



**MISSÃO:** Atrair, engajar e manter os talentos admitidos para os processos do Hospital Porto Dias

FORNECEDORES	INSUMOS	MACRO ATIVIDADE	PRODUTOS	CLIENTES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mercado de Recursos Humanos interno e externo.</li> <li>• Todos os Setores da Organização com contrato CLT</li> <li>• Tecnologia da Informação</li> <li>• Higienização</li> <li>• Educação Continuada</li> <li>• Suprimentos</li> <li>• Marketing</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Candidatos</li> <li>• Formulários de Requisição de Pessoal</li> <li>• Computadores e Rede</li> <li>• Ambiente Limpo</li> <li>• Treinamentos</li> <li>• Insumos</li> <li>• Divulgação de Campanhas</li> </ul>	 <pre> graph TD     A[Recrutamento] --&gt; B[Seleção]     B --&gt; C[Gestão de Clima]     C --&gt; D[Eventos]             </pre>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Candidatos Selecionados e Admitidos</li> <li>• Colaboradores Promovidos</li> <li>• Eventos Realizados</li> <li>• Colaboradores Engajados, Satisfeitos e Comprometidos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos os setores do Hospital</li> </ul>



## INDICADORES DE DESEMPENHO/RESULTADO

- ED - % de Colaboradores Admitidos com Ambientação Realizada
- GP - Admissões pelo Efetivo Total
- GP - Aproveitamento de Internos
- GP - Efetivação de Colaboradores - 90 dias
- GP - Retenção de Colaboradores - 12 meses
- GP - Rotatividade de Pessoal
- GP - Rotatividade de Pessoal com aumento/redução do quadro
- GP - Rotatividade de Enfermagem
- GP - Movimentação de Pessoal

## INTERAÇÕES DE PROCESSOS

### FORNECEDORES

- **Unidades Assistenciais, Áreas de Apoio e Administrativas:** Emitir requisições de pessoal devidamente validadas pelas áreas para contratação de pessoas, após a autorização da presidência.
- **Medicina do Trabalho:** Emissão de exames admissionais, de candidatos selecionados, em até três dias para admissão;
- **Administração de Pessoal:** Admissão de candidatos, em até 7 horas, após recebimento das pastas admissionais;
- **Educação Continuada:** Realização da Ambientação de novos colaboradores na data de admissão;
- **Segurança do Trabalho:** Entrega de equipamentos de proteção individual, após ambientação de colaboradores admitidos e de retorno ao trabalho;
- **Tecnologia da Informação:** Atender as ordens de serviços solicitadas no prazo;

### CLIENTES

- **Unidades Assistenciais, Áreas de Apoio e Administrativas:** Admissão e/ou promoção de candidatos e/ou colaboradores, em até 10 dias, após a validação da presidência;
- **Medicina de Trabalho:** Emitir encaminhamento de exames admissionais;
- **Administração de Pessoal:** Emissão de pastas admissionais de candidatos selecionados, em até 72 horas para processos admissionais;
- **Educação Continuada:** Garantir a ambientação dos novos colaboradores na data de admissão;
- **Segurança do Trabalho:** Emitir relação de colaboradores admitidos e de retorno ao trabalho;
- **Tecnologia da Informação:** Registrar e emitir as ordens de serviço para atendimento de demandas da área;

**Processo:** Seleção e Gestão de Clima

**Responsável:** Rosangela Dias Anaisse

**Código:** HPD-RH-MP-01

**Versão:** 09

**Página:** 1/9

- **Infraestrutura:** Atender as ordens de serviços registradas no prazo estabelecido.
- **Marketing:** Elaborar campanhas relacionadas às atividades de endomarketing e eventos programados.

- **Infraestrutura:** Emitir ordens de serviço para atendimento de demandas sobre manutenções de ar-condicionado e reparos prediais;
- **Marketing:** Subsidiar a área de marketing para as demandas de endomarketing

## DOCUMENTOS RELACIONADOS

### POLÍTICA

- HPD-AGP-PL-03 - Recrutamento e Seleção

### PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

- HPD-AGP-POP-02 - Prontuário Funcional

- HPD-AGP-POP-03 - Checagem de Conselho de Classe
- HPD-AGP-POP-11 - Movimentação de Pessoal
- HPD-AGP-POP-09 - Gestão da Violência no Local de Trabalho

Elaborado por:	Verificado por:	Aprovado por:	Data de Elaboração	Data de Revisão
Rosangela Anaisse Coord. DP/RH	Marília Mafra Assessoria de Qualidade	Marcia Ribeiro Diretoria Técnica Hospitalar	19 / 01 / 2018	20/02/2026

## AVALIAÇÃO PRELIMINAR DE RISCOS

DESCRIÇÃO DO RISCO				NÍVEL DE RISCO					TRATAMENTO DO RISCO					
PROCESSO AVALIADO	RISCO IDENTIFICADO	CAUSA	CONSEQUÊNCIAS	FATOR DE IMPACTO	GRAVIDADE	PROBABILIDADE	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO DE RISCO	AÇÕES PARA MITIGAÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	ESTRATÉGIA	SITUAÇÃO	TENDÊNCIA
Admissão de Empregados	Não substituir ou contatar candidatos selecionados	Escassez de mão de obra qualificada e/ou desistência de candidatos selecionados	Descumprir prazos alinhados na interação de processos	Prazo	5.0	1.0	4	Baixo	Manter banco de talentos disponíveis para preenchimento de vagas	Rosangela Dias Anaisse	Contínuo	Prevenir	Em andamento	Melhorar
Admissão Quota de PCD's	Não atender a quota de contratação estabelecida na legislação.	Escassez de mão de obra qualificada para contratação	Quota de PCD's abaixo do percentual estabelecido pela Lei	Prazo	4.0	3.0	5	Médio	Intensificar divulgação de vagas. Estabelecer Parcerias. Realizar Campanhas de captação.	Rosangela Dias	Contínuo	Mitigar	Em andamento	Melhorar
Ambientação de colaboradores recém-admitidos	Admitir colaboradores sem o processo de ambientação	Urgência na contratação de pessoal fora do cronograma planejado	Dificuldade na integração e adaptação do colaborador	Prazo	1.0	3.0	3	Baixo	Sensibilização das áreas quanto a importância de emitir os formulários de requisição de pessoal nos prazos estabelecidos	Rosangela Dias	Contínuos	Prevenir	Em andamento	Melhorar

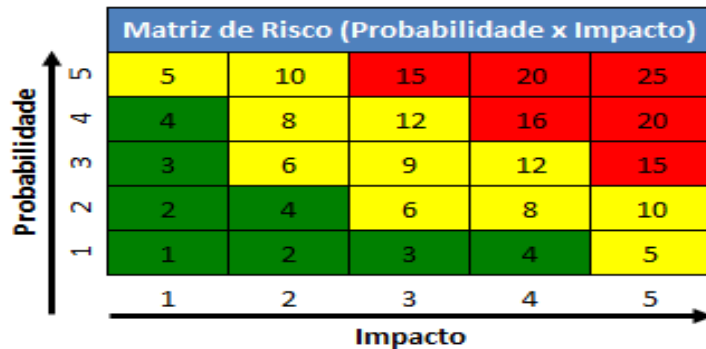
<b>Elaborado por:</b> Rosangela Anaisse Coord. DP/RH	<b>Verificado por:</b> Marília Mafra Assessoria de Qualidade	<b>Aprovado por:</b> Marcia Ribeiro Diretoria Técnica Hospitalar	<b>Data de Elaboração</b> 19 / 01 / 2018	<b>Data de Revisão</b> 20/02/2026
--	--	--	---	--------------------------------------

## LEGENDAS PARA CLASSIFICAÇÃO DO RISCO



FATOR IMPACTADO		Voltar
Principais fatores do processo analisado, no qual será impactado caso o risco ocorra		
Fatores	Descrição	
Financeiro	o risco impacta no custo da atividade	
Imagem	o risco impacta na imagem da instituição	
Prazo	o risco impacta no tempo de entrega da atividade	
Qualidade	o risco impacta na qualidade e desempenho da atividade	

CLASSIFICAÇÃO DO RISCO		Voltar
Classificação	Descrição	
Baixo	Realizar análises periódicas e gerencie por procedimentos de rotina	
Médio	Ponto de atenção, requer ações pontuais	
Alto	Ponto crítico, implementar ações imediatamente	



ESTRATÉGICA (RESPOSTA AO RISCO)		Voltar
Classificação	Descrição	
Aceitar	Aceitar os impactos e não realizar nenhuma ação	
Mitigar	Reduzir o impacto ou a probabilidade do risco	
Prevenir	Prevenir e, se possível, eliminar o risco	
Transferir	Transferir o impacto para terceiros	

GRAVIDADE		
Descritor	Descrição	Nível
Muito Baixo	Os riscos possuem danos pouco significativos	1
Baixo	Os riscos possuem danos reversíveis em curto e médio prazo, com custos pouco significativos	2
Médio	Os riscos possuem danos reversíveis em curto e médio prazo, impactos significativos, porém recuperáveis, custos baixos	3
Alto	Os riscos possuem danos com custos altos, impactos de reversão difícil	4
Muito Alto	Os riscos possuem danos que impactam fortemente inclusive em outros processos, gerando custos economicamente inviáveis.	5

PROBABILIDADE		
Descritor	Descrição	Nível
Muito Baixa	Eventos extraordinários. Embora possa assumir dimensão estratégica para a manutenção do processo, não há histórico de sua ocorrência.	1
Baixa	Evento casual, inesperado. Muito embora raro, há histórico conhecido de sua ocorrência por parte dos gestores.	2
Média	Evento esperado, que se reproduz com frequência reduzida, porém constante. Seu histórico é conhecido da maioria dos gestores.	3
Alta	Evento usual, corriqueiro. Devido sua ocorrência habitual ou conhecida um uma dezena ou mais de casos, aproximadamente, seu histórico é amplamente conhecido por parte dos gestores	4
Muito Alta	Evento se reproduz muitas vezes, se repete seguidamente, de maneira assídua, numerosa. Interfere no ritmo das atividades, sendo evidente para os que conhecem o processo.	5