	<b>NORMATIVA</b>	<b>Número: NR.CONT.001</b> <b>Revisão: 00</b> <b>Data: 2025.09</b>
<b>Título:</b>	<b>Recrutamento e Seleção Prestadores de Serviços</b>	<b>Página Nº: 1 de 2</b>

**1. Objetivo**

Estabelecer diretrizes e procedimentos claros para o recrutamento, seleção e contratação de prestadores de serviços, garantindo:

- Qualidade e adequação técnica dos serviços.
- Transparência e conformidade legal.
- Eficiência no processo de contratação.

**2. Escopo**

Esta política se aplica a todos os setores da empresa que necessitem de serviços terceirizados, temporários ou especializados, independentemente da área de atuação.

**3. Princípios**


1. **Igualdade e não-discriminação:** Todos os prestadores de serviços serão avaliados exclusivamente com base em competências técnicas, experiência e adequação ao escopo do serviço.
2. **Transparência:** O processo de seleção será documentado e comunicável a todos os envolvidos.
3. **Legalidade:** Todos os prestadores devem atender às exigências legais e contratuais.
4. **Qualidade e eficiência:** A contratação deve priorizar prestadores capacitados, com histórico comprovado de desempenho.

**4. Diretrizes para Recrutamento**

- **Planejamento:** Cada área requisitante deve identificar a necessidade de contratação, definindo escopo, prazos, orçamento e perfil desejado.
- **Divulgação:** A oportunidade deve ser comunicada de forma ampla e objetiva, incluindo canais internos e externos quando aplicável.
- **Recepção de propostas:** Todos os interessados devem apresentar documentação completa e comprovação de capacidade técnica.

**5. Diretrizes para Seleção**

- **Triagem:** Verificação de documentos, experiência e qualificações técnicas.
- **Avaliação técnica:** Testes práticos, portfólio ou demonstração de habilidades, se necessário.

	<p style="text-align: center;"><b>NORMATIVA</b></p>	<p><b>Número: NR.CONT.001</b></p> <p><b>Revisão: 00</b></p> <p><b>Data: 2025.09</b></p>
<p><b>Título:</b></p>	<p><b>Recrutamento e Seleção Prestadores de Serviços</b></p>	<p><b>Página Nº: 2 de 2</b></p>

- **Entrevista:** Avaliação de competências comportamentais e alinhamento com os valores da empresa.
- **Referências:** Consulta a clientes ou trabalhos anteriores, quando aplicável.
- **Registro:** Todas as etapas devem ser registradas para fins de auditoria e histórico.

## 6. Contratação

- Formalização de **contrato de prestação de serviços**, contendo:
  - Escopo detalhado.
  - Prazo de execução.
  - Condições de pagamento.
  - Obrigações legais e fiscais.
  - Cláusulas de confidencialidade, responsabilidade e rescisão.
- **Cadastro interno:** Inserção do prestador no sistema de fornecedores da empresa.

## 7. Acompanhamento e Avaliação

- Monitoramento do desempenho do prestador durante a execução do serviço.
- Avaliação pós-serviço quanto à qualidade, cumprimento de prazos e profissionalismo.
- Registro de aprendizados para futuras contratações.

## 8. Responsabilidades

- **Responsável requisitante:** Identificar a necessidade, participar da seleção e acompanhar o prestador.
- **Financeiro/Departamento de Suprimentos:** Garantir conformidade legal, organizar o processo de seleção e formalizar contratos.
- **Prestador de Serviços:** Cumprir prazos, padrões de qualidade e normas da empresa.

## 9. Revisão e Atualização

Esta política deve ser revisada anualmente ou sempre que houver mudanças legais, regulatórias ou estratégicas relevantes.

**Controladoria**

**Diretoria Financeira**