



RECURSOS HUMANOS

COORDENADORIA GERAL
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.RH.

Página 1 de 3

Edição: 02-2019

Emissão: 01/05/2010

Validade: 2 anos e/ ou quando necessário

PROCESSO DE RECRUTAMENTO DE SELEÇÃO

QUEM: Todos os Departamentos da FPA

ONDE: Recrutamento e Seleção

QUANDO: Substituição de vagas

OBJETIVO: Repor as vagas solicitadas.

RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

1. O candidato cadastra currículo no site da Fundação Padre Albino.
2. R&S- Seleciona os CV's obtidos, de acordo com o perfil apresentado na Requisição de Pessoal e Descrição de Cargo;
3. R&S - Aplicará testes técnicos ou práticos.
4. R&S- Conduzirá Dinâmica de Grupo dependendo do número de vagas e número de candidatos existentes, os gestores participam deste processo;
5. R&S- Entrevista os candidatos aprovados.
6. R&S- Aplicará testes psicológicos, se necessário e de acordo com o perfil da vaga, nos candidatos e encaminhará os aprovados para gestor entrevistar;
7. Gestor- Entrevistará os candidatos aprovados pela R&S;
8. R&S- Checa referências do antigo empregador, se necessário;
9. Os processos dos candidatos aprovados até esta fase; serão analisados entre R&S e gestor que definirão qual candidato será contratado. Em casos de não aprovação, o R&S deverá refazer o Processo Seletivo.
10. R&S- Comunica candidato sobre aprovação.
11. R&S encaminha candidatos aprovados para Exame Admissional e recolhe documentação necessária para contratação. A documentação deverá ser encaminhada para a Adm. Pessoal junto com atestado médico;
12. R&S- Comunica candidato sobre data de admissão, de acordo com o calendário de admissão anual, e Programa de Integração.

FONTES DE RECRUTAMENTO

A captação de candidatos dá-se essencialmente através do cadastro de currículos pelo site da Fundação Padre Albino para vagas administrativas ou operacionais. Para vagas de nível superior através de edital de seleção publicado no site da Fundação Padre Albino.

Eventualmente são publicados anúncios para posições mais difíceis de preencher.



RECURSOS HUMANOS

COORDENADORIA GERAL
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.RH.

Página 2 de 3

Edição: 02-2019

Emissão: 01/05/2010

Validade: 2 anos e/ ou quando necessár

RESTRITÕES

1. Os candidatos devem ter disponibilidade de horário; Os candidatos que estudam terão sua condição verificada com a Chefia;
2. Contratação de colaboradores que possuem parentesco de 1º grau serão alocados em unidades diferentes.
3. As contratações de ex-funcionários serão evitadas, porém, em caso de exceção, além do levantamento feito com o antigo gestor, deverá ter aprovação da Gestão do RH e consultas no Departamento Pessoal ou Jurídico.

DICAS DE ENTREVISTAS DE SELEÇÃO

1. Identifique os objetivos principais da entrevista;
2. Faça uma lista das principais questões que deve fazer ao candidato, considerando o Perfil do Cargo - aspectos da vida pessoal e profissional;
3. Inclua perguntas fechadas (qual a sua escolaridade?) e abertas (onde você pretende chegar nesta profissão?) em seu roteiro;
4. Estabeleça um clima agradável com o candidato, seja simpático, amigável e acolhedor;
5. Evite interrupções durante a entrevista (“inutilize o telefone” e coloque um aviso na porta – “Favor não interromper”);
6. Você tem todo o direito de perguntar tudo, desde que seja objetivo, claro e ético em suas questões, respeitando o candidato como pessoa, sem julgamentos ou preconceitos (não seja bisbilhoteiro);
7. O candidato tem o direito de saber a respeito do processo e da vaga em questão (horário, salário, tipo de atividade vai desenvolver, dificuldades que poderá encontrar);
8. Registre suas impressões, logo após a entrevista
9. Responda as perguntas que o candidato lhe fizer de forma direta e clara;
10. No final da entrevista, agradeça a disponibilidade do candidato. Diga-lhe que você irá entrevistar outras pessoas e só então poderá decidir sobre o candidato mais adequado à vaga.

Fluxo do Processo de Seleção

- Recrutamento interno ou externo;
- Triagem de currículos;
- Prova ou Teste Prático se necessário;
- Entrevista R & S;
- Testes psicológicos/dinâmicas de grupos se necessário;
- Entrevista Gestor;
- Aprovação do gestor;
- Exame admissional;
- Recolhimento de documentos;
- Admissão do colaborador;
- Programa de integração.



RECURSOS HUMANOS

COORDENADORIA GERAL
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.RH.

Página 3 de 3

Edição: 02-2019

Emissão: 01/05/2010

Validade: 2 anos e/ ou quando necessário

Etapas da Seleção:

- Emissão de Requisição de Pessoal e providenciar aprovação; (Solicitante e Gerência);
- Envio de Requisição de Pessoal assinada para R&S; (Solicitante e Gerência);
- Seleção de candidato segundo descrições de cargo e perfil da requisição; (R&S);
- Encaminhamento de candidatos aprovados para solicitante entrevistar; (R&S);
- Solicitante entrevista candidatos, preenche avaliação da entrevista e devolve para R&S; (Solicitante e Gerência);
- R&S convoca aprovados para exame admissional;
- Efetua exame admissional e fornece atestado médico (Med. Trabalho);
- Solicita, recolhe, confere documentos e encaminha a administração de pessoal; (R&S);
- Agenda Treinamento de integração; (R&S);
- Faz admissão e no dia da integração leva documentação para candidatos assinarem; (Administração de Pessoal);
- Envio de e-mail aos candidatos não aprovados na seleção, ou contato via telefone; (R&S);
- Preenche relatório mensal de seleção (vagas abertas x vagas fechadas); (R&S);
- Acompanha desempenho do novo colaborador no período de experiência; (solicitante).

Elaborado: Data: 01/05/2010

Cristiane Valéria Silva Procópio de Oliveira
Gerente de Recursos Humanos

Revisado: Data: Maio - 2019

Daniela Nery
Psicóloga

Aprovado: Data: Maio 2.019

Tatiane Kratuti Devitto
Enfermeira Coordenadora do Trabalho



RECURSOS HUMANOS

COORDENADORIA GERAL
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.RH.

Página 4 de 3

Edição: 02-2019

Emissão: 01/05/2010

Validade: 2 anos e/ ou quando necessár



RECURSOS HUMANOS

COORDENADORIA GERAL
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.RH.

Página 5 de 3

Edição: 02-2019

Emissão: 01/05/2010

Validade: 2 anos e/ ou quando necessár