

Procedimento Operacional Sistêmico

UPAE

Atividade: Recrutamento Seleção e Desligamento

Responsável: Consultor Interno de RH, Gerente de RH

Padrão nº:
PS.RH 002

Paginas

1 de 9

Controle Histórico

Versão	Data	Elaboração/Revisão	Verificação	Aprovado
00	10/2020	Consultor interno de RH	Gerente de RH	Diretor Operacional

Objetivos /Resultados esperados

Recrutar e selecionar profissionais que apresentem maior probabilidade de ajustar-se à função, atendendo às competências exigidas: essenciais e técnicas, para que possam contribuir para o alcance da estratégia organizacional.

Acompanhar o processo de desligamento dos colaboradores a fim de promover a imparcialidade nas decisões dos processos demissionais e conhecer os motivos de desligamentos, para oportunidades de melhoria e futuras de decisões.

Siglas e Definições

SOLICITAÇÃO DE CADASTRO RESERVA: Documento que solicita o recrutamento e seleção para composição de cadastro independentemente de ter a Requisição de Pessoal assinada para contratação e existência da vaga.

REQUISIÇÃO DE PESSOAL: Documento que explicita a necessidade da contratação de um novo profissional, contendo informações sobre o setor solicitante, o responsável, tipo de requisição de pessoal e carga horária de trabalho.

PROCESSO SELETIVO: Processo através do qual o profissional de Recursos Humanos, verificará se o candidato possui as competências necessárias à função solicitada.

ENTREVISTA TECNICA: Entrevista realizada pelo solicitante da vaga para confirmação das competências técnicas e escolha final do candidato.

SINTESE DO PROCESSO: Resumo de todo processo seletivo, o qual confirma que o candidato atende as competências necessárias.

Atividade: Recrutamento Seleção e Desligamento

Responsável: Consultor Interno de RH, Gerente de RH

Páginas

2 de 9

Controle Histórico

Versão	Data	Elaboração/Revisão	Verificação	Aprovado
00	10/2020	Consultor interno de RH	Gerente de RH	Diretor Operacional

ATESTADO DE SAUDE OCUPACIONAL (ASO): Atestado que garante ou não, aptidão do candidato, relativa à saúde, para exercer a função.

ADMISSIONAL: Entrega da documentação necessária para comprovação das competências exigidas e assinatura do contrato de trabalho.

INTEGRAÇÃO: Orientação inicial realizada para o profissional recém-admitido a fim de apresentá-lo à Cultura e Identidade Organizacional, Cultura da Qualidade, Processos de Pessoal, orientações sobre o SESMT, SCIH, Recursos Humanos, NSP – Núcleo de Segurança do paciente.

AVALIAÇÃO DO PERÍODO DE EXPERIÊNCIA: Instrumento utilizado para avaliar o funcionário durante a vigência do Contrato de Experiência (90 dias), cuja finalidade é verificar se o profissional atende às expectativas no exercício da função para a qual foi contratado.

MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL: Documento que explicita a mudança no status do profissional, indicando sua movimentação através de: desligamento, transferência do setor, licença maternidade, licença INSS ou outros motivos que ocorrerem.

AVALIAÇÃO PARA PROMOÇÃO: É um instrumento que avalia o processo de trabalho do profissional a fim de possibilitar a sua participação em recrutamento interno para mudança de função

JUSTIFICATIVA DE DESLIGAMENTO: Documento realizado pelo gestor do processo justificando o motivo pelo qual o profissional está sendo desligado seja pela iniciativa da empresa ou iniciativa do profissional.

ENTREVISTA DE DESLIGAMENTO – RECURSOS HUMANOS: Entrevista realizada pelo RH para conhecer o motivo pelo qual o Profissional está sendo desligado ou tenha solicitado

Procedimento Operacional Sistêmico

UPAE

Padrão nº:
PS.RH 002

Páginas

3 de 9

Atividade: Recrutamento Seleção e Desligamento

Responsável: Consultor Interno de RH, Gerente de RH

Controle Histórico

Versão	Data	Elaboração/Revisão	Verificação	Aprovado
00	10/2020	Consultor interno de RH	Gerente de RH	Diretor Operacional

desligamento, pode ser realizada de maneira virtual ou presencial. O profissional deverá optar por realizar ou não a entrevista.

Abrangência

- Procedimento aplicado a todos os setores do HVM que solicitam os serviços de Recrutamento e Seleção para profissionais CLT e que demandam desligamento de profissionais

Diretrizes

Sector: Recursos Humanos

Cargo: Profissional de RH

Ação: Recrutar e Selecionar

O início do Recrutamento e Seleção poderá acontecer através de duas demandas dos clientes: Solicitação de Cadastro Reserva ou Requisição de Pessoal.

Triagem de currículo

Após a solicitação, o profissional de Recursos Humanos verifica a descrição da função da vaga em aberto, aciona o banco de dados de currículos ou divulga a vaga internamente ou externamente, com intuito de identificar candidatos com perfil correspondente à necessidade da função.

Recrutamento Externo

Procedimento Operacional Sistêmico

UPAE

Padrão nº:
PS.RH 002

Páginas

4 de 9

Atividade: Recrutamento Seleção e Desligamento

Responsável: Consultor Interno de RH, Gerente de RH

Controle Histórico

Versão	Data	Elaboração/Revisão	Verificação	Aprovado
00	10/2020	Consultor interno de RH	Gerente de RH	Diretor Operacional

Esse processo é iniciado pelo profissional de Recursos Humanos que poderá utilizar algumas técnicas a depender da função, tais como: provas de conhecimentos específicos, coleta de dados pessoais através de ficha cadastral, absorção das principais informações do novo candidato, juntamente com a entrevista por competência, Avaliação Psicológica, Análise Comportamental e Dinâmica de Grupo, quando necessário.

Recrutamento Interno

Em caso de Recrutamento Interno, a vaga solicitada pelo setor será divulgada nos canais internos de comunicação (ex: mural). O profissional interessado e que preencher os requisitos da vaga deverá comparecer no RH no prazo de 03 dias úteis e preencher a ficha de inscrição. O RH entra em contato com o gestor imediato do colaborador inscrito na vaga, para avaliação e autorização da participação no processo seletivo. Em seguida, é iniciado o processo interno seguindo as etapas necessárias.

Entrevista Técnica

Após as etapas anteriores o profissional de RH encaminha para o solicitante, uma lista com o nome dos candidatos que farão entrevista técnica

Síntese do Processo Seletivo

Com base nas etapas anteriores, o profissional de RH elabora o documento que representa o resumo da seleção e parecer final que será arquivado na pasta do profissional, juntamente com outros documentos do processo. Posteriormente o candidato é encaminhado para os exames admissionais.

Avaliação do Período de Experiência

Procedimento Operacional Sistêmico

UPAE

Padrão nº:
PS.RH 002

Páginas

5 de 9

Atividade: Recrutamento Seleção e Desligamento

Responsável: Consultor Interno de RH, Gerente de RH

Controle Histórico

Versão	Data	Elaboração/Revisão	Verificação	Aprovado
00	10/2020	Consultor interno de RH	Gerente de RH	Diretor Operacional

No início de cada mês o profissional de RH encaminha para os setores uma lista dos profissionais contratados no referido mês para realização da avaliação do período de experiência, em formulário específico, cuja finalidade é verificar se o profissional tem atendido às expectativas no período de ambientação, no exercício da função para a qual foi contratado

Ação: Participar do processo de desligamento

Entrevistas de Desligamento

O RH analisa a correlação entre a avaliação do gestor imediato e a percepção do desligado em relação ao funcionamento do setor em que trabalhava, a fim de verificar oportunidade de melhorias a que darão suporte para tomadas de decisões.

Orientações e Observações:

Em casos de interferências externas e/ou ambientais (ex: período de pandemia) ou outro momento que venha impactar no fluxo do processo, o RH trabalhará com processo simplificado e/ou utilizando ferramentas virtuais, contatos telefônicos, e/ou entrevista técnica para confirmar as competências requisitadas na função.

Setor: Todos dos setores

Cargo: Coordenador e/ou Gerente

Ação: Participar do Processo seletivo e Desligamento

Processo Seletivo:

Atividade: Recrutamento Seleção e Desligamento

Responsável: Consultor Interno de RH, Gerente de RH

Controle Histórico

Versão	Data	Elaboração/Revisão	Verificação	Aprovado
00	10/2020	Consultor interno de RH	Gerente de RH	Diretor Operacional

Solicitação de cadastro Reserva

O responsável pelo processo, Coordenador e/ou gerente preenche o formulário solicitando recrutamento para cadastro reserva seja por provável substituição, aumento de quadro ou manutenção do dimensionamento de pessoal e encaminha para o Recursos Humanos, que inicia o processo.

Requisição de pessoal

O responsável pelo setor, Coordenador e/ou gerente, identifica a necessidade de aumento de quadro ou substituição de profissional (seja por desligamento, Licença maternidade/INSS, férias, pandemia etc.). Diante disso, encaminha, para o RH a solicitação que inicia o processo seletivo.

Entrevista Técnica

A partir da avaliação das competências exigidas pela função e da entrevista/testes, o coordenador realizará sua avaliação através de Barema e envia para o RH.

Avaliação do Período de Experiência

No período de 90 dias o responsável pelo setor realizará pelo menos 01 (um) feed back referente ao período de experiência do colaborador, através de formulário específico enviado pelo RH, cuja finalidade é verificar se o profissional tem atendido às expectativas no período de ambientação, no exercício da função para a qual foi contratado.

Desligamento:

Justificativa de Desligamento

Procedimento Operacional Sistêmico

UPAE

Padrão nº:
PS.RH 002

Páginas

7 de 9

Atividade: Recrutamento Seleção e Desligamento

Responsável: Consultor Interno de RH, Gerente de RH

Controle Histórico

Versão	Data	Elaboração/Revisão	Verificação	Aprovado
00	10/2020	Consultor interno de RH	Gerente de RH	Diretor Operacional

Para desligar um colaborador, o gestor imediato deverá preencher o formulário de Justificativa de Desligamento, seja por iniciativa da empresa ou do colaborador, submeter a validação da diretoria e entregar ao RH. E para desligamento de Coordenadores e Supervisores a justificativa deve ser submetida à Diretoria e RH.

Setor: Departamento Pessoal

Profissional do DP

Ação: Participar do Processo seletivo e Desligamento

Processo Seletivo:

Informação Documental

O candidato selecionado receberá do DP uma lista de documentos necessários para admissão, e em seguida será encaminhado para realizar os exames pré-admissionais. Assim, diante dos resultados dos exames e avaliação clínica, o Médico do Trabalho atestará a aptidão ou não do candidato para contratação. Em posse do ASO (Atestado de Saúde Ocupacional), se for inapto, o processo é paralisado e o candidato é dispensado, se for apto, ele é encaminhado para admissão.

Desligamento:

Entrevistas de Desligamento

No momento do desligamento, o DP verifica se o colaborador tem interesse em realizar entrevista de desligamento com o Recursos Humanos e informa ao profissional de RH

Procedimento Operacional Sistêmico

UPAE

Padrão nº:
PS.RH 002

Páginas

8 de 9

Atividade: Recrutamento Seleção e Desligamento

Responsável: Consultor Interno de RH, Gerente de RH

Controle Histórico

Versão	Data	Elaboração/Revisão	Verificação	Aprovado
00	10/2020	Consultor interno de RH	Gerente de RH	Diretor Operacional

Setor: Laboratório

Cargo: Técnicos de laboratório

Ação: Participar do Processo seletivo e demissional

Processo Seletivo e demissional:

Exames laboratoriais: Realizar coleta e processar exames admissionais e demissionais.

Setor: SESMT

Profissional do SESMT

Ação: Participar do Processo seletivo

Processo Seletivo:

Informação Documental (ASO)

Diante dos resultados dos exames e avaliação clínica, o Médico do Trabalho atestará a aptidão ou não do candidato para contratação. Em posse do ASO (Atestado de Saúde Ocupacional), se for inapto, o processo é paralisado e o candidato é dispensado, se for apto, o mesmo é encaminhado para admissão.

Setor: Diretoria

Cargo: Diretor, Coordenação

Ação: Participar do Processo seletivo e Desligamento

Processo Seletivo:

Procedimento Operacional Sistêmico

UPAE

Padrão nº:
PS.RH 002

Atividade: Recrutamento Seleção e Desligamento

Responsável: Consultor Interno de RH, Gerente de RH

Páginas

9 de 9

Controle Histórico

Versão	Data	Elaboração/Revisão	Verificação	Aprovado
00	10/2020	Consultor interno de RH	Gerente de RH	Diretor Operacional

Validação da Das Requisições de Pessoal: Cabe a Diretoria e/ou Coordenação Administrativa validar as requisições de Pessoal para início do processo de Recrutamento e Seleção

Desligamento:

Validar as justificativas de desligamentos emitidas pelos Coordenadores e/ou Gerentes

Registros

- Requisição de Pessoal – RP, Barema, Síntese do Processo Seletivo, Justificativa de Desligamento, Entrevista de Desligamento.

Referências Bibliográficas

CHIAVENATO, ADALBERTO - PLANEJAMENTO RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL Editora Manole; Edição revisada e atualizada (25 junho 2015)