



RECURSOS HUMANOS
CENTRO DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO



Código: POP-RHU-001
Página 1 de 6

Edição: 08-11/2023

Emissão: 05/2010

Validade: 2 anos e/ ou
quando necessário alterar o
conteúdo.

PROCESSOS RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

QUEM: Todos os Departamentos da Fundação Padre Albino

ONDE: Recrutamento e Seleção

QUANDO: Substituição de vagas

OBJETIVO: Repor as vagas solicitadas

CONCEITOS:

R&S – Recrutamento e Seleção

CVs - Currículos

RM – Sistema utilizado para fechamento da folha de pagamento.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. Procedimento:

- O candidato cadastra currículo no site da Fundação Padre Albino;
- R&S - Seleciona os CVs obtidos, de acordo com o perfil apresentado no FRL-RHU-001 Requisição de Pessoal e Descrição de Cargo;
- R&S – Aplicará testes técnicos ou práticos, quando necessário;
- R&S – Entrevista os candidatos aprovados;
- R&S – Aplicará testes psicológicos, se necessário e de acordo com o perfil da vaga, nos candidatos e encaminhará os aprovados para gestor entrevistar;
- Gestor – Entrevistará os candidatos aprovados pela R&S;
- R&S – Checa referências do antigo empregador, se necessário;
- 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;
- R&S – Comunica candidato sobre aprovação e dá o retorno aos demais candidatos;
- R&S – Encaminha candidatos aprovados para Exame Admissional e recolhe documentação necessária para contratação. A documentação deverá ser encaminhada para a Administração Pessoal junto com atestado médico;
- R&S – Comunica candidato sobre data de admissão, de acordo com o calendário de admissão anual, e Programa de Integração.

2. Fontes de Recrutamento:

- A captação de candidatos dá-se essencialmente através do cadastro de currículos pelo site da Fundação Padre

	RECURSOS HUMANOS CENTRO DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		Código: POP-RHU-001 Página 2 de 6
			Edição: 08-11/2023
			Emissão: 05/2010
			Validade: 2 anos e/ ou quando necessário alterar o conteúdo.

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.

3. Restrições:

- Os candidatos devem ter disponibilidade de horário, os candidatos que estudam terão sua condição verificada com a Chefia;
- Contratação de colaboradores que possuem parentesco de 1º grau serão alocados em unidades diferentes.
- 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.

4. Dicas de Entrevistas de Seleção

- Identifique os objetivos principais da entrevista;
- Faça uma lista das principais questões que deve fazer ao candidato, considerando o Perfil do Cargo – aspectos da vida pessoal e profissional;
- Inclua perguntas fechadas (qual a sua escolaridade?) e abertas (onde você pretende chegar nesta profissão?) em seu roteiro;
- Estabeleça um clima agradável com o candidato, seja simpático, amigável e acolhedor;
- Evite interrupções durante a entrevista ("Inutilize o telefone" e coloque um aviso na porta – "Favor não interromper");
- 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;
- 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);
- Registre suas impressões, logo após a entrevista;
- Responda as perguntas que o candidato lhe fizer de forma direta e clara;
- 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.

5. 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.

6. Etapas da Seleção:

- Emissão Requisição de Pessoal e providenciar aprovação; (Solicitante e Gerência);
- Envio Requisição de Pessoal assinada para R&S; (Solicitante e Gerência);
- Seleciona candidato segundo descrições de cargo e perfil da requisição; (R&S);
- Encaminha 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 (Medicina do Trabalho);
- Realiza o pré-cadastro no sistema RM para admissão; (R&S);
- Agenda Treinamento de integração; (R&S);
- Faz admissão e no dia da integração leva documentação para candidatos assinarem; (Administração de Pessoal);
- Envio 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).

OUTROS DOCUMENTOS APLICÁVEIS: Não Aplicável.

MATRIZ DE REGISTROS:

Colocar como anexo o formulário e preencher a tabela da matriz.

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

O QUE FAZER CASO NÃO ATINJA O ESPERADO: Treinamento

	RECURSOS HUMANOS CENTRO DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		Código: POP-RHU-001 Página 4 de 6
			Edição: 08-11/2023
			Emissão: 05/2010
			Validade: 2 anos e/ ou quando necessário alterar o conteúdo.

REFERÊNCIAS: Não Aplicável.

HISTÓRICO DAS REVISÕES:

00 – Elaboração e envio para aprovação – 05/2010

01-2012 Releitura

02-2014 Releitura

03-2016 Releitura

04-2018 Releitura

05 – Alterado a página 2 e 3, foi inserido o tópico “Fluxo de Processo de Seleção e Etapas da Seleção” – 05/2019

06 – Revisado sem alteração – 07/2020

07 – Alterado a página 3, inserido “Outros documentos aplicáveis, Matriz de registro, referências e histórico de revisões”. – 08/2021

08 – Releitura – 11/2023. Envio para aprovação 11/2023

Elaborado: Maio/2010 Cristiane Valéria Silva Procópio de Oliveira Gerente de Recursos Humanos Recursos Humanos	Revisado: Agosto/2023  Daniela Nery Psicóloga Recursos Humanos CRP 425	Aprovado: Novembro/2023  Tatiane Kratuti Devitto Gerente de Recursos Humanos Fundação Padre Albino
--	--	--



REQUISIÇÃO DE PESSOAL

FRL-RHU-001

PARA USO DO SOLICITANTE

Nome do solicitante:

Setor:

Data emissão:

Unidade: () HPA () HEC () RECANTO () UNIFIPA () COLÉGIO () MUSEU () COORDENADORIA

MOTIVO DA SOLICITAÇÃO

Substituição de colaborador: () Afastamento () Transferência () Promoção

() Aumento de quadro

() Cargo existente

() Cargo novo

() Efetivo

() Temporário

() Estagiário

Nome do colaborador a ser substituído:

Cargo:

Centro de Custo:

Carga horária mensal:

Horário:

Nível de escolaridade: () 1º Grau () 2º Grau () Superior

Perfil profissional exigido:

Outros Cursos/Especialista/Mestre/Doutor:

Justificativa do solicitante:

AUTORIZAÇÕES ASSINATURAS E CARIMBOS

Supervisor Imediato: Data:

Gerência da área: Data:

Diretor de área: Data:

PARA USO EXCLUSIVO DO RECRUTAMENTO E SELEÇÃO:

Data Recebimento da Requisição de Pessoal: ____/____/____

Requisição nº ____

Aprovação FLUIG: Nº ____

Data: ____/____/____

RECRUTAMENTO INTERNO

Colaborador Aprovado:

 FUNDAÇÃO PADRE ALBINO	RECURSOS HUMANOS CENTRO DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	 CSC CENTRO DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS	Código: POP-RHU-001 Página 6 de 6
			Edição: 08-11/2023
			Emissão: 05/2010
			Validade: 2 anos e/ ou quando necessário alterar o conteúdo.

Função:	Salário:
CANDIDATO APROVADO	
Nome:	
Função:	
Salário:	Data Admissão / /