

UNIDADE: HCP GESTÃO**1. APRESENTAÇÃO**

Este documento estabelece um procedimento detalhado para realização da avaliação de experiência dos colaboradores da SPCC/HCP GESTÃO.

2. OBJETIVO

A política de avaliação de experiência da SPCC/HCP GESTÃO tem como objetivo estabelecer um processo estruturado para acompanhar e avaliar o desempenho e a adaptação dos novos colaboradores durante os primeiros 90 dias de trabalho.

A iniciativa busca garantir uma integração eficiente ao ambiente organizacional, identificar possíveis dificuldades, necessidades de desenvolvimento ou preocupações relacionadas às atividades desempenhadas, além de promover uma transição mais segura e bem-sucedida para o exercício da função, alinhada aos valores, normas e objetivos institucionais.

3. APLICAÇÃO

Essa política se aplica a todos os colaboradores admitidos na SPCC/HCP GESTÃO.

4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

1. Manual do Colaborador.
2. Políticas Internas de Recursos Humanos.
3. Código de Ética e Conduta.
4. Regimento Interno do SPCC/HCP GESTÃO.
5. Procedimentos de Segurança e Saúde no Trabalho e LGPD

5. PROCESSO DE AVALIAÇÃO DO COLABORADOR**5.1. Integração**

Elaborador:	ELIZABETH MELO/ RITA TAVARES								
Aprovador:	ANNA PAULA FERRAZ								
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE								
Data da Emissão:	06/09/2024	Revisão:	00	Data da Revisão:	06/10/2026	Data de Validade:	06/10/2026	Página:	1 de 6

UNIDADE: HCP GESTÃO

- Antes do início do período de 90 dias, a liderança responsável deve revisar as expectativas de desempenho, os objetivos do cargo e quaisquer outros recursos relevantes com o novo colaborador. No ato de integração do profissional, no primeiro dia de trabalho, essas expectativas devem ser lembradas pela liderança direta do colaborador;
- Durante os primeiros 90 dias de contrato, serão realizados acompanhamentos periódicos entre o novo colaborador e sua liderança imediata, com o objetivo de avaliar o processo de adaptação, esclarecer dúvidas, acompanhar o desempenho e fornecer feedback contínuo;
- Recomenda-se que sejam realizados feedbacks semanais, de forma objetiva e construtiva, possibilitando o monitoramento da evolução do colaborador, a identificação de dificuldades, o alinhamento de expectativas e o estabelecimento de planos de ação e acordos de melhoria, visando fortalecer o desenvolvimento profissional e a integração à cultura institucional.

5.2. Avaliações Formais aos 45 e 90 dias

- Ao final dos primeiros 45 e 90 dias, o novo colaborador será submetido a uma avaliação formal de desempenho e integração. Onde o seu líder deverá preencher a avaliação disponível na plataforma RH GESTOR;
- Esta avaliação inclui uma combinação de questionário, entrevista individual e feedback do seu gestor para avaliar o desempenho, a adaptação à cultura organizacional, as habilidades técnicas e interpessoais, entre outros aspectos relevantes.

5.3 Prazos para Realização das Avaliações

Para garantir a padronização do processo e o cumprimento dos prazos institucionais, ficam definidos os seguintes marcos para liberação e realização das avaliações de experiência:

Avaliação de 45 dias:

Elaborador:	ELIZABETH MELO/ RITA TAVARES				
Aprovador:	ANNA PAULA FERRAZ				
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE				
Data da Emissão: 06/09/2024	Revisão: 00	Data da Revisão: 06/10/2026	Data de Validade: 06/10/2026	Página: 2 de 6	

UNIDADE: HCP GESTÃO

- O RH da unidade realizará a liberação do formulário no sistema RH Gestor aos 30 dias de experiência do colaborador;
- O gestor terá o prazo até 40 dias de experiência para realizar e finalizar a avaliação no sistema;
- O RH da unidade realizará a validação da renovação ou encerramento do contrato de 45 dias no sistema.

Avaliação de 90 dias:

- O RH da unidade realizará a liberação do formulário no sistema RH Gestor aos 70 dias de experiência do colaborador;
- O gestor terá o prazo até 80 dias de experiência para realizar e finalizar a avaliação no sistema.

O RH da unidade realiza a validação da efetivação ou encerramento do contrato até o 90º dia, no sistema. Em caso de encerramento de contrato no período de 90 dias deverá proceder com o processo definido de validação movimentação de pessoal.

O não cumprimento dos prazos deverá ser comunicado ao RH da SPCC-HCP GESTÃO para acompanhamento e direcionamento junto à gestão da unidade.

5.5 Encerramento automático sem avaliação

A ausência de avaliação do colaborador nos períodos correspondentes aos 45 e 90 dias de experiência será interpretada pelo sistema como ausência de manifestação da liderança quanto à continuidade do vínculo, podendo resultar no encerramento automático do contrato de trabalho.

Eventuais solicitações de exceção deverão ser submetidas formalmente à Diretoria de Gestão de Pessoas da SPCC, a quem caberá a análise crítica e deliberação quanto à viabilidade da solicitação, mediante justificativa formal apresentada pela liderança responsável. A medida reforça

Elaborador:	ELIZABETH MELO/ RITA TAVARES				
Aprovador:	ANNA PAULA FERRAZ				
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE				
Data da Emissão: 06/09/2024	Revisão: 00	Data da Revisão: 06/10/2026	Data de Validade: 06/10/2026	Página: 3 de 6	

UNIDADE: HCP GESTÃO

a responsabilidade dos gestores quanto ao cumprimento dos prazos e procedimentos institucionais relacionados ao período de experiência.

6. CRITÉRIOS AVALIADOS

Os critérios de avaliação do período de experiência deverão considerar os aspectos técnicos, comportamentais e de desempenho do colaborador durante os primeiros 90 dias de atuação, permitindo avaliar sua adaptação às atividades e à cultura institucional.

Serão considerados, prioritariamente, os seguintes critérios:

- Cumprimento das atribuições, metas e responsabilidades do cargo;
- Qualidade e produtividade nas atividades executadas;
- Capacidade de aprendizagem e adaptação às rotinas institucionais;
- Assiduidade, pontualidade e comprometimento;
- Relacionamento interpessoal, trabalho em equipe e comunicação;
- Cumprimento das normas, protocolos e conduta ética institucional;
- Iniciativa, responsabilidade e capacidade de receber feedbacks e aplicar melhorias.

A avaliação deverá ser realizada pela liderança imediata de forma objetiva, imparcial e baseada no desempenho apresentado pelo colaborador durante o período de experiência.

7. ACOMPANHAMENTO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Com base nos resultados das avaliações de experiência e dos acompanhamentos periódicos realizados pela liderança, poderão ser identificadas oportunidades de melhoria, necessidades de desenvolvimento ou situações que demandem acompanhamento específico.

A partir dessa análise, poderão ser definidos planos de ação voltados ao aprimoramento do desempenho e à melhor adaptação do colaborador às atividades e à cultura institucional, incluindo treinamentos, orientações técnicas, acompanhamento mais próximo da liderança, redistribuição de atividades ou outras medidas consideradas pertinentes para favorecer seu desenvolvimento profissional e desempenho na função.

Elaborador:	ELIZABETH MELO/ RITA TAVARES				
Aprovador:	ANNA PAULA FERRAZ				
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE				
Data da Emissão: 06/09/2024	Revisão: 00	Data da Revisão: 06/10/2026	Data de Validade: 06/10/2026	Página: 4 de 6	

UNIDADE: HCP GESTÃO**8. RESPONSABILIDADES****8.1 Responsabilidade do Gestor**

- Conhecer a política para realizar a avaliação de experiência com os colaboradores durante o período em que o colaborador estiver na fase de experiência ou sempre que se fizer necessário para orientar e corrigir rumos.

8.2 Responsabilidade do Recursos da Unidade

- Disseminar com os gestores as regras de aplicação;
- Encorajar a comunicação e adaptabilidade contínua entre o colaborador e seu gestor, colegas de equipe e outros membros da instituição. Isso permite que a avaliação seja fornecida de forma oportuna e ajuda a resolver quaisquer oportunidades de melhoria rapidamente;
- Esclarecer dúvidas dos colaboradores da unidade;
- Consultar o RH do SPCC-HCP GESTÃO para tirar dúvidas e pedir orientações;
- Comunicar ao RH do SPCC-HCP GESTÃO quaisquer inconsistências percebidas para que o NGC realize as correções.

8.3 Responsabilidade do Recursos Humanos da SPCC-HCP GESTÃO (Corporativo)

- Disponibilizar política atualizada para as unidades;
- Revisar anualmente esta política;
- Consultar a assessoria jurídica trabalhista para qualquer alteração desta política;
- Orientar as unidades nas eventuais dúvidas de aplicação.

O Rh deverá implementar mecanismos de acompanhamento para garantir a implementação das ações derivadas desta avaliação e avaliar o progresso ao longo do tempo.

Elaborador:	ELIZABETH MELO/ RITA TAVARES				
Aprovador:	ANNA PAULA FERRAZ				
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE				
Data da Emissão: 06/09/2024	Revisão: 00	Data da Revisão: 06/10/2026	Data de Validade: 06/10/2026	Página: 5 de 6	

UNIDADE: HCP GESTÃO

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esta política integra o processo de Integração Funcional do Novo Colaborador e tem como finalidade orientar e padronizar as práticas relacionadas ao acompanhamento do período de experiência na SPCC-HCP Gestão.

O cumprimento das diretrizes, normas e procedimentos estabelecidos neste documento é de responsabilidade de todos os envolvidos no processo, incluindo colaboradores, lideranças e áreas de apoio, visando assegurar a adequada aplicação das práticas institucionais e o alinhamento aos padrões organizacionais.

Elaborador:	ELIZABETH MELO/ RITA TAVARES								
Aprovador:	ANNA PAULA FERRAZ								
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE								
Data da Emissão:	06/09/2024	Revisão:	00	Data da Revisão:	06/10/2026	Data de Validade:	06/10/2026	Página:	6 de 6