|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| P.O.P. | | **Procedimento**  **Operacional**  **Padrão** |  | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Processo: | Gestão de Pessoas | Etapa: | Descrição de Função | | Data Elaboração: | 14/02/2019 | Data Revisão: | 10/10/2019 | | Procedimento: | Descrição macro da etapa do processo de descrição de função | | | | Elaborado: | Luana Farias | | | | Aprovado: | Cristiane Nogueira | | | |
| **Nº.:** | POP- DHO-02 | |
| **REV.:** | 03 | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| QUEM | ► |  |
| |  | | --- | |  | |  | | Analista de Gestão de Pessoas | |  | | ONDE: | | Setor de Gestão  de Pessoas | | 1. Identificar todos os cargos da Concessionária. 2. Elaborar a descrição de função de cada cargo da Concessionária junto com o Gestor da área. 3. Anexar as Descrições de Cargos em pastas específicas no setor de Gestão de Pessoas 4. Aos novos colaboradores, a descrição da função deve ser apresentada no ato da entrega de documentação, no processo de Admissão. |