



**BRAUHAUS ESCOLA DA CERVEJA**  
**PG – Procedimento de Gestão**

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO
<b>Seleção e Contratação</b>	<b>PG. 005</b>	<b>01</b>

## 1. OBJETIVO

Estabelecer diretrizes para as atividades de seleção e contratação de funcionários para as distintas áreas da Brauhaus, a partir de critérios pré-estabelecidos

## 2. ABRANGÊNCIA

- Gerência
- Diretoria
- Contador

## 3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- Não há

## 4. DEFINIÇÕES / SIGLAS UTILIZADAS

### 4.1 Definições

- Não há

### 4.2 Siglas

- Não há

## 5. DETALHAMENTO

A execução do processo deverá seguir as diretrizes estabelecidas abaixo:

Atividade	Descrição da atividade
1. Divulgar as vagas disponíveis	Sempre que necessário for fazer a contratação de algum funcionário (por meio de análise de custo e necessidade), o <b>Gerente</b> deverá divulgar a vaga em portais eletrônico de publicação de empregos, tais como o SINE e outros.

2. Receber e analisar currículos	<p>Após a publicação da vaga, o <b>Gerente</b> irá receber os currículos dos candidatos. A triagem deverá ser feita respeitando os critérios da vaga.</p> <p>Como as vagas são geralmente relacionadas ao atendimento ao público, portanto espera-se do candidato uma experiência mínima em áreas comerciais. A vaga também poderá ser preenchida por indicação, desde que o indicado preencha os mesmos critérios estabelecidos.</p>
3. Recrutar	<p>Após a análise dos currículos, o <b>Gerente</b> deverá selecionar os candidatos mais indicados para a vaga e recrutar-los para entrevistas/testes da maneira mais adequada.</p> <p>O <b>Gerente</b> deverá realizar a entrevista com o candidato, explicar sobre a filosofia de trabalho da Bräuhaus, características da vaga, dentre outros assuntos.</p>
4. Selecionar candidatos que mais se adequam ao perfil da vaga	<p>Após realizar a entrevista/teste com o candidato, o <b>Gerente</b> deverá selecionar os candidatos que mais se adequam ao perfil da vaga.</p> <p>É necessário avaliar o envolvimento do candidato e outros fatores que possam interferir na execução do trabalho, tais como sua experiência profissional, objetivos pessoais, contexto familiar, dentre outros.</p>
5. Participar dos treinamentos (Teórico e Prático)	<p>O candidato selecionado deverá participar dos treinamentos teóricos e práticos promovidos pela Brauhaus.</p> <p>Os treinamentos teóricos envolvem o entendimento sobre os estilos e famílias de cerveja, harmonização e sobre a produção de cerveja. Os treinamentos práticos são realizados durante o atendimento com um Atendente mais experiente ou com o Gerente. São tratadas formas de atendimento, rotinas internas e produtos disponíveis para a venda.</p>
6. Avaliar se o candidato está apto a ser contratado	<p>Após 15 dias de testes com o candidato selecionado, o <b>Gerente</b> deverá analisar o seu desempenho durante esse período e eficácia dos treinamentos feitos. Com isso o <b>Gerente</b> irá decidir se o candidato está apto ou não para assumir a vaga.</p>
7. Dispensar o candidato	<p>Caso o candidato, após o período de testes, não ter mostrado um bom desempenho na função a ser ocupada, o <b>Gerente</b> deverá dispensá-lo, informando que a contratação será previamente efetivada em formato de contrato de experiência.</p>
8 Solicitar documentação	<p>Se estiver apto, o <b>Gerente</b> deverá solicitar a documentação completa do novo colaborador para a efetivação da contratação, sendo os documentos básicos o comprovante de endereço, documentos pessoais, foto 3x4, carteira de trabalho, atestado de saúde ocupacional, conta bancária, dentre outros.</p>
9. Apresentar documentação e iniciar contrato de experiência	<p>O funcionário contratado deverá apresentar toda a relação de documentos referidos para a realização da contratação prévia e logo depois será iniciado o período de experiência, o qual poderá durar até 90 dias.</p>
10. Efetivar no quadro de colaboradores	<p>Após o período de experiência, o <b>Gerente</b> deverá efetivar a contratação do colaborador, o integrando ao quadro de funcionários.</p>

## RECURSOS NECESSÁRIOS

- Instalações físicas
- Internet

## 6. RECOMENDAÇÕES GERAIS

- Não há.

## 7. CONTROLE DE REGISTROS

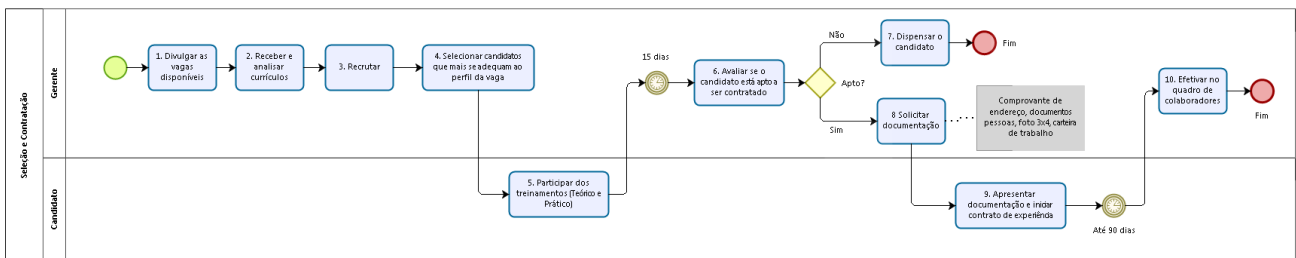
Os registros gerados pelas atividades deste processo devem ser controlados da seguinte forma:

Identificação	Armazenamento	Proteção / Acesso	Recuperação	Retenção	Disposição
Livro de Registro	Sala do Departamento de RH	Armário / Colaboradores do RH	Conforme contratações	5 anos	Lixo

## 8. ANEXOS

### Fluxograma n. 006 – Seleção e Contratação

Processo: SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO  
FLUXO 006 - Versão 001



Powered by  
**bizagi**  
FLOWER

Elaborado/revisado por:  
Valerir Borges Martins  
Gerente

Aprovado para uso:  
Daniel Scodro  
Diretor Financeiro