|  |
| --- |
| **PROCESSO DE RECRUTAMENTO Interno** |

|  |
| --- |
| **QUEM:** Todos os Departamentos da FPA |
| **ONDE:** Recrutamento e Seleção |
| **QUANDO:** Substituição de vagas |
| **OBJETIVO:** Promoção de colaboradores |
| **Normas de Recrutamento Interno**  Sempre que houver a abertura de novas vagas, se possível, será oportunizado primeiramente aos funcionários, para participação, desde que atendam ao perfil desejado. E que a carga horária e salário da vaga sejam compatíveis.  **O processo de Recrutamento Interno terá as seguintes etapas:**   1. Divulgação de vaga e perfil exigidos, por meio de comunicado exposto nos murais. 2. Para a inscrição de candidato, serão concedidos três dias úteis. Os candidatos registrarão sua inscrição no Departamento de Recrutamento e Seleção; 3. Após o encerramento das inscrições, os candidatos serão avaliados através de:  * Provas de conhecimento específico se necessário. * Entrevista de seleção – avaliação de aspectos como: identificação com o setor para o qual se candidata, histórico profissional, além de outros aspectos importantes ao desempenho da função; * Aplicações de testes de psicológicos e dinâmicas de grupo se necessário. * Tempo efetivo na empresa a partir um ano.  1. Os candidatos aprovados nestas etapas serão entrevistados pelo gestor da área (que fará a avaliação e escolha final). 2. Caso não haja funcionários interessados em participar do processo de seleção ou, no caso de após a avaliação nenhum candidato atender aos requisitos e perfil exigido pelo cargo, daremos início ao processo de Recrutamento Externo. 3. A liberação do candidato aprovado no processo de seleção dependerá da autorização do gestor do setor de origem, que solicitará reposição da vaga. 4. Todos os candidatos são informados por e-mail ou telefone se não aprovados no processo seletivo. 5. Em casos específicos o gestor tem autonomia para avaliar seus colaboradores para promoções no seu departamento e enviar movimentação de mudança de função do RH.   **Fases de Seleção:**   * Entrevista inicial para análise do candidato; * Levantamento e análise das informações acerca das referências do candidato; * Prova de conhecimento específico, Aplicação de Testes, Dinâmica de Grupo (quando necessário); * Encaminhamento para entrevista com o requisitante; * Retorno aos candidatos não aprovados.  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Elaborado: Data: Maio 2019**  **Daniela Nery**  Psicóloga | **Revisado:** | **Aprovado: Data: Maio 2019**  **Tatiane Kratuti Devitto**  Enfermeira Coordenadora do Trabalho |  | |  |  |  | |