



**POLÍTICA INSTITUCIONAL  
DE BANCO DE TALENTOS**

**ASSOCIAÇÃO CHC DE ADMINISTRAÇÃO E ASSISTÊNCIA HOSPITALAR**

**MATRIZ E UNIDADES ADMINISTRADAS**



## 1. OBJETIVO

Instituir, orientar e padronizar a Política de Banco de Talentos da Associação CHC em sua Matriz e Unidades Administradas, com vistas às definições, normas e procedimentos a fim de garantir oportunidades de contratação e o provimento do quadro de funcionários estabelecido.

## 2. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- Não se aplica.

## 3. DEFINIÇÕES E SIGLAS

- Não se aplica.

## 4. DIRETRIZES DA POLÍTICA DE BANCO DE TALENTOS

A responsabilidade pela abertura dos editais de banco de talentos, será da equipe de Gestão de Pessoas, mediante a análise curricular e entrevista, em caráter classificatório e eliminatório.

Será assegurado às pessoas com deficiência o direito de se inscrever neste processo de Captação de Banco de Talentos, levando em consideração as atribuições e especificidades do cargo.

As etapas do processo de banco de talentos se darão nas seguintes condições:

**Quadro 1:** Etapas para o Processo de Recrutamento e Seleção de Pessoal.

ETAPA	NOME	DESCRIÇÃO
1	Abertura de Edital de Banco de Talentos	A equipe de Gestão de Pessoas procederá a abertura de Edital de Banco de Talentos, estabelecendo datas e prazos conforme necessidade específica do cargo e seguindo os seguintes critérios: <ul style="list-style-type: none"><li>– Unidade requisitante;</li><li>– Cargo, remuneração e carga horária;</li><li>– Pré-requisitos, visando a análise de competências técnica e comportamental;</li><li>– Seleção e critérios para avaliação;</li><li>– Requisitos de contratação.</li></ul>
2	Inscrição	O edital será direcionado ao público externo, através do recebimento de currículos via e-mail. Para cada cargo será aberto um processo individual.



ETAPA	NOME	DESCRIÇÃO
3	Seleção e Critérios de Avaliação	<p>A etapa de seleção será dividida em duas fases:</p> <p>1. Seleção – A equipe de Gestão de Pessoas procederá com a análise curricular e atualizará o edital com os nomes e horários dos candidatos aprovados para o processo seletivo;</p> <p>2. Classificação – A classificação dos candidatos aprovados será feita através de duas subfases:</p> <p><u>Avaliação Curricular</u> – Será realizada a análise do histórico profissional do candidato através do currículo, onde será atribuída a pontuação máxima de até 40 (quarenta).</p> <p><u>Entrevista</u> – Será realizada mediante a análise do conhecimento técnico e das competências comportamentais conforme descrição de cargo, onde será atribuída a pontuação máxima de até 60 (sessenta).</p> <p>Cada etapa é eliminatória e o candidato que não atingir a pontuação mínima de 30% em cada uma delas, ou seja, igual ou superior a 60 (sessenta) pontos será desclassificado.</p>
4	Critérios de Desempate	<p>Quando ocorrer de mais de um candidato obtiver a mesma nota final no processo seletivo, serão adotados os seguintes critérios de:</p> <p>1º – Candidato com maior tempo de experiência na área específica;</p> <p>2º – Persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior capacitação técnica e acadêmica;</p> <p>3º – Ainda assim persistindo o empate, terá preferência o candidato que não tenha nenhum vínculo empregatício no momento.</p>
5	Convocação e Encerramento do Edital	<p>Será realizada a divulgação dos candidatos, aprovados em 1ª chamada, sendo os candidatos remanescentes do Banco de Talentos, oficializados na última atualização do Edital de Seleção.</p> <p>A unidade requisitante fica responsável por convocar os candidatos aprovados e dar início ao processo admissional.</p> <p>As contratações serão efetivadas mediante a necessidade do Instituto, ficando o processo seletivo válido por até 06 (seis) meses.</p>

Fonte: Equipe de Gestão de Pessoas, Associação CHC (2021).

## 5. HISTÓRICO DE REVISÕES

Emissão inicial. Não impacta em treinamento.