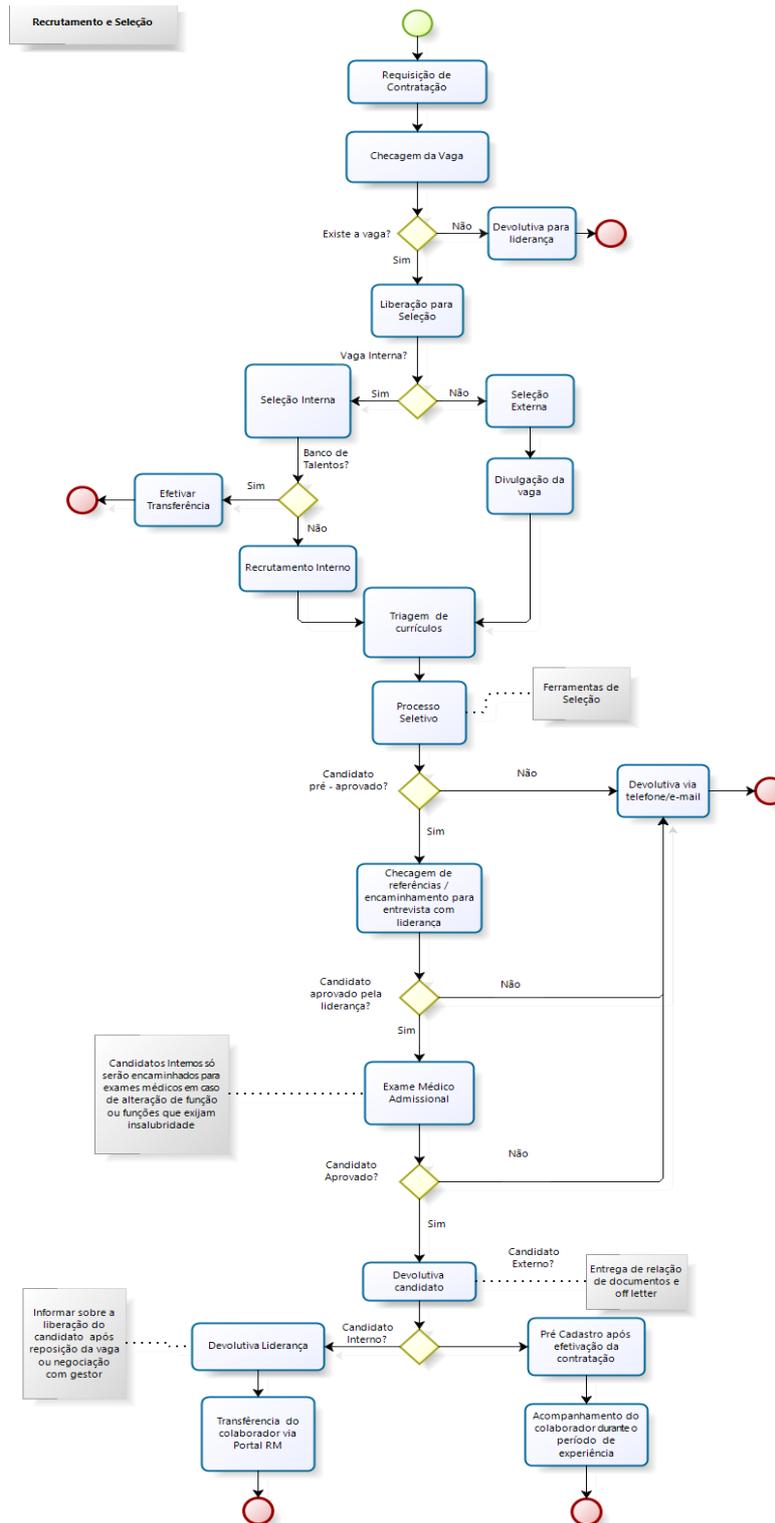


1. OBJETIVO

Recrutar os melhores candidatos através de competências técnicas e comportamentais de acordo com a compatibilidade da cultura organizacional.

2. FLUXO DE ATIVIDADES



3. RESPONSABILIDADES E FERRAMENTAS

3.1 Recrutamento e Seleção

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	FERRAMENTAS
Abertura da requisição da vaga, contendo: função, setor, carga horária e a informação do status da vaga: substituição, provisória ou aumento de quadro;	Liderança	Sistema SISONCO
Checagem da vaga;	Gestão de Pessoas	Sistema SISONCO
Liberação da Requisição para seleção	Gestão de Pessoas	Quadro de Vagas / Planilha Excel

Observação: Vagas que tenham como status aumentam de quadro demandam a aprovação da diretoria;

3.2 Vaga Interna

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	FERRAMENTAS
Após liberação da vaga realizar análise junto a liderança, verificando as competências necessárias para o cargo e definir se a vaga será aberta como interna (Divulgação da vaga e critérios no mural) ou através de movimentação de colaborador (Banco de Talentos);	Gestão de Pessoas	Portal RM
Regras para movimentação interna (Banco de Talentos), somente em caso de: mudança de horário, função e salário.		Portal RM
Critérios de participação: sendo movimentação (Banco de Talentos): análise do histórico, ter acima de um ano de casa, nenhuma falta injustificada, nenhuma advertência e suspensão nos últimos 12 meses, Banco de horas negativo e referências positivas em relação a comportamento.		Portal RM
Critérios divulgação mural: análise do histórico, ter acima de um ano e seis meses de casa, nenhuma falta injustificada, nenhuma advertência e/ou suspensão nos últimos dois anos, não ter banco de horas negativo, sem afastamento INSS e Licença Maternidade, não ter sido remanejado ou promovido nos últimos doze meses e em casos de cursos/especializações será necessário apresentar diploma de conclusão no ato da inscrição da vaga. Não poderá se inscrever no processo seletivo aquele que estiver afastado por atestados médicos. E em casos de estagiários poderão realizar a inscrição somente quando completar seis meses de casa e Jovens Aprendizes poderão se inscrever próximo ao fim do contrato do programa de um ano e seis meses.		Portal RM
Informar a liderança atual e o colaborador sobre o interesse na movimentação e encaminhar para entrevista com Gestão de Pessoas e Liderança;		Contato pessoal
Devolutiva positiva ou negativa. Sendo positiva, liberação mediante reposição/negociação com o gestor.		Telefone ou pessoalmente
Efetivar a transferência sistema, dia 1º de cada mês;		Portal RM
Os candidatos que atenderem os critérios exigidos pelo perfil da vaga serão comunicados para participar do processo seletivo.		Telefone ou pessoalmente
Aplicação de prova técnica e testes comportamentais de acordo com o perfil do cargo;		Prova técnica/ Testes

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	FERRAMENTAS
Correção das provas e dos testes comportamentais;		Através de Gabarito
Entrevista;	Gestão de Pessoas/ Liderança	Entrevista por competências
Exame - transferência de Função ou Incluir Insalubridade;	Médico do Trabalho	Exames
Devolutiva ao colaborador;	Gestão de Pessoas	Telefone/ Pessoalmente
Devolutiva Liderança/ Aprovação do colaborador;	Gestão de Pessoas	Via telefone
Efetivar a transferência sistema, dia 1º de cada mês;	Gestão de Pessoas	Portal RM

Observação: Colaboradores internos serão encaminhados para exame médico admissional, somente em casos de mudança de função ou inclusão de insalubridade.

3.3 Vaga Externa

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	FERRAMENTAS
Divulgação da vaga	Gestão de Pessoas	Redes sociais
Triagem de currículo, analisando o perfil do cargo/ agendamento do processo.	Gestão de Pessoas	Banco de currículos
Aplicação do processo de acordo com o grupo de cargos.	Gestão de Pessoas	Provas específicas, testes comportamentais e solicitação de emprego
Realização de entrevista	Gestão de Pessoas	Por competências
Checagem de referências profissionais	Gestão de Pessoas	Via telefone/ via e-mail
Entrevista	Liderança	Acompanhando Resumo do perfil
Verificação de antecedentes	Gestão de pessoas	Primus
Exame Médico Admissional	Médico do Trabalho	Exames
Devolutiva ao candidato	Gestão de Pessoas	Telefone/E-mail
Entrega de solicitação de documentos e exame laboratorial	Gestão de Pessoas	Formulários
Realização de pré-cadastro	Gestão de Pessoas	Portal RM
Acompanhamento Período Experiência: O colaborador será avaliado inicialmente pela liderança e em seguida será encaminhado para Gestão de Pessoas para finalização da avaliação. Repetindo a mesma avaliação próxima aos 90 dias.	Gestão de Pessoas	Formulário Interno Gestão de Pessoas

4- FERRAMENTAS DE SELEÇÃO

Os cargos que compõem cada Nível Hierárquico e as competências a serem analisadas em cada nível estão descritas na Tabela “Estrutura Hierárquica” dos Cargos em anexo.

Nível Hierárquico	Ferramentas
Operacional	Dinâmicas de Grupo, Formulário de dados pessoais, Palográfico
Auxiliar e Assistente Administrativo	AC, Prova Específica da área, Redação, Teste Comportamental, Formulário de dados pessoais
Técnicos	AC, Prova específica da área, Redação, Teste Comportamental, Formulário de dados pessoais
Analistas, Equipe Multi	AC, Prova específica da área, Redação, Teste Comportamental, Formulário de dados pessoais
Senior	DISC E-Talent, Entrevista, Formulário de dados pessoais

5. INDICADORES DE CONTROLE

ITEM DE CONTROLE	CÓDIGO	INDICADOR	PARÂMETRO DE ANÁLISE	OBSERVAÇÃO
Período de Experiência	IRH1	$\frac{\text{Nº de contratados que ficaram após 3 meses}}{\text{Nº total de contratados}}$	Meta = 90% de retenção	Os dados deste indicador são levantados trimestralmente.
Rotatividade	IRH2	$\frac{(\text{Admissões} + \text{Demissões})/2}{\text{Efetivo Médio}} \times 100$	Meta/ Média mês= 2%	Os dados deste indicador são levantados mensalmente e avaliados por setor.
Prazo Fechamento Vagas	IRH3	$\frac{\text{Soma dos prazos realizado em cada processo}}{\text{Nº de processos}}$	Meta = 30 dias	Os dados deste indicador serão analisados mensalmente.

6. PLANO DE CARGOS E CARREIRA

Objetivo: Estipular o caminho que cada funcionário irá percorrer dentro da organização, determinando as competências necessárias e expectativa da empresa para cada posição hierárquica.

Critérios:

- Para a mudança de função, somente quando existir a vaga e atender os critérios exigidos.
- Para mudanças de níveis salariais na mesma função, somente atingindo os critérios necessários.
- O colaborador será avaliado pelos critérios abaixo descritos:

Operacional

1ª Avaliação:

- Tempo na função: 1 ano
- Escolaridade: Ensino fundamental completo
- Avaliação de Desempenho: 95%
- Histórico:
 - Advertência: nenhuma no período de 12 meses
 - Faltas não justificadas: nenhuma no período de 12 meses
 - Suspensão: nenhuma no período de 12 meses
 - Atestados: máximo 10 dias no período de 12 meses
 - Afastamento INSS: nenhum
 - L.M:

Atendendo a todos os requisitos o funcionário terá um bônus de 10% sobre o seu salário no mês seguinte após a sua avaliação.

2ª Avaliação:

Após 1 ano da aprovação da primeira avaliação, o colaborador passará pelos seguintes critérios:

- Escolaridade: Ensino Médio Completo
- Avaliação Desempenho: 100%
- Histórico:
 - Advertência: nenhuma no período de 24 meses
 - Faltas não justificada: nenhuma no período de 24 meses
 - Suspensão: nenhuma no período de 24 meses
 - Atestados: máximo 20 dias no período de 24 meses
 - Afastamento INSS: nenhum
 - L.M:

Atendendo a todos os requisitos, o funcionário passará para o nível B da tabela salarial com reajuste de 4% sobre o seu salário no mês seguinte após a sua avaliação.

3ª Avaliação:

Após 1 ano da aprovação da segunda avaliação, o colaborador passará pelos seguintes critérios:

- Escolaridade: Ensino Médio Completo

- Avaliação Desempenho: 100%

- Histórico:

- Advertência: nenhuma no período de 24 meses
- Faltas não justificada: nenhuma no período de 24 meses
- Suspensão: nenhuma no período de 24 meses
- Atestados: máximo 20 dias no período de 24 meses
- Afastamento INSS: nenhum
- L.M:

Atendendo a todos os requisitos o funcionário terá um bônus de 15% sobre o seu salário no mês seguinte após a sua avaliação.

4º Avaliação:

Após 1 ano da aprovação da terceira avaliação, o colaborador passará pelos seguintes critérios:

- Escolaridade: Ensino Médio Completo

- Avaliação Desempenho: 100%

- Histórico:

- Advertência: nenhuma no período de 24 meses
- Faltas não justificada: nenhuma no período de 24 meses
- Suspensão: nenhuma no período de 24 meses
- Atestados: máximo 20 dias no período de 24 meses
- Afastamento INSS: nenhum
- L.M:

Atendendo a todos os requisitos, o funcionário passará para o nível C da tabela salarial com reajuste de 4% sobre o seu salário no mês seguinte após a sua avaliação.