

RECURSOS HUMANOS

CENTRO DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO



RECRUTAMENTO INTERNO

Código: POP-RHU-003	Revisão: 06	Data: 06/2025	Validade: 24 meses e/ou quando necessário.	Página 1 de 2
------------------------	----------------	------------------	---	---------------

QUEM: Todos os Departamentos da FPA.

ONDE: Recrutamento e Seleção.

QUANDO: Substituição de vagas.

OBJETIVO: Promoção de colaboradores.

CONCEITOS: Promover talentos da própria organização, visando o preenchimento de novas vagas ao invés de contratações fora da organização. Trata-se de uma alternativa para preencher vagas com colaboradores que já estão dentro da empresa.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Normas de Recrutamento Interno:

- 1.1. 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.

2. O processo de recrutamento interno terá as seguintes etapas:

- 2.1. Divulgação de vaga e perfil exigidos, por meio de comunicado exposto nos murais;
- 2.2. Para a inscrição de candidato, serão concedidos três dias úteis. Os candidatos registrarão sua inscrição no Departamento de Recrutamento e Seleção;
- 2.3. Após o encerramento das inscrições, os candidatos serão avaliados através de:
 - 2.3.1. Provas de conhecimento específico se necessário;
 - 2.3.2. 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;
 - 2.3.3. Aplicações de testes de psicológicos e dinâmicas de grupo se necessário;
 - 2.3.4. Tempo efetivo na empresa a partir de 06 meses.
- 2.4. Os candidatos aprovados nestas etapas serão entrevistados pelo gestor da área (que fará a avaliação e escolha final);
- 2.5. 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;
- 2.6. A liberação do candidato aprovado no processo de seleção dependerá da autorização do gestor do setor de origem, que solicitará reposição da vaga;
- 2.7. Todos os candidatos são informados por e-mail ou telefone se não aprovados no processo seletivo;
- 2.8. 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.

RECURSOS HUMANOS

CENTRO DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO



RECRUTAMENTO INTERNO

Código: POP-RHU-003	Revisão: 06	Data: 06/2025	Validade: 24 meses e/ou quando necessário.	Página 2 de 2
------------------------	----------------	------------------	---	---------------

3. Fases de seleção:

- 3.1. Entrevista inicial para análise do candidato;
- 3.2. Levantamento e análise das informações acerca das referências do candidato;
- 3.3. Prova de conhecimento específico, Aplicação de Testes, Dinâmica de Grupo (quando necessário);
- 3.4. Encaminhamento para entrevista com o requisitante;
- 3.5. Retorno aos candidatos não aprovados.

OUTROS DOCUMENTOS APLICÁVEIS: Não se aplica.

MATRIZ DE REGISTROS: Não se aplica.

IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO	TEMPO DE RETENÇÃO (MÍNIMO)	ARMAZENAMENTO / PROTEÇÃO				RECUPERAÇÃO	FORMA DE DESCARTE
		LOCAL	RESP.	MEIO	ACESSO		

O QUE FAZER CASO NÃO ATINJA O ESPERADO: Treinamento com os responsáveis.

REFERÊNCIAS: Não se aplica.

HISTÓRICO DAS REVISÕES:

- 00 – Elaboração e envio para aprovação. Emissão inicial – 05/2019
- 01 – Alterado a página 2, inserido “Outros documentos aplicáveis, Matriz de registro, referências e histórico de revisões”. – 08/2021
- 02 – Releitura – 08/2023. Envio para aprovação – 08/2023
- 03 – Releitura, alteração no template. Aprovação – 10/2024
- 04 – Releitura, alteração do item tempo efetivo na empresa. Aprovação 01/2025
- 05 – Alteração da numeração dos POP’s – 03/2025
- 06 – Revisão e envio para aprovação – 06/2025

Elaborado: Maio/2019 Daniela Nery Olinari Analista de R&S Recursos Humanos	Revisado: Junho/2025 Suelen Cristina Zanirato Dodorico Analista de RH Sênior Recursos Humanos	Aprovado: Junho/2025 Tatiane Kratuti Devitto Gerente de RH Recursos Humanos
---	--	--