

LIGA DE ENSINO DO RIO GRANDE DO NORTE
CENTRO UNIVERSITÁRIO DO RIO GRANDE DO NORTE

SARA KAMILA E DANILO DUARTE

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH)
ATUANTE NO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA (HUAB)

ESTÁGIO SUPERVISIONADO I NA EMPRESA EBSERH ATUANTE
NO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA (HUAB)

Relatório de Estágio I, apresentado
como requisito parcial para obtenção
da aprovação na disciplina Estágio
Supervisionado I, no Curso de
Administração de Empresas, no
Centro Universitário do Rio Grande
do Norte.

Prof. Dr. Adriano Macêdo dos
Santos, Msc.

Natal/RN
Abril – 2017

1. CARACTERIZAÇÃO DA EMPRESA

A empresa EBSERH é uma empresa pública vinculada ao Ministério da Educação. Integra um conjunto de ações empreendidas pelo Governo Federal no sentido de reorganizar os hospitais vinculados às universidades federais, por meio do Programa Nacional de Reestruturação dos Hospitais Universitários Federais (PROHUF), criado pelo Decreto nº 7.062, Lei nº 12.550. Criada em 2011 com a finalidade de atuar no processo de recuperação destes hospitais, por meio de parcerias firmadas com as universidades federais que assim optarem, como é o caso do Hospital Universitário Ana Bezerra (HUAB) situado na cidade de Santa Cruz.

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH) ATUANTE NO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA (HUAB)

O HUAB é um hospital de referência em serviços de saúde, oferecendo assistência ambulatorial e emergências obstétricas, na clínica ginecológica e obstétrica, no atendimento neonatal, no pronto atendimento pediátrico, referência de saúde pública e nos ambulatórios de especialidades na sua área de atuação. Os serviços prestados pelo HUAB estão previstos no planejamento estratégico, no plano de saúde, no planejamento de gestão e plano regional de saúde pública, entre outros.

Em 1966, com a instalação do Centro Rural Universitário de Fomento e Ação Comunitária - CRUTAC em Santa Cruz, a maternidade passou a servir como campo de estágio, vinculando-se à Universidade Federal do Rio Grande do Norte, tornando-se Hospital Universitário Ana Bezerra - HUAB.

Desde então, o HUAB vem associando assistência, ensino, pesquisa e extensão, sendo hospital de referência na atenção à saúde materno-infantil na região do Triângulo das Américas, cumprindo importante papel dentro do sistema de saúde do estado do Rio Grande do Norte, inclusive sendo detentor do título de Hospital de Referência em Saúde da Mulher.

Relatório de Estágio I, apresentado como requisito parcial para obtenção de aprovação na disciplina Estágio Supervisionado I, no Curso de Administração de Empresas, no Centro Universitário do Rio Grande do Norte.

Profº. Sr. Adriano Macêdo dos Santos, Msc.

Natal/RN

Abril - 2017

1. CARACTERIZAÇÃO DA EMPRESA

A empresa Ebserh, é uma empresa pública vinculada ao Ministério da Educação. Integra um conjunto de ações empreendidas pelo Governo Federal no sentido de recuperar os hospitais vinculados às universidades federais, por meio do Programa Nacional de Reestruturação dos Hospitais Universitários Federais (Rehuf), criado pelo Decreto nº 7.082, Lei nº 12.550, Criada em 2011 com a finalidade de auxiliar no processo de recuperação destes hospitais, por meio de contrato firmado com as universidades federais que assim optarem, como é o caso do Hospital universitário Ana Bezerra (HUAB) situado na cidade de Santa Cruz - RN. Tendo como ramo do negócio ser referência materno-infantil para a região do Trairi e Potengi e oferece serviços pautados em valores éticos e humanos, os principais produtos e serviços oferecidos são de presta assistência nas urgências e emergências obstétricas, na clínica ginecológica e obstétrica, na semi-intensiva neonatal, no pronto atendimento pediátrico referenciado, na clínica pediátrica e nos ambulatórios de especialidades na sua área de atuação. As ações e serviços prestados pelo HUAB estão pautados no planejamento assistencial, no plano diretor e nas diretrizes do Ministério da Saúde, na perspectiva de garantir a plenitude da assistência hospitalar do plano regional da rede cegonha, onde seus principais clientes são as gestantes.

Em 04 de fevereiro de 1952 surgia a Maternidade Ana Bezerra, construída com recursos obtidos junto ao Ministério da Saúde, através do então Secretário Executivo o Dr. Manoel Vilaça, a Maternidade era denominada "Associação de Proteção à Maternidade e à Infância de Santa Cruz" (APAMI).

O presidente da associação mantenedora era o Sr. João Bianor Bezerra, o primeiro Diretor Geral foi Demócrito Ramos da Rocha (Clínico Geral e Obstetra), no dia de sua inauguração nascia a primeira criança: Ana Bezerra Brasileira, seu nome foi colocado como forma de homenagem à senhora Ana Bezerra (mãe do então Dep. Federal Teodorico Bezerra), doadora do terreno em que fora construída a maternidade.

Em 02 de agosto de 1966, com a instalação do Centro Rural Universitário de Treinamento e Ação Comunitária - CRUTAC em Santa Cruz, a maternidade passou a servir como campo de estágio, vinculando-se à Universidade Federal do Rio Grande do Norte, tornando-se Hospital Universitário Ana Bezerra - HUAB.

Desde então, o HUAB vem associando assistência, ensino, pesquisa e extensão, sendo hospital de referência na atenção à saúde materno-infantil na região do Trairi e adjacências, cumprindo um importante papel dentro do sistema de saúde do estado do Rio Grande do Norte, inclusive sendo detentor do título

de Hospital Amigo da Criança e auferido premiação "Galba de Araújo" pelo parto humanizado na região nordeste.

O HUAB está situado na cidade de Santa Cruz, estado do Rio Grande do Norte, cuja distância da capital Natal é de aproximadamente 122 Km, tendo como endereço: Praça Tequinha de Farias, nº 13, centro, Santa Cruz, Rio Grande do Norte (RN). CEP: 59.200-970. Seus telefones para contato são: (84) 3291-2324 ou 3291-2325.

A Ebserh é responsável pela gestão com 37 hospitais universitários federais, em que suas respectivas universidades optaram por assinar contrato com a estatal. A partir da manifestação da universidade pela contratação, é iniciado o processo de caracterização do hospital, com o dimensionamento dos serviços e a necessidade de contratação de pessoal para a posterior realização do concurso público. Após a assinatura do contrato entre a universidade federal e a Ebserh, é finalizado o trabalho de dimensionamento do quadro de pessoal e o plano de reestruturação da unidade, hospitais são 100% de financiamento público, 100% voltado para atendimento do SUS e 100% constituído por empregados públicos concursados, dentre esses hospitais está o Huab.



Figura 01: Rede De Hospitais Universitários Federais

Fonte: Dados de pesquisa, Abril/2017

O HUAB e dividido através de gerencias, a seguir iremos demonstrar o organograma do hospital por gerencia:

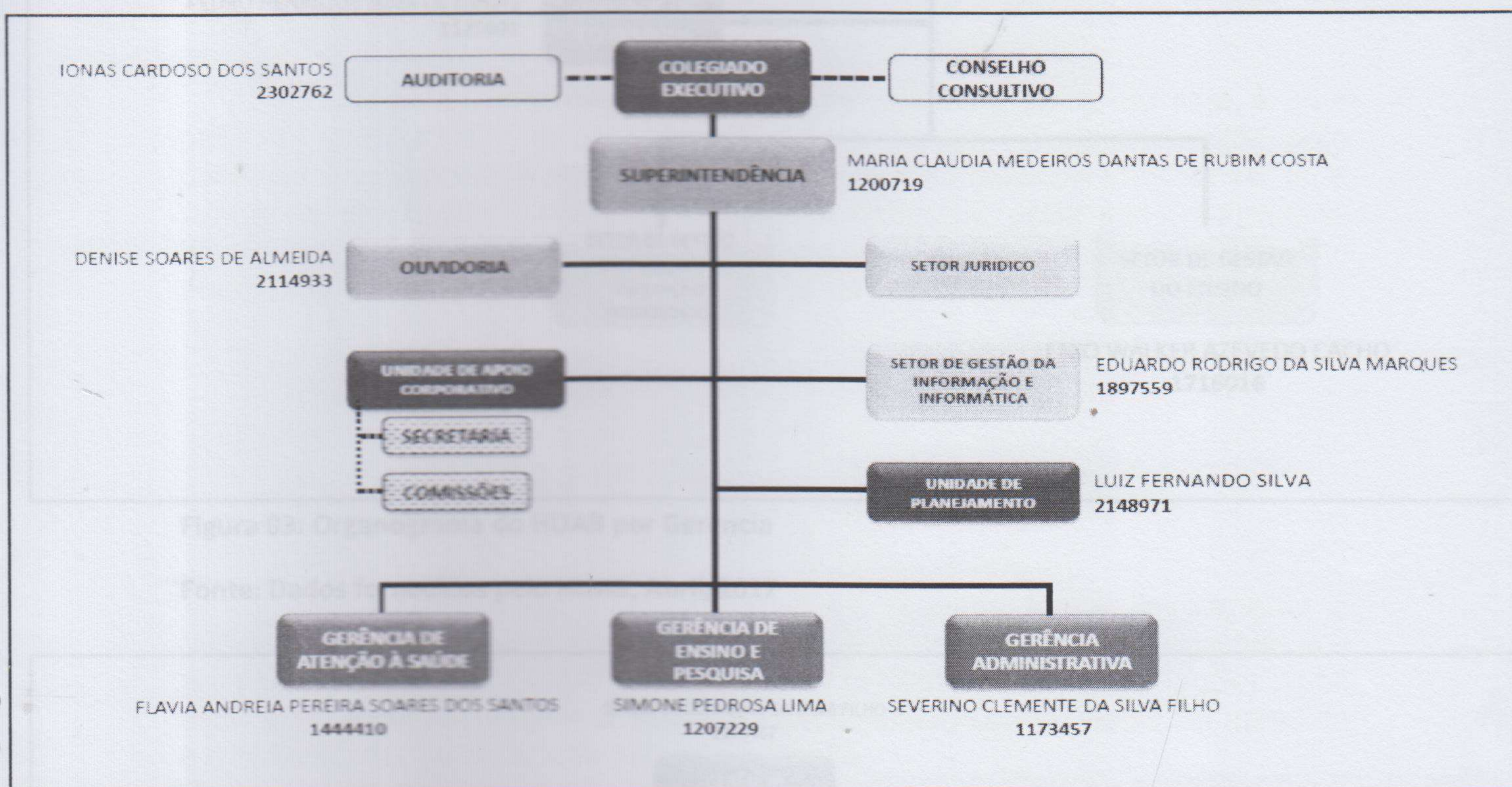


Figura 02: Organograma do HUAB por Gerência

Fonte: Dados fornecidos pelo HUAB, Abril/2017

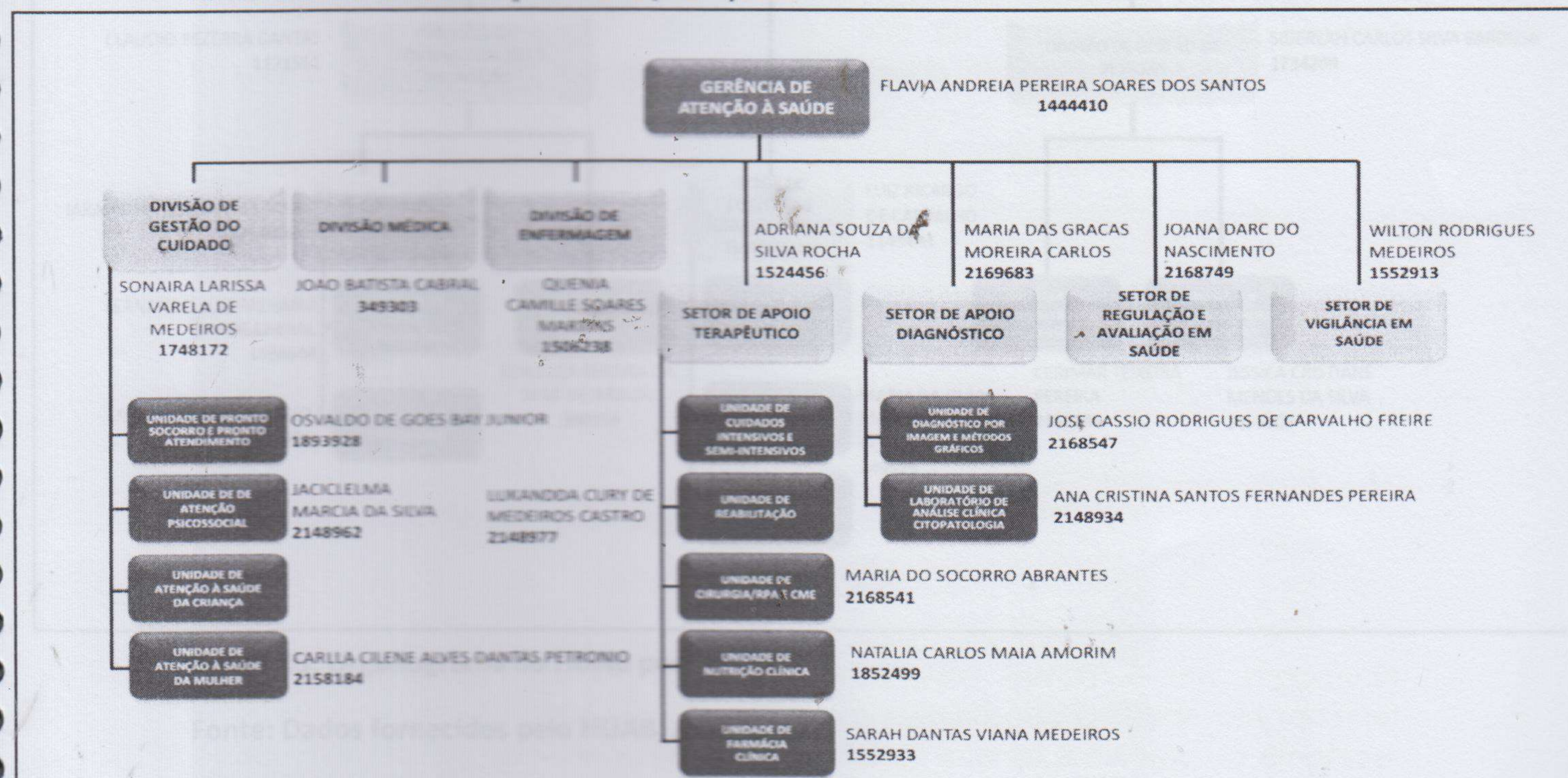


Figura 03: Organograma do HUAB por Gerência

Fonte: Dados fornecidos pelo HUAB, Abril/2017

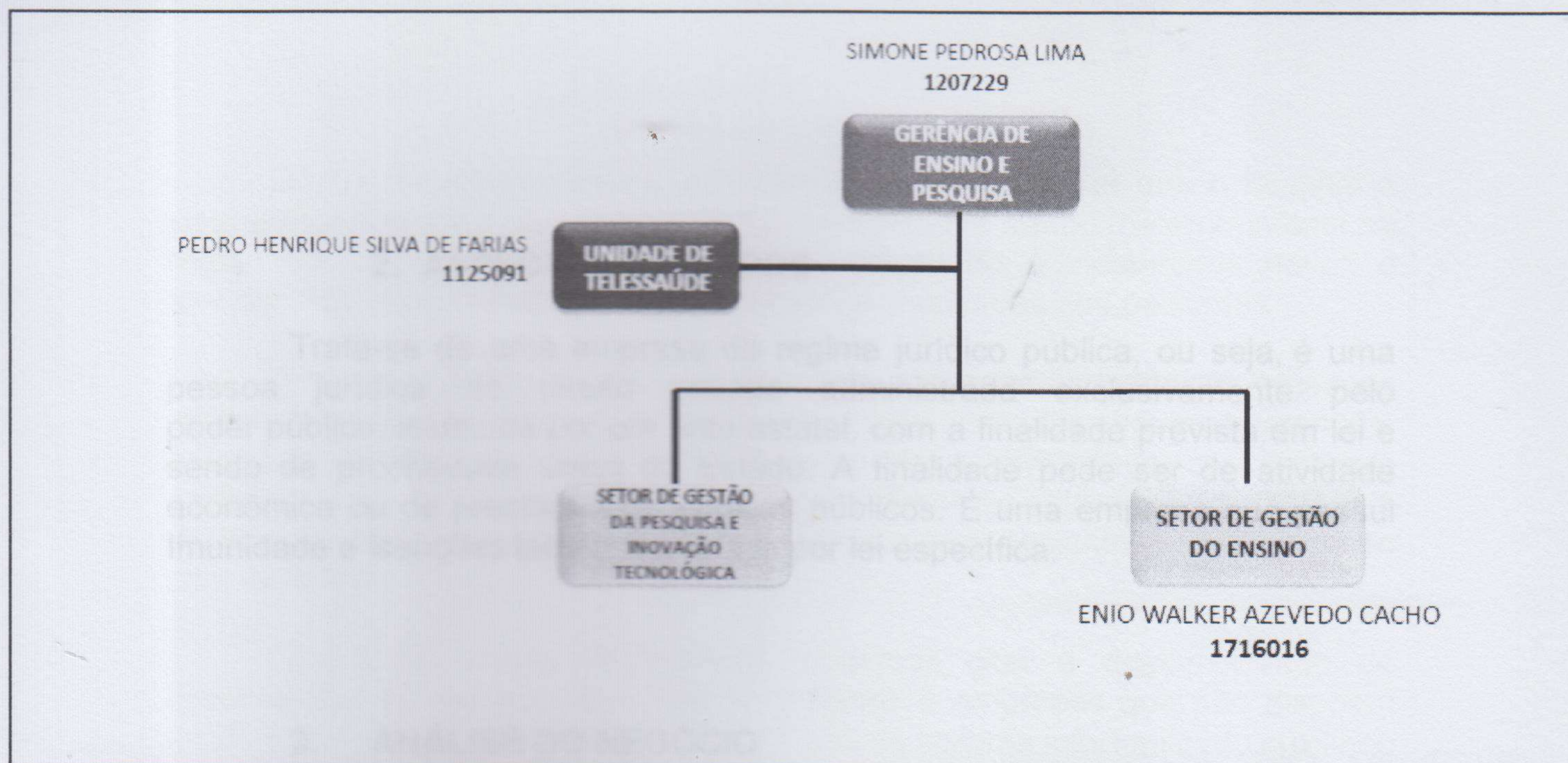


Figura 03: Organograma do HUAB por Gerência

Fonte: Dados fornecidos pelo HUAB, Abril/2017

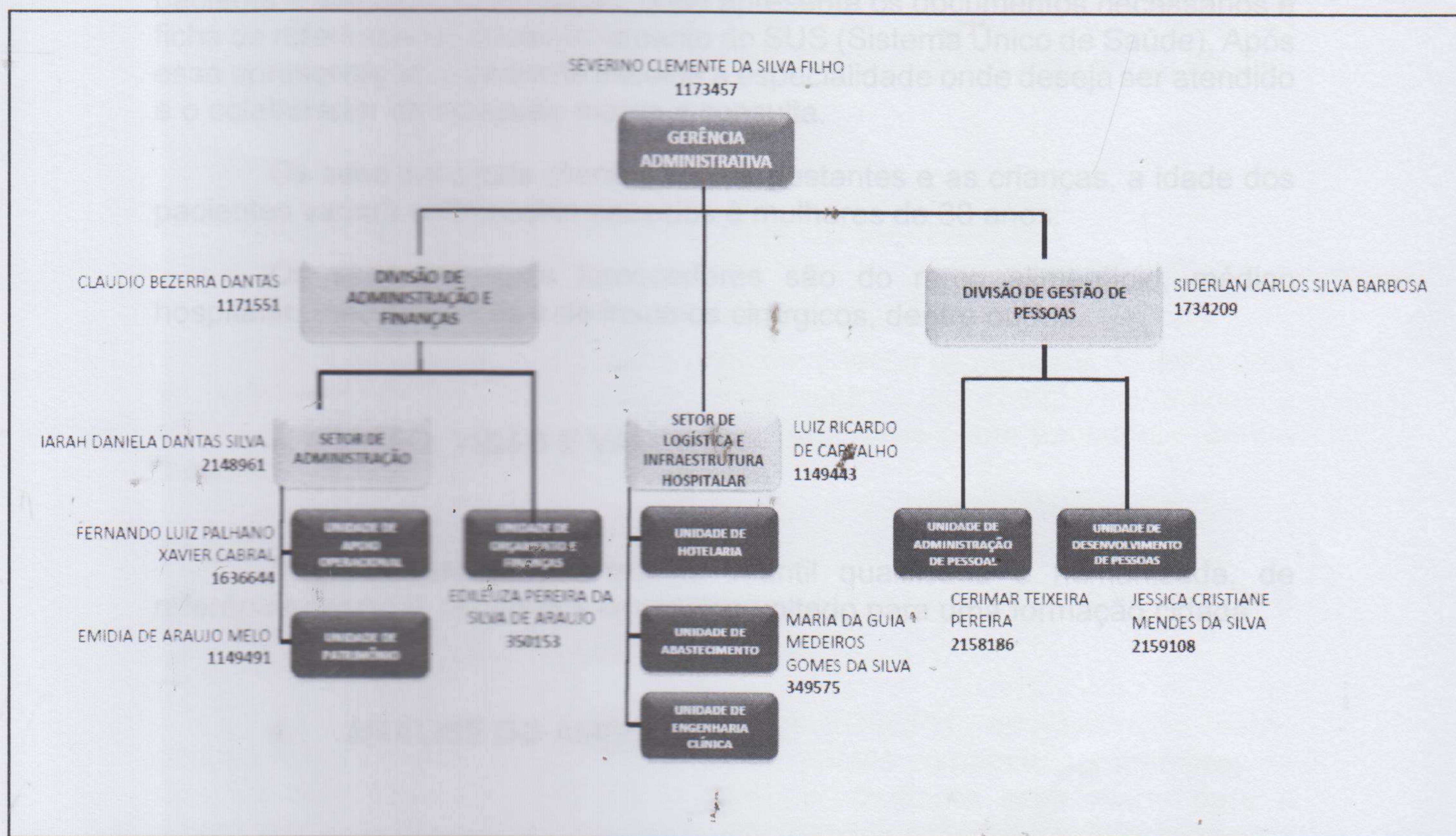


Figura 05: Organograma do HUAB por Gerência

Fonte: Dados fornecidos pelo HUAB, Abril/2017

2. ASPECTOS JURÍDICOS

Trata-se de uma empresa de regime jurídico pública, ou seja, é uma pessoa jurídica de direito privado administrada exclusivamente pelo poder público, instituída por um ente estatal, com a finalidade prevista em lei e sendo de propriedade única do Estado. A finalidade pode ser de atividade econômica ou de prestação de serviços públicos. É uma empresa que possui imunidade e isenções tributárias, criada por lei específica.

3. ANÁLISE DO NEGÓCIO

O fluxograma do hospital ocorre da seguinte forma: inicialmente o paciente é atendido na recepção, onde apresenta os documentos necessários e ficha de referência ou encaminhamento do SUS (Sistema Único de Saúde). Após essa apresentação, o paciente escolhe a especialidade onde deseja ser atendido e o colaborador da recepção marca a consulta.

Os seus principais clientes são as gestantes e as crianças, a idade dos pacientes variam entre recém-nascidos à mulheres de 30 anos.

Os seus principais fornecedores são do ramo alimentício, médico hospitalar, medicamentos e de insumos cirúrgicos, dentre outros.

4. MISSÃO, VISÃO E VALORES

"Prestar assistência materno infantil qualificada e humanizada, de referência regional, servindo a um ensino voltado para uma formação cidadã".

4. ANÁLISE DO AMBIENTE

Na administração de empresas a análise SWOT é um importante instrumento utilizado para planejamento estratégico que consiste em recolher dados importantes que caracterizam o ambiente interno e externo da empresa. A ideia de uma ferramenta com a análise SWOT é de identificar os fatores que influenciam no andamento da organização, fornecendo informações bastante úteis no processo de seu planejamento estratégico.

Dentre as oportunidades vistas no HUAB, observa-se que o hospital é visto e reconhecido como de referência na atenção à saúde materno-infantil na região do Trairi e adjacências, além de dispor de equipamentos novos e atendimento especializado voltado para as necessidades dos pacientes

Ainda no campo externo, ao contrário das oportunidades, as ameaças influenciam negativamente a empresa e devem ser tratadas com muita atenção, pois podem prejudicar os resultados. Pode-se citar a concorrência com hospitais particulares que dispõem dos mesmos atendimentos, dificuldade de acesso à região do hospital por se no interior do estado e muitos pacientes não tem acesso com facilidade.

Dentre as forças do hospital, podemos citar a disponibilidade de informações, já que possuem muitos hospitais e empresas que não dispõem informações para estudantes, o HUAB dispõe de sistema informatizado auxiliado na organização do hospital e a EBSE RH também dispõe de plano de carreira e salário para os funcionários que se destacam.

Já com relação às fraquezas, atualmente o hospital encontra-se em reforma gerando um desconforto entre os pacientes, a EBSE RH atualmente não possui uma política de retenção de talentos o que acarreta uma perda de mão de obra qualificada.

6. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (3 OU MAIS ANOS)

O HUAB tem como objetivo próximo aumentar os números de leitos para 98, tendo assim a capacidade de ofertar serviços de alta complexidade como a UTI neonatal, UTI materna, exames mais complexos como tomografia, dentre tantos outros necessários à região.

7. ESTRUTURA DA ÁREA DE GESTÃO DO CAPITAL HUMANO (RH)

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Segundo o Regimento Interno da EBSE RH, as Gerências serão ocupadas por pessoas selecionadas por um comitê composto por membros da Diretoria Executiva da EBSE RH e o Superintendente selecionado para o respectivo hospital, a partir de análise curricular que comprove qualificação para o atendimento das competências específicas de cada Gerência. Os procedimentos e critérios para seleção estão definidos na Resolução de Diretoria Executiva EBSE RH nº 008, de 24/09/2012. **Competências:** I. Gerenciar e implementar as políticas de gestão administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial e contábil no âmbito do hospital; II. Assinar os processos financeiros para pagamento, após a análise pela Unidade de Liquidação da Despesa, submetendo-os à deliberação do Ordenador de Despesas; III. Gerenciar e implementar as políticas de gestão da logística e infraestrutura hospitalar e de

gestão de pessoas. Atualmente a EBSEERH possui no Hospital Universitário Ana Bezerra 373 funcionários.

ESTRUTURA DE APOIO À GESTÃO

SECRETARIA:

Competências:

1. Prestar assistência direta e imediata ao Superintendente, no preparo, na análise e despacho do expediente;
2. Organizar as agendas, preparar a documentação e supervisionar o secretariado das reuniões do Conselho Consultivo, Colegiado Executivo e Superintendência, lavrar as respectivas atas, controlar os documentos pertinentes e divulgar as decisões do colegiado;
3. Subsidiar, organizar e auxiliar o Superintendente na preparação de documentos para apresentação em eventos;
4. Participar de grupos de trabalho, reuniões e acompanhamento de projetos e atividades desenvolvidos no âmbito da Superintendência;
5. Redigir, revisar e movimentar correspondências e outros documentos do Superintendente;
6. Responder pela gestão interna da Secretaria, garantindo a infraestrutura e suporte necessários ao seu funcionamento, em articulação com a estrutura de apoio à gestão;
7. Exercer outras atribuições determinadas pelo Superintendente.

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS:

1. Tem por objetivo cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente à administração de pessoal, orientando e divulgando os procedimentos referentes aos deveres e direitos dos servidores, empregados e integrantes da força de trabalho;
2. Gerenciar as informações junto ao Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (Siape) do Governo Federal e ao Sistema de Gestão de Pessoas da EBSEERH;
3. Coordenar, organizar, acompanhar e executar os procedimentos relativos ao cadastro funcional de servidores e empregados e ao pagamento de remuneração e vantagens da força de trabalho;
4. Conceder adicional de insalubridade e periculosidade, mediante laudo emitido pelo médico do trabalho e análise dos requisitos estabelecidos pelas normas legais e infralegais pertinentes;
5. Manter atualizados os arquivos, registros e assentamentos funcionais dos servidores, empregados e demais integrantes da força de

trabalho, assegurando a guarda e conservação da documentação funcional pelos prazos estabelecidos em Lei, bem como fornecer declarações, certidões e cópias de documentos sempre que solicitados pelo servidor, empregado, ou autoridade competente;

6. Administrar e manter atualizado o quadro de lotação e exercício dos servidores e empregados, por Unidade e Subunidade, subsidiando a Diretoria de Gestão de Pessoas na administração e no planejamento da força de trabalho do respectivo hospital;

7. Planejar, elaborar, acompanhar e controlar a escala anual de férias, as escalas de plantão e a frequência dos servidores e empregados;

8. Prestar informações e fornecer dados, com vista a subsidiar a elaboração da proposta de orçamento de pessoal;

9. Conceder, respeitadas as normas legais, instruindo e mantendo os processos relativos a esses procedimentos à disposição da Diretoria de Gestão de Pessoas e dos órgãos de Auditoria:

A) afastamentos; 13 Na estrutura dos hospitais de grande porte, constam, nessa Divisão, duas Unidades: de Desenvolvimento de Pessoas e de Administração de Pessoal.

B). Licenças;

C). Acumulação de cargos;

D). Progressão funcional;

10. Instruir processos referentes aos recursos de processos administrativos;

11. Instruir processos referentes aos casos de remoção e requisição de empregados determinados pela sede da empresa;

12. Instruir processos, elaborar os respectivos atos e procedimentos, sempre que procedentes, nos termos da legislação vigente, mantendo-os à disposição da Diretoria de Gestão de Pessoas e dos órgãos de Auditoria, com relação a: a. cessão, remoção, requisição ou exoneração de servidores; b. solicitação de ajuda de custo, transporte de mobiliário ou transporte de servidores e dependentes;

13. Instruir processos, elaborar os respectivos atos e encaminhar à Diretoria de Gestão de Pessoas, com relação:

A). Nomeação para cargos em comissão;

B) Atribuição de função gratificada;

C) Contratação e demissão de empregados;

D) Decisões judiciais decorrentes de ações que envolvam empregados;

14. Emitir parecer prévio em relação ao assunto nos processos citados na alínea XIII, sendo anexadas todas as informações e documentos necessários para subsidiar o parecer da Diretoria de Gestão de Pessoas, bem como minuta das portarias para assinatura da autoridade competente, quando necessário;

15. Coordenar e executar o programa de estágios, de acordo com os critérios e regras estabelecidas em convênio ou contratos, bem como as normas definidas no Regulamento de Pessoal da EBSE RH;

16. Celebrar acordo de cooperação técnica para os fins do Subsistema Integrado de Saúde do Servidor (Siass);

17. Subsidiar a Diretoria de Gestão de Pessoas na elaboração de planos, programas e metas de aperfeiçoamento e desenvolvimento de recursos humanos e implementá-los nas Unidades Organizacionais sob sua supervisão, após aprovação da mesma pela Diretoria de Gestão de Pessoas;

18. Gerenciar e avaliar contratos e convênios celebrados com vista ao aperfeiçoamento e desenvolvimento de recursos humanos, após aprovação pela Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas da Diretoria de Gestão de Pessoas da EBSE RH;

19. Executar o sistema de avaliação de desempenho individual dos servidores e empregados, para fins de progressão funcional;

20. Realizar as avaliações de período de experiência dos empregados e encaminhar os resultados à Diretoria de Gestão de Pessoas;

21. Adotar medidas e procedimentos necessários à proteção e promoção da saúde dos empregados e servidores;

22. Coordenar e implementar programas de melhoria da qualidade de vida no trabalho, em consonância com o programa estabelecido pela Diretoria de Gestão de Pessoas;

23. Submeter à unidade jurídica o exame prévio dos atos relativos ao direito de pessoal que implicarem em risco jurídico para a instituição.

8. RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

§ 1º A admissão e contratação dos empregados dependerá de prévia inspeção médica e de atendimento aos pré-requisitos descritos no respectivo edital.

Art. 10 A Admissão de empregado ocorrerá na classe e nível salarial estabelecido para o cargo efetivo, e divulgado no edital que regula o certame de recrutamento e seleção, observados os requisitos estabelecidos para o provimento do cargo.

Art. 8º O recrutamento e a seleção de profissionais, nos termos dos artigos 10, 11 e 12, da lei 12550/11, se dará por concurso público ou processo seletivo simplificado, amplamente divulgado na imprensa escrita e falada.

O processo de integração dos novos colaboradores é feito após a entrega da documentação para assumir o cargo, onde será passado as informações para o novo colaborador, como: dar conhecimento a ele da sua importância dentro da organização, esclarecer as interfaces do seu trabalho, apresentar os processos de trabalho interno e explicar a sua responsabilidade para com ele.

9. TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO

A EBESERH dispõe de norma operacional N° 02 de 16 de Maio de 2014. Que informa sobre a participação dos colaboradores da empresa participarem de eventos de capacitação.

Art. 1º Regulamenta a participação dos colaboradores da EBESERH em ações de capacitação e desenvolvimento contínuo a fim de garantir as condições necessárias para atingir os objetivos da empresa.

A duração das capacitações pode ser de:

- Ação de capacitação de curta duração: cursos/eventos com carga horária de até 120 h/a.
- Ação de capacitação de média duração: cursos/eventos com carga horária entre 121 e 359 h/a.
- Ação de capacitação de longa duração: cursos/eventos com carga horária igual ou superior a 360 h/a.

A área que mais recebe incentivos com treinamentos é a área assistencial, porque está diretamente envolvida na atividade fim dos pacientes.

A EBESERH possui política de progressão de cargo. São elas:

Progressão Horizontal: consiste na mudança para o nível salarial superior de enquadramento, podendo ocorrer para 1 (um) ou 2 (dois) níveis, nos anos pares e será obtida em duas situações:

I – **Progressão por Mérito** – obtida mediante avaliação de desenvolvimento funcional que considera os fatores: Conhecimento técnico, Conhecimento da 6 Diretoria de Gestão de Pessoas organização /negócio; Competências sociais/relações humanas; Amplitude de pensamento; Grau de dificuldade; Autonomia para tomada de decisão; Intensidade da Influência e, Assiduidade do empregado no trabalho desenvolvido.

II – Progressão por Antiguidade – obtida mediante avaliação do tempo de permanência na Empresa (em anos).

Consiste na mudança para o nível salarial imediatamente superior de enquadramento (um nível) e ocorrerá mediante lista de antiguidade.

Progressão Vertical: Poderá ocorrer, nos anos ímpares, quando o empregado obtiver crescimento decorrente da complexidade das tarefas desempenhadas por ele, ou por maturidade, definida pela sua qualificação profissional. Consiste na mudança da classe ocupada para a imediatamente superior e para o nível salarial correspondente ao acréscimo mínimo de 3% do nível salarial do emprego público ocupado.

Por se tratar de uma empresa grande assim como em todas organizações pode ocorrer conflitos entre funcionários, portanto existe o profissional da área de psicologia que auxilia diretamente na intervenção dos conflitos.

10. LIDERANÇA

Não existe uma política de capacitação voltada especificamente para líderes, o que se adota na instituição são capacitações para todos os empregados, incluindo os chefes, assim como reuniões periódicas com as chefias.

11. CARGOS E SALÁRIOS

Art. 2º Serão definidos no Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS): A composição da estrutura de cargos e carreiras, os critérios de admissão, os requisitos mínimos para ocupação dos cargos e carreiras, as atribuições dos cargos, o sistema de remuneração, a estrutura salarial e a política de progressão funcional dos empregados da EBSEH.

Na Estrutura dos Cargos e Funções foram definidos três cargos amplos vinculados aos respectivos grupos ocupacionais, a saber:

Nível Superior – Analista Administrativo

Nível Técnico – Técnico

Nível Médio – Assistente.

O empregado ocupante de cargo amplo poderá exercer diferentes funções durante sua vida profissional na EBSEH, dentro do respectivo grupo ocupacional. Todas as funções foram descritas e avaliadas, conforme o grau de complexidade e responsabilidade, classificadas em classes, levando-se em consideração a comparação com os valores salariais identificados em pesquisa de mercado, sendo que cada classe contém 12 níveis salariais.

12. PLANO DE CARREIRA

A estrutura de cargos e carreiras da Empresa está organizada em:

Grupo organizacional: Agrega cargos com mesmo nível de escolaridade (superior, técnico e médio).

Classe: Compreende o grau de complexidade e responsabilidade das atribuições, expressas por padrões hierarquizados dentro de um cargo, que se refletem em valores organizados em níveis salariais.

Nível Salarial: São os valores que expressam o salário base dos 12 níveis hierárquicos de cada classe.

Os grupos ocupacionais da EBSEH estão organizados de acordo com o nível de escolaridade, o cargo e a classe da carreira, sendo que o nível superior subdividido em duas carreiras – CME e S, conforme quadro abaixo:

CARREIRA NÍVEL SUPERIOR - S	CLASSE
Educador Físico, Pedagogo, Psicólogo e Tecnólogo	S-1
	S-2
	S-3
	S-4
Analista Administrativo, Assistente Social, Biólogo, Biomédico, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Jornalista, Nutricionista, Terapeuta Ocupacional	S-2
	S-3
	S-4
	S-5
Analista de Tecnologia da Informação, Cirurgião, Dentista	S-3
	S-4
	S-5
	S-6
Advogado	S-4
	S-5
	S-6
	S-7
Arquiteto, Engenheiro, Físico	S-5
	S-6
	S-7
	S-8
CARREIRA NÍVEL TÉCNICO - T	CLASSE
Técnico, Técnico Administrativo, Técnico em Enfermagem, Técnico em Saúde, Técnico em Radiologia	T-1
	T-2
	T-3
	T-4
CARREIRA NÍVEL MÉDIO - M	CLASSE
Assistente	M-1
	M-2
	M-3

CARREIRA MÉDICO E ENFERMEIRO - CME	CLASSE
Enfermeiro	CME 1
	CME 2
	CME 3
	CME 4
Médico	CME 5
	CME 6
	CME 7

Figura 06: Grupos ocupacionais CME e S.

Fonte: Dados fornecidos pelo HUAB, Abril/2017

13. BENEFÍCIOS

Art.22 Benefício é a vantagem "in natura" ou pecuniária, paga diretamente ou indiretamente ao empregado, quando obedecidos os critérios estabelecidos para sua concessão no Plano de Benefícios aprovado para a EBSEH.

- **Auxílio-alimentação:** Benefício concedido para subsidiar despesas do colaborador com itens de necessidades alimentares básicas.
- **Auxílio Pré-escolar:** O Auxílio Pré-escolar será concedido aos colaboradores, por filho ou dependente legal. O auxílio se destinará aos filhos ou enteados com idade limite de 06 (seis) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias para custeio de creche e/ou pré-escola.
- **Assistência Médica e Odontológica:** O benefício Assistência Médica e Odontológica destina-se ao custeio de despesas relacionadas aos Planos de Saúde.

14. RETENÇÃO DE COLABORADORES

Não possui uma política de retenção de talentos.

MÓDULO IV

Este trabalho teve por objetivo estudar a Empresa Brasileira De Serviços Hospitalares (EBSEH) atuante no Hospital Universitário Ana Bezerra (HUAB).

Dentre as informações pretadas pela empresa e pelo hospital foi possível observar que houve uma evolução significativa no hospital após o início da gestão da EBSEH, além de possuir uma capacidade ainda maior de crescimento e investimento.

Por se tratar de um hospital no interior do estado existe um problema com relação ao recurso humano que é escasso, identificamos que atualmente a empresa EBSEH não possui uma política de retenção de talentos o que a faz perder mão de obra especializada, Encontrar profissionais talentosos no mercado é uma tarefa árdua, uma vez criada uma equipe qualificada, o desafio não encerra aí, criar uma política de retenção de talentos é necessário para que o trabalho inicial não seja em vão e para que não se perca tempo e recursos com seleção e treinamento.

Atrair os funcionários certos para os cargos certos é o primeiro desafio. Retê-los e motivá-los, combinando seus próprios objetivos de carreira com os

de sua empresa, é o segundo. Atrair e reter talentos é parte integrante para o sucesso e a sobrevivência da empresa. Isto não se resolve somente com altos salários e mais incentivos. A solução consiste em transformar a organização inteira para criar um ambiente em que as pessoas queiram entrar e permanecer. Atrair e reter talentos deve estar entre as prioridades de todas as empresas, independentemente do tamanho, número de funcionários ou segmento de atuação.

Essa retenção pode se iniciar com a implementação de pontos-chaves como por exemplo o hábito de dar feedback para os funcionários, pesquisas de clima organizacional é importante saber o que pensam os colaboradores, como se sentem hoje e quais as expectativas em relação ao futuro.

Esse tipo de política de retenção além de trazer para a empresa economia já que é necessário treinar novos funcionários, trás benefícios para o funcionário o qual se sentirá mais motivado e com isso trabalhará mais disposto e engajado refletindo diretamente na sua produção.