de Bateria de Testes Psicológicos.

II. Avaliação do Gestor Responsável: Avaliar os candidatos previamente indicados pela Psicologia Organizacional e definir quem atende de maneira mais favorável as necessidades do cargo, considerando tanto aspectos técnicos quanto comportamentais.

III. Consulta Admissional, Entrega de Documentação e Contratação: Evidenciar o estado de saúde física e psíquica do candidato para desempenhar o cargo a ser designado. Ainda, avaliar a entrega e pertinência dos documentos obrigatórios para a contratação legal.

8.1 Etapa: Avaliação Comportamental

Objetivo

Avaliar as informações do candidato, contexto de qualidade de vida e as competências comportamentais frente aos valores e a Cultura da Organização e as necessidades do cargo.

8.1.1 Etapa de Avaliação Coletiva

Ocorrerá quando houver três ou mais candidatos indicados na etapa de avaliação dos requisitos mínimos desejados para a função, ou em menor número, quando houver desistência dos demais candidatos no ato da agenda pré definida.

8.1.2 Condução/Avaliação

I. **Entrevista Coletiva:** Realizada de maneira presencial e/ou on line, com o objetivo de avaliar se as informações gerais do candidato se aproximam das características e requisitos do cargo (exemplo: experiência, escolaridade, organização pessoal). Ainda, avaliado clareza e qualidade de comunicação, postura/comportamento na sua apresentação e nas dos demais candidatos.

II. **Dinâmica de Grupo:** Atividade a ser construída pelo Grupo com desafios pertinentes a entregas/responsabilidades necessárias para o cargo. A Avaliação ocorrerá pela análise do comportamento diante o grupo. A Dinâmica de Grupo ocorrerá em casos em que haja uma especificidade técnica e de conhecimento do cargo ou necessidade de ampliação de análise comportamental. Demais, será optado por o modelo da Entrevista Coletiva. Contudo, enfatizamos que de acordo com cada vaga e diante análise técnica, essa etapa poderá ou não ser conduzida, ocorrendo em menor frequência.

8.1.3 Devolutiva/Prazos

Público Interno

A devolutiva da entrevista coletiva/dinâmica de grupo ocorrerá com prazo máximo de 15 dias a contar da data de realização. Caso indicado para a próxima etapa, será encaminhado as informações pela notificação pelo Painel de Gestão / WhatsApp / ou e-mail referentes a participação.

Caso o colaborador não seja indicado nessa etapa, a devolutiva ocorrerá de maneira presencial e será conduzida pela Psicologia Organizacional. Esse momento de “Devolutiva” tem como principais objetivos: 1. Informar o resultado do Processo de Seleção (indicação ou não); 2. Apresentar os principais aspectos avaliados e entregues pelo colaborador que reforçaram a decisão tomada; 3. Ofertar informações para que o mesmo possa seguir em seu processo de desenvolvimento para que futuramente possa buscar essa ou outras oportunidades de interesse. Nesse sentido, no momento, será apresentado o Plano de Desenvolvimento Individual PDI, o qual contemplará de maneira concreta: objetivos, prazos e ações que

direcionem o desenvolvimento do colaborador, diante dos aspectos avaliados e também será registrado no painel de gestão.

Assim, caso não indicado, a devolutiva presencial é dada como um convite, sendo de livre desejo a sua participação por parte do colaborador, sendo facultado somente a ele, conhecer os resultados da avaliação/seleção, não sendo repassados a terceiros, exceto sua liderança imediata, pois a mesma será apoiadora em seu processo de desenvolvimento.

Público Externo

Ocorrerá o retorno aos candidatos após a finalização da Etapa se houver tempo hábil para análise. Caso contrário, ocorrerá em até 48 horas via e-mail após a finalização da Etapa. O retorno contemplará apenas o resultado final, seja ele de agradecimento ou de sequência ao processo seletivo.

8.2 Etapa de Entrevista Individual por Competências

Ocorrerá quando houver a indicação na Etapa Coletiva, independentemente do número de candidatos, ou diretamente, caso a etapa anterior não ocorra.

8.2.1 Condução/Avaliação

A Entrevista Individual ocorre por meio da utilização de um Roteiro Estruturado, o qual contempla etapas de análise, sendo as mesmas eliminatórias à medida que o candidato apresente informações pertinentes:

- 1° Informações gerais do candidato: organização familiar, formação acadêmica/cursos de qualificação, experiência profissional, motivadores a vaga;
- 2° Competências humanas;
- 3° Competências funcionais;
- 4° Qualidade de vida.

As etapas 1° e 4° são padrão para todas as Entrevistas, havendo alteração apenas na Etapa 2° e 3, pois as competências comportamentais estão relacionadas diretamente a complexidade do cargo. Ainda, para cargos operacionais (auxiliar de higiene, lavanderia e nutrição), a etapa 2° e 3° não são conduzidas, devido a análise interna de não pertinência. Também, para jovens aprendizes, o roteiro de entrevista é adaptado para corresponder a complexidade da posição, onde há a análise das competências comportamentais humanas.

Ainda, será realizada a Etapa de Entrevista de forma presencial quando possível no setor Gestão de Pessoas ou *on line*, a depender do planejamento do Processo Seletivo. Assim, o candidato precisará acessar as ferramentas necessárias para que as entrevistas sejam realizadas. Contudo, os candidatos serão informados antecipadamente para que tenham tempo hábil para se organizar.

Também, candidato deverá apresentar os registros formais em Carteira de Trabalho (digital), quando possuir. Ele deve ocorrer com encaminhamento do documento em PDF previamente, caso

entrevista seja realizada de maneira *on line*, ou apresentação no ato da entrevista, quando essa ocorrer de maneira presencial.

8.2.2 Devolutivas/Prazos

Público Interno

A devolutiva da entrevista individual ocorrerá com prazo máximo de 15 dias a contar da data de realização. Caso indicado para a próxima etapa, será encaminhado as informações pela notificação pelo Painel de Gestão / WhatsApp / teams ou e-mail referentes a participação.

Caso o colaborador não seja indicado nessa etapa, a devolutiva ocorrerá de maneira presencial e será conduzida pela Psicologia Organizacional. Esse momento de “Devolutiva” tem como principais objetivos: 1. Informar o resultado do Processo de Seleção (indicação ou não); 2. Apresentar os principais aspectos avaliados e entregues pelo colaborador que reforçaram a decisão tomada; 3. Ofertar informações para que o mesmo possa seguir em seu processo de desenvolvimento para que futuramente possa buscar essa ou outras oportunidades de interesse. Nesse sentido, no momento, será apresentado o Plano de Desenvolvimento Individual PDI, o qual contemplará de maneira concreta: objetivos, prazos e ações que direcionem o desenvolvimento do colaborador, diante dos aspectos avaliados e também será registrado no painel de gestão.

Assim, caso não indicado, a devolutiva presencial é dada como um convite, sendo de livre desejo a sua participação por parte do colaborador, sendo facultado somente a ele, conhecer os resultados da avaliação/seleção, não sendo repassados a terceiros, exceto sua liderança imediata, pois a mesma será apoiadora em seu processo de desenvolvimento.

Público Externo

A devolutiva da Entrevista ocorrerá com prazo máximo de 15 dias a contar a data de realização. Caso indicado para a próxima etapa, será encaminhada as informações via e-mail ou WhatsApp referente a participação. Caso não indicado, receberá o feedback e agradecimento por e-mail, enviado pelo Painel de Gestão. O retorno contemplará apenas o resultado final, seja ele de agradecimento ou de sequencia ao processo seletivo.

8.3 Etapa: Aplicação de Bateria de Testes Psicológicos

Objetivo e Condução

A etapa se refere a um “processo sistemático, de levantamento e síntese de informações, com base em procedimentos científicos que permitem identificar aspectos psicológicos do (a) candidato (a) compatíveis com o desempenho das atividades e profissiografia do cargo” (RESOLUÇÃO CFP N.º 002/2016). Ainda, segundo o Conselho Federal de Psicologia, a avaliação deve ocorrer diante de uma análise dinâmica, relacionando-a a características e fatores restritivos ou impeditivos ao desempenho do cargo.

Elaborado: Thais Ludvig Sup. Psicologia Organizacional	Revisado: Aline de Favero Coord. Gestão de Pessoas	Aprovado: Dr. Mario Goto Diretor Hospitalar
---	---	--

Etapa organizada de maneira coletiva/individual e presencial, com explicação verbal dos objetivos da aplicação da bateria de testagem psicológica, bem como possibilidade de acesso/devolutivas as informações e orientações pertinentes sobre os testes utilizados. Os instrumentos, métodos e técnicas conduzidas são reconhecidos e validados pelo Conselho Federal de Psicologia, sendo que poderão variar de acordo com as necessidades de cada cargo, cabendo a área técnica (Psicologia) avaliar a pertinência em cada caso.

Ainda, em seleção externa para cargos dos grupos funcionais 10 (auxiliares de apoio), 9 (auxiliares administrativos e de atendimento), 8 (assistentes e técnicos), 7 (técnicos pleno e sênior), não haverá a aplicação da bateria de testes psicológicos, bem como para seleções internas, independentemente da posição, salvo situações de exceção diante análise técnica prévia.

8.3.1 Devolutivas/Prazos

Público Interno

Como citado acima, não há aplicação de Bateria de Testes Psicológicos, independentemente da posição, salvo situações de exceção diante análise técnica. Assim, caso ela ocorra, seguirá o mesmo processo de condução da seleção externa, ofertando as informações pertinentes em devolutiva.

Público Externo

A devolutiva ocorrerá com prazo máximo de 15 dias a contar a data da aplicação. Caso indicado para a próxima etapa, será encaminhado por e-mail ou informações pelo WhatsApp referentes a participação.

Caso não indicado, o retorno ocorrerá por e-mail, cabendo ao candidato solicitar devolutiva do Processo de Avaliação Psicológica caso seja de seu interesse. A devolutiva ocorre de maneira individual e mediante agendamento prévio, sendo facultado somente a ele, conhecer os resultados da avaliação/seleção. Ainda, a devolutiva deve ser solicitada com prazo máximo de 30 dias a contar da data de recebimento do retorno por e-mail, não sendo realizados agendamos posterior ao prazo descrito.

Reforçamos que esse formato de devolutiva ocorre apenas para casos que envolva a Avaliação Psicológica.

8.4 Etapa: Avaliação com o Gestor Responsável

Objetivo

Avaliar os candidatos previamente indicados pela Psicologia Organizacional e definir quem atende de maneira mais favorável as necessidades do cargo, considerando tanto aspectos técnicos quanto de comportamento.

8.4.1 Condução/Avaliação

Realizado pelo Gestor imediato com o suporte da Psicologia Organizacional, de maneira presencial ou *on line*. Caso haja a compreensão de que são necessárias outras ferramentas de avaliação técnica, elas podem ser inseridas, a exemplo: redações, questionários, estudos de caso, etc. As mesmas possibilitarão uma análise mais específica, não como intuito de atribuição de notas, mas de complemento para a tomada de decisão da Cooperativa, diante das especificidades de conhecimento pertinente.

8.4.2 Devolutivas/Prazos

As devolutivas aos candidatos serão realizadas pela Psicologia Organizacional.

Público Interno

A devolutiva da entrevista individual ocorrerá com prazo máximo de 15 dias a contar da data de realização. Caso indicado para a próxima etapa, será encaminhado notificação pelo Painel de Gestão / WhatsApp / teams ou e-mail referentes a participação.

Caso o colaborador não seja indicado nessa etapa, a devolutiva ocorrerá de maneira presencial e será conduzida pela Psicologia Organizacional. Esse momento de “Devolutiva” tem como principais objetivos: 1. Informar o resultado do Processo de Seleção (indicação ou não); 2. Apresentar os principais aspectos avaliados e entregues pelo colaborador que reforçaram a decisão tomada; 3. Apresentar os resultados avaliados provenientes da Avaliação Psicológica; 4. Ofertar informações para que o mesmo possa seguir em seu processo de desenvolvimento para que futuramente possa buscar essa ou outras oportunidades de interesse. Nesse sentido, no momento, será apresentado o Plano de Desenvolvimento Individual PDI, o qual contemplará de maneira concreta: objetivos, prazos e ações que direcionem o desenvolvimento do colaborador, diante dos aspectos avaliados e também será registrado no painel de gestão.

Assim, caso não indicado, a devolutiva presencial é dada como um convite, sendo de livre desejo a sua participação por parte do colaborador, sendo facultado somente a ele, conhecer os resultados da avaliação/seleção, não sendo repassados a terceiros, exceto sua liderança imediata, pois a mesma será apoiadora em seu processo de desenvolvimento.

Público Externo

A devolutiva ocorrerá com prazo máximo de 15 dias a contar a data da Entrevista. Caso indicado para a próxima etapa, será encaminhado por e-mail ou informações pelo WhatsApp referentes à participação. Caso não indicado, ocorrerá também por e-mail, contendo o resultado final.

8.5 Etapa: Devolutiva ao Candidato (a) Indicado

Objetivo

Fornecer devolutiva dos aspectos comportamentais e técnicos avaliados durante as Etapas Seletivas anteriores, a fim de direcionar o candidato indicado a contratação, visando o desenvolvimento individual.

8.5.1 Condução/Avaliação

Após a Consulta Admissional, após a admissão do candidato ou após a indicação de seleção interna, com base na avaliação das informações apresentadas pelo candidato durante todas as etapas seletivas anteriores, será alinhado uma análise geral frente a vaga em questão, logo, sendo a etapa realizada apenas com os candidatos indicados a efetivação/movimentação.

Assim, realizado agendamento presencial prévio com o candidato, sendo que o momento é conduzido pela Psicologia Organizacional, sendo de livre desejo a presença ou não do Gestor responsável pela contratação.

Esse momento de “Devolutiva” tem como principais objetivos: 1. Apresentar os principais aspectos avaliados e entregues pelo candidato que reforçaram a decisão tomada; 2. Apresentar os resultados avaliados provenientes da Avaliação Psicológica, caso possua; 3. Ofertar informações para que o mesmo possa seguir em seu processo de desenvolvimento a fim de conscientizá-lo quanto às oportunidades de melhoria observadas e as entregas favoráveis diante da vaga; 4. Para candidatos internos, realizar a entrega da carta de reconhecimento e informar a data de movimentação. Assim, dar ciência/devolutiva de desempenho ao candidato pode facilitar maior refinamento e adaptação a cultura organizacional - do setor ou da Cooperativa.

Dessa maneira, se ambas as partes (Cooperativa e Candidato) compreenderem possível o desenvolvimento dos aspectos mencionados, seguirá com o desenvolvimento interno.

Por fim, reforçamos que casos que em contratações de vagas operacionais (auxiliar de higiene, lavanderia e nutrição) e de jovens aprendizes, não haverá a etapa de devolutiva de perfil devido a não envolver um processo robusto de análise das competências, exceto, casos em que diante das informações, se compreenda pertinente.

8.6 Etapa: Consulta Admissional, Entrega de Documentação e Contratação

Objetivo

Evidenciar o estado de saúde física e psíquica do candidato para desempenhar o cargo a ser designado, bem como avaliar a entrega e pertinência dos documentos obrigatórios para a contratação legal.

8.6.1 Condução/Avaliação

Público Externo

A Psicologia Organizacional deve encaminhar o candidato para o Processo de Admissão: Consulta Médica e exames pertinentes ao cargo/função. E ainda realizar a Qualificação Cadastral do candidato indicado no E-Social: Análise das informações cadastrais nos documentos obrigatórios, com o objetivo de unificar a entrega das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais. A regularização das pendências identificadas é requisito para efetivar a contratação.

Após a Qualificação Cadastral e o ASO apto, a Psicologia Organizacional deve encaminhar e informar o candidato para o contato com a equipe da Administração de Pessoal, a qual encaminhará o convite online (whatsapp e e-mail), contendo a lista de documentos necessários a ser enviado de maneira digital, bem como o prazo para tal.

Lista de documentos obrigatórios para contratação: Carteira de identidade; CPF; Carteira de Habilitação; Cartão Nacional do SUS; Carteira de Reservista para Homens; Título de Eleitor; Comprovante de Residência Atualizado; Comprovante de Escolaridade; Atestado de Frequência caso esteja estudando; Registro Profissional da Categoria caso possua; Certidão Negativa de Débitos do Conselho Profissional caso seja profissional regulamentado; 02 Fotos 3x4; Comprovante do PIS caso possua (Exemplo: Primeira CTPS Física OU Comprovante do PIS emitido pela Caixa Econômica Federal) OU na ausência de cadastro, será realizado o mesmo pela Unimed Chapecó.

Caso tenha filhos, deve apresentar: Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade; CPF; Cartão Nacional do SUS.

Caso possua cônjuge: Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável; Carteira de Identidade; CPF; Cartão Nacional do SUS.

Em caso de ser estrangeiro: Carteira de registro nacional migratório ou protocolo.

A não entrega dos documentos solicitados, acarretará no cancelamento imediato da contratação.

A não entrega no prazo definido, pode acarretar no cancelamento imediato da contratação.

Público Interno

A Psicologia Organizacional deve encaminhar o candidato para o Processo de Troca de Função, quando este for oriundo de Processo Seletivo Interno: Consulta Médica e exames pertinentes ao cargo/função. Ainda, deve orientar o candidato quanto aos documentos necessários a depender da vaga em questão, onde o Gestão de Pessoas entrará em contato para regularização cadastral.

Após indicação de colaborador para vaga a qual se candidatou, a movimentação de um setor para outro deve ocorrer em no máximo 15 dias, não havendo possibilidade de conciliar atividades. Em casos de exceção, pode ser realizado alinhamento entre coordenações, afim de que haja intercooperação para as entregas coletivas.

Ainda, importante reiterar que caso não haja adaptação ou entregas pertinentes a nova função, o colaborador não poderá ser remanejado para sua vaga anterior, por isso a importância da tomada de

decisão. O mesmo estará novamente em período de avaliação de desempenho - experiência de 3 meses em nova função.

8.6.2 Devolutivas/Prazos

Público Interno e Externo

As devolutivas são encaminhadas por e-mail ao candidato diante fluxo interno.

9. PROGRAMA DE SUCESSÃO - AVALIAÇÃO DE POTENCIAL

A Unimed Chapecó possui em seu escopo, o Programa de Sucessão, o qual utiliza como uma das suas ferramentas de análise, a Avaliação de Potencial, com colaboradores indicados, seja pela liderança imediata, gerência e/ou diretoria, para compreendermos o potencial envolvido para cargos de liderança ou chaves dentro da Organização. Maiores informações podem ser buscadas no Programa PRG.INS.0002.

10. DA CONTRATAÇÃO DE DEMAIS VAGAS

10.1 Contratação de Jovem Aprendiz

Possui como objetivo a contratação de jovens com idade entre 14 e 24 anos como aprendizes, nos mais diversos setores administrativos/atendimento/apoio. O contrato de trabalho pode durar até dois anos, observando o tempo estipulado em contrato pela Cooperativa. Nesse período o jovem é estimulado com a teoria (em sala de aula) e na prática (dentro da Cooperativa). O programa jovem aprendiz é um projeto do governo federal criado a partir da Lei da Aprendizagem (Lei 10.097/2000). Os jovens aprendizes são acompanhados pelo Gestor da Área juntamente ao Gestão de Pessoas e pela Instituição formadora.

Assim, os jovens possuem a oportunidade de inclusão social com o primeiro emprego e de desenvolver competências para o mundo do trabalho, enquanto a Cooperativa tem a possibilidade de contribuir para a formação dos mesmos e difundir os seus valores e cultura.

O Processo Seletivo para essas vagas contempla as mesmas etapas descritas anteriormente, sendo adequadas a complexidade de contratação, exceto a Aplicação de Bateria de Testes Psicológicos. Ainda, ao término do Programa de Aprendizagem, caso o jovem aprendiz apresente adequado desempenho durante seu ciclo, haja vagas abertas aderentes ao seu perfil profissional e que atenda os requisitos da função, o mesmo pode ser indicado pela sua gestão imediata, para ser efetivado nas oportunidades da Unimed Chapecó. Dessa forma, não é necessário a realização de novo Processo Seletivo, porém, a Psicologia Organizacional realiza a mediação da condução considerando a mudança de papel e responsabilidade. Contudo, caso o Programa de Aprendizagem seja encerrado e não haja vagas em aberto aderentes ao perfil do aprendiz naquele momento, mas haja interesse de futura contratação, o mesmo pode ser direcionado a vagas em até 180 dias a contar da data de seu desligamento, sem haver a necessidade de novo Processo Seletivo, sendo mediado o Processo pela Psicologia Organizacional.

Também, importante reforçar, que no decorrer de seu programa, não é possível que o aprendiz participe de seleções internas para outras oportunidades, visto a necessidade e o incentivo de conclusão do Programa, o qual é importante para o jovem e para a empresa, no sentido de desenvolvimento, bem como o atendimento da cota legal, definida pelo Ministério do Trabalho.

10.2 Contratação de Estagiário Extra Curricular

Possui como objetivo capacitar estudantes quanto ao conhecimento teórico-prático e desenvolver competências comportamentais, proporcionando instrumentos que facilitem sua passagem do ambiente escolar para o mundo do trabalho. Além da Cooperativa ter a possibilidade de contribuir para a formação dos mesmos e difundir os seus valores e cultura.

A contratação de estagiários possui duração de no máximo dois anos e será efetuada de acordo com a Lei Nº 11.788/2008. O curso deve estar em consonância com as atividades que o estagiário irá desenvolver visando o seu desenvolvimento e estímulo ao aprendizado.

As contratações podem ser direcionadas diante das demandas das Instituição, sendo obrigatório manter vínculo educativo e firmar termo de compromisso entre as partes (Instituição de Ensino - Empresa - Estagiário).

Os estagiários são supervisionados pelo responsável técnico com o apoio quando necessário do Gestão de Pessoas.

O Processo Seletivo para essas vagas contempla as mesmas etapas descritas anteriormente, podendo ser adequadas a complexidade de contratação.

Ainda, ao término do período de estágio, caso o estagiário apresente adequado desempenho durante seu ciclo, haja vagas abertas aderentes ao seu perfil profissional e que atenda os requisitos da função, o mesmo pode ser indicado pela sua gestão imediata, para ser efetivado nas oportunidades da Unimed Chapecó. Dessa forma, não é necessário a realização de novo Processo Seletivo. Contudo, caso o estágio seja encerrado e não haja vagas em aberto aderentes ao perfil naquele momento, mas haja interesse de futura contratação, o mesmo pode ser direcionado a vagas em até 180 dias a contar da data de seu desligamento, sem haver a necessidade de novo Processo Seletivo, sendo mediado o Processo pela Psicologia Organizacional.

Também, importante reforçar, que no decorrer de seu estágio, não é possível que o estagiário participe de seleções internas para outras oportunidades, porém, o mesmo pode ser indicado/convidado a assumir vagas efetivas, desde que não implique no seu desenvolvimento.

10.3 Contratação/Seleção da Turma de Formação Interna - Técnico de Enfermagem

Um dos principais desafios vivenciados pela Unimed Chapecó está relacionado à dificuldade de contratação de mão de obra qualificada e que atenda ao nosso “fit cultural”, ou seja, que tenha aderência à nossa cultura organizacional. Observamos uma necessidade cada vez maior em relação à formação, desenvolvimento e retenção de pessoas, as quais estejam alinhadas à estratégia da

Elaborado: Thais Ludvig Sup. Psicologia Organizacional	Revisado: Aline de Favero Coord. Gestão de Pessoas	Aprovado: Dr. Mario Goto Diretor Hospitalar
---	---	--

Cooperativa, enquanto Gestão de Pessoas. A categoria profissional do Técnico de Enfermagem representa uma parcela significativa do quadro funcional atual da Cooperativa, e a tendência é que esse percentual aumente significativamente, quando se pensa na ampliação dos serviços de saúde da Unimed Chapecó, em nosso município.

Diante disso, a Seleção e desenvolvimento da Turma de Formação Interna - Técnico de Enfermagem, se faz como uma das importantes frentes de trabalho da área de Gestão de Pessoas, com o intuito de atrair, reter e desenvolver profissionais que estejam alinhados a nossa cultura e processos, bem como, possa contribuir com o desenvolvimento da comunidade.

Para a seleção desses profissionais, são conduzidos processos internos, onde colaboradores podem se inscrever, independente do tempo de função ou de Cooperativa, sendo que eles mantêm a atuação nas suas funções atuais e o curso em paralelo, sendo ele, subsidiado pela Cooperativa com apoio do Sescop/SC.

E os profissionais externos, realizam a seleção e ingressam com vínculo de estagiário remunerado, com carga horária de 6 horas/dia, além do mesmo curso em paralelo, sendo também subsidiado pela Cooperativa com apoio do Sescop/SC. Ainda, para as seleções externas, o critérios dos 180 dias para nova candidatura podem ser revistos em caráter de exceção, pois caso seja observado que os motivos de não indicação não interfiram na análise do processo de estágio/Turma, o mesmo pode ser recondiserado.

Assim, a seleção desses profissionais/colaboradores é conduzida com as mesmas premissas e diretrizes definidas nessa Política, seja em relação as etapas, prazos e análise. Ainda, caso o colaborador participante do processo seletivo e indicado a vaga, o mesmo, também precisa aguardar 180 dias para participar de nova seleção, onde a oportunidade desejada não deve possuir remuneração maior do que a possibilidade de oferta da função de Técnico de Enfermagem. Caso não indicado a vaga, o período de aguarde também é de 180 dias.

Por fim, ressaltamos que ao término do Curso e/ou estágio, caso o profissional apresente aderência a vaga e performance favorável, o mesmo pode ser contratado enquanto Técnico de Enfermagem na Unimed Chapecó. Todas as cláusulas de contrato, são apresentadas tanto no início da seleção quanto antes da assinatura dos contratos, afim de dar ciência a todos dos seus direitos e deveres envolvidos.

10.4 Contratação de Pessoas com Deficiência (PCD)

Possui como objetivo a inclusão de pessoas com deficiência no mercado de trabalho, a fim de oportunizar maior integração social. As contratações possibilitam benefícios mais inclusivos e de responsabilidade social, que mostram que a empresa é comprometida com a ética e diversidade.

A inclusão de profissionais PCDs no mercado de trabalho tem como marco no Brasil a lei nº 8.213, de 1991, a Lei de Cotas. Ela foi regulamentada em 1999, por meio do decreto nº 3.298.

O Processo Seletivo para essas vagas contempla as mesmas etapas descritas anteriormente, exceto aplicação de bateria de testes psicológicos, podendo ser adaptadas de acordo com a complexidade de

Elaborado: Thais Ludvig Sup. Psicologia Organizacional	Revisado: Aline de Favero Coord. Gestão de Pessoas	Aprovado: Dr. Mario Goto Diretor Hospitalar
---	---	--

cargo. Caso haja necessidade de adaptação de algumas das etapas a depender das necessidades do candidato, o mesmo deve informar ao Gestão de Pessoas para que haja acessibilidade. Ainda, sinalizamos que a análise de desempenho durante a seleção também possui um olhar adaptado, considerando as necessidades do candidato *versus* possibilidade de inclusão nas oportunidades da Unimed Chapecó.

Ainda, possuímos definido um fluxo de contratação de PCD's/Reabilitado, o qual possui o objetivo de sermos mais assertivos no direcionamento dos setores/funções bem como no acompanhamento dos novos colaboradores, considerando suas adaptações, conforme documento FLU.INS.A.0006, o qual ocorre em parceria do Gestão de Pessoas e SESMT. Importante destacar que além da descrição acima, o candidato que se declara PCD/Reabilitado, precisa apresentar Laudos comprobatórios que se verifique a condição, para que assim, haja o enquadramento legal.

Por fim, reforçamos que todas as vagas em aberto possuem oportunidade de igual participação, onde todos os candidatos qualificados serão considerados para tal.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS ETAPAS SELETIVAS

- A definição da eliminação, sequência ou indicação do candidato por parte da Avaliação da Psicologia Organizacional/Gestão de Pessoas e Gestor Contratante é soberana em suas decisões, não cabendo qualquer tipo de recurso ou impugnação por parte dos candidatos participantes.

- Em casos que envolvem colaboradores: a seleção interna não ocorre durante o período de trabalho, pois não diz respeito a suas atividades laborais, sendo um desejo voluntário a participação. Assim, o mesmo para participar, deve alinhar folga junto a sua liderança ou se fazer presente fora de sua escala de trabalho.

- Em casos de mais de um candidato indicado para a vaga, os mesmos permanecerão em Banco de Espera, com possibilidade de serem chamados em até 180 dias a partir da data de início do Processo Seletivo. A definição do candidato que assumirá primeiramente a vaga ocorre diante análise técnica de quem mais se aproximou do perfil da vaga naquele momento.

Havendo candidatos em banco de espera e esses atendendo os requisitos da vaga, não necessariamente será aberto novo processo seletivo, uma vez que os candidatos em banco terão prioridade. Ainda, o candidato em banco de espera poderá ser remanejado para outras vagas afins desde que atenda os requisitos mínimos exigidos para o cargo, se assim for de seu interesse. O mesmo realizará nova entrevista com o gestor daquela área contratante, podendo haver indicação ou não para vaga em questão.

- Caso em determinada seleção e naquele momento, haja visualização de candidatos com potencial de aderência a outras vagas disponíveis na Unimed Chapecó, seja proveniente de seleção interna ou externa, o mesmo pode ser direcionado pela Psicologia Organizacional. Importante frisar, que todas as etapas seletivas apresentadas se mantêm bem como requisitos da vaga. Essa abertura ocorre para não engessar o processo seletivo e haver maior possibilidade de atração de candidatos em potencial.

Ainda, caso durante a seleção interna ou externa, seja mapeado candidato com potencial de aderir a outra oportunidade e que haja necessidade de contratação imediata ou mesmo de retenção de talento, o mesmo pode ser direcionado a vaga, não havendo necessidade de abertura de seleção. Reforçamos que essa situação ocorre de maneira pontual e diante de análise de pertinência, pois a regra é oportunizar primeiramente todas as funções internamente.

- Diante da premissa de mapeamento interno, o Gestão de Pessoas possui respaldo para sugerir ou mediar movimentações internas, ou mesmo indicar a seleção interna, colaboradores com potencial de desenvolvimento ou retenção, tendo em vista a sua articulação com as mais diversas áreas e por visar o desenvolvimento das pessoas. Nesses casos, o Gestão de Pessoas articula primeiramente com o gestor imediato responsável pelo colaborador a ser movimentado ou indicado, para após, se houver avaliação pertinente, desdobrar o processo.

Essa estratégia é adotada para que a Cooperativa tenha a possibilidade de oportunizar a retenção de seus talentos por meio do mapeamento interno, bem como haja a possibilidade de crescimento e desenvolvimento dos profissionais que já estão inseridos na nossa cultura organizacional.

- Cada candidato deve optar pela concorrência apenas a uma vaga por vez, não podendo participar concomitantemente de outras seleções.

- Em casos do candidato ser de outra cidade, pode haver a possibilidade de subsidio dos seus custos, para conduzir as etapas presenciais. Contudo, esse incentivo ocorre apenas para cargos de relevância, estratégicos e de liderança, mediante a aprovação de Gerência e/ou Diretoria, sendo que o custo de transporte e hospedagem são ressarcidos ao profissional mediante comprovação de gastos encaminhados a Unimed. Essa tratativa segue conforme diretrizes internas.

- Ainda, em casos do candidato atuar em Teletrabalho, pode ser alinhado a sua participação presencial no Programa de Integração, cabendo a Psicologia Organizacional mediar o deslocamento e hospedagem junto ao candidato e ao gestor contratante, conforme diretrizes internas.

- Em casos de indicação/efetivação de candidatos que sejam residentes em outras cidades, durante o Processo Seletivo pode ser acordado a ajuda de custo de até R\$3000,00 mensais, em tempo pré-determinado (no decorrer de 6 meses a partir da data de efetivação), como benefício para apoiar a sua adaptação a cidade. Contudo, esse benefício ocorre apenas para cargos de relevância, estratégicos e de liderança, mediante a aprovação de Gerência e/ou Diretoria.

- Quanto as informações de retorno sobre os resultados de seleção, as mesmas serão ofertadas a cada etapa, seguindo com prazos e conduções distintas e que estão descritas nas especificações acima. Porém, importante reforçar, que não havendo indicação em qualquer uma das etapas de seleção, o candidato deverá aguardar 180 dias a contar da data de início de seleção, para participar de novo processo Seletivo, sendo essa uma definição da própria instituição.

- Considerando o sigilo das informações e o respeito a privacidade, caso o candidato deseje esclarecer dúvidas, a exemplo, efetivação de candidatura, sequência de seleção, etc. o mesmo deve encaminhar um e-mail informando seu nome completo e necessidade, utilizar do mesmo endereço cadastrado em nossa

plataforma, enviando para recrutamento@unimedchapeco.coop.br, sendo que não serão ofertadas informações a terceiros ou por telefone.

- Por fim, reiteramos que a inscrição do candidato (a), bem como sua participação no Processo Seletivo denota conhecimento sobre as instruções aqui contidas. Demais informações específicas serão ofertadas no ato de início do Processo Seletivo ou podem ser solicitadas a qualquer momento pelo candidato ao Setor de Gestão de Pessoas.
- Situações especiais ou de exceção serão definidas pela gerência da área e diretoria executiva, sendo soberanas na decisão.

12. ETAPA: PERÍODO - AVALIAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

Objetivo

Avaliar a adaptação do novo colaborador, considerando as competências técnicas e comportamentais frente as necessidades do desempenho do Cargo, da Cultura, dos valores e da Organização como um todo.

12.1 Condução/Avaliação

A avaliação do colaborador no período de experiência deverá ser compreendida pelo Gestor como a conclusão do processo seletivo e assim deverá ser concedida importância destacada a esse processo, sendo que a mesma objetiva avaliar a adaptação do novo colaborador.

O contrato de experiência é uma modalidade do contrato por prazo determinado (45 e 90 dias) para contratações provenientes da comunidade, ou seja, seleção externa, ou considerado pelo mesmo período para o colaborador movimentado via seleção interna, não sendo alterado seu prazo contratual de trabalho.

A Avaliação de Experiência contemplará as mesmas competências comportamentais analisadas em Processo de Seleção. Para os colaboradores efetivos, estagiários e aprendizes, a avaliação estará disponível no Painel de Gestão e deve ser preenchido com base nas evidências comportamentais observadas pelo gestor imediato, de acordo com o foco do ciclo avaliado.

12.2 Devolutivas/Prazos

Os prazos de devolutiva correspondem a 45 dias e 90 dias a contar da data de contratação e/ou de movimentação interna, em datas próximas. Porém, caso o cumprimento do primeiro prazo não seja possível, deve se priorizar por uma única devolutiva ao fechamento do ciclo de 90 dias que contemple toda a trajetória - sendo assim, considerado como exceção.

A devolutiva será conduzida pelo Gestor Imediato com o suporte da Psicologia Organizacional, sendo agendado previamente e realizado de maneira presencial no Gestão de Pessoas.

12.3 Etapa: Plano de Desenvolvimento Individual - PDI

Objetivo

Planejar e direcionar ações visando o desenvolvimento individual do candidato indicado após o término do período de experiência.

12.3.1 Condução/Avaliação

O gestor deve realizar uma análise das evidências comportamentais e técnicas de maior relevância do colaborador *versus* desempenho do cargo apresentado no período de experiência. Havendo necessidades de aspectos de desenvolvimento, o mesmo deve elaborar junto a Psicologia o PDI do colaborador e posteriormente validar junto ao colaborador.

Posterior a esse período, o colaborador seguirá sendo acompanhado pelo gestor no dia a dia e terá Avaliação de Desempenho Anual.

Serão construídos PDI's apenas aos colaboradores que possuem aspectos analisados de desenvolvimento mais específico naquele momento, logo, não necessariamente cabendo a todos.

12.3.2 Prazos

A checagem do PDI será realizada pelo Gestor diante os prazos estabelecidos no Plano juntamente ao colaborador, porém, sua construção deve ocorrer na sequência a devolutiva de experiência de 90 dias.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **CÓDIGO DE ÉTICA DA PSICOLOGIA**. Brasília, 2016. Disponível em: <https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2012/07/codigo-de-etica-psicologia.pdf>. Acesso em: 12. jan. 2020.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **RESOLUÇÃO CFP N.º 002/2016**. Brasília, 2016. Disponível em: <https://satepsi.cfp.org.br/docs/Resolucao002-2016.pdf>. Acesso em: 12. jan. 2020.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **RESOLUÇÃO N° 6, DE 29 DE MARÇO DE 2019**. Brasília, 2019. Disponível em: <https://atosoficiais.com.br/cfp/resolucao-do-exercicio-profissional-n-6-2019-institui-regras-para-a-elaboracao-de-documentos-escritos-produzidos-pela-o-psicologa-o-no-exercicio-profissional-e-revoga-a-resolucao-cfp-no-15-1996-a-resolucao-cfp-no-07-2003-e-a-resolucao-cfp-no-04-2019?q=006/2019>. Acesso em: 12. jan. 2020.

DICIONÁRIO MICHAELIS. **Diversidade**. Disponível em: <https://michaelis.uol.com.br/moderno-portugues/busca/portugues-brasileiro/diversidade/>. Acesso em: 17/06/2021.

FAISSAL, Renato et. al. **Atração e Seleção de Pessoas**. 3° ed. Fundação Getúlio Vargas: 2015.

GOVERNO DE SANTA CATARINA. **Lei N° 17.993, de 27 de agosto de 2020**. Alesc, 2020. Disponível em: http://leis.alesc.sc.gov.br/html/2020/17993_2020_lei.html. Acesso em: 17/06/2021.