

Responsável	RECRUTAMENTO E SELEÇÃO		TIPO
			POLÍTICA
Autor: Angela Vanni	Cargo: Coordenador de RH	Visto	Data: 24.05.2018
Gestor: Rachel Lima	Cargo: Gerente de RH	Visto	Data: 02.10.2018
Aprovador: Guilherme Paletta	Cargo: Diretor	Visto	Data: 02.10.2018

**ESTA POLITICA APLICA-SE AOS PROCESSOS DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DO
GRUPO FIRST RH – NO ÂMBITO INTERNO E EXTERNO**

1.0 OBJETIVO:

Estabelecer diretrizes e critérios que viabilizem os processos de recrutamento e seleção visando atrair profissionais com capacidade para agregar valores a nossa missão e objetivos.

2.0 DIRETRIZES:

É requisito para o início do recrutamento e seleção de candidatos à existência de solicitação, por escrito e, previamente aprovado pela DIRFIN.

Todos os candidatos que concorrerem à vaga devem participar das etapas do processo de recrutamento e seleção, inclusive aqueles indicados por colaboradores, gestores ou diretores.

A definição do perfil técnico e comportamental do profissional a ser contratado é de responsabilidade do gestor solicitante da vaga.

Somente poderão ser encaminhados para as etapas seletivas, e escolha final do gestor, os candidatos que cumprirem os requisitos estabelecidos pelo perfil e forem pré-aprovados pela área de Recursos Humanos.

Não se enquadram na categoria de Recrutamento Interno as promoções (alterações de cargo) definidas pelo gestor imediato em conjunto com Recursos Humanos. Entende-

se por promoção a movimentação vertical realizada com o colaborador que vinha sendo treinado para assumir posição de maior responsabilidade. Assim como aquele colaborador que tenha, claramente, um desempenho diferenciado comprovado por avaliação do gestor imediato, além de perfil e conhecimento técnico esperado na nova função.

As vagas serão preferencialmente disponibilizadas para Recrutamento Interno. Essa ação visa à ampliação das oportunidades de desenvolvimento dos colaboradores.

Em condições de igualdade entre candidato interno e externo, deverá ser dada a prioridade ao candidato interno.

Toda a comunicação com os candidatos internos e externos durante o processo de recrutamento e seleção é de responsabilidade exclusiva da área de Recursos Humanos.

É de responsabilidade do gestor da vaga a decisão final sobre a escolha do candidato selecionado.

A área de Recrutamento e Seleção/RH deve dar retorno a todos os profissionais que participarem do processo seletivo.

Não haverá restrição na contratação de profissionais de empresas concorrentes, parceiras ou clientes, desde que não fira a ética das relações profissionais entre as empresas e respeite os acordos em curso.

Estrangeiros podem participar de processos seletivos desde que estejam em situação legal no país e que possuam autorização do governo brasileiro para trabalhar.

Grupo First RH seguirá as normas estabelecidas na lei, em vigor, para contratação de deficientes.

2.1 Recrutamento Interno

O objetivo específico do recrutamento interno é criar oportunidade de desenvolvimento para os colaboradores além de estimular a atitude de constante autodesenvolvimento.

As posições serão divulgadas por meio eletrônico (e-mail) e ficarão disponíveis para inscrição pelo período de 3 (três) dias.

O colaborador é responsável por comunicar ao seu gestor imediato a intenção de participar do programa de Recrutamento Interno.

É vedado a todos os gestores abordar diretamente qualquer colaborador de outra área, bem como negociar junto a qualquer gestor a transferência de colaboradores, **sem envolvimento da área de Recursos Humanos.**

É vedada a participação do colaborador em mais de um processo seletivo interno simultaneamente.

É garantida a permanência na área de origem ao colaborador não selecionado, continuando a executar normalmente suas atividades.

Caso um colaborador interno seja o escolhido, a transferência para o Recrutamento Interno é definitiva, não havendo possibilidade de retorno à posição anterior.

A data de transferência do colaborador aprovado no processo seletivo deverá ser acordada entre as áreas requisitante e cedente, respeitando-se, preferencialmente, a reposição do profissional e o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

Após a aprovação do colaborador no processo seletivo, não será permitido ao gestor vetar a sua movimentação e/ou realizar contraproposta visando a sua retenção.

As novas vagas abertas devido a movimentação de colaboradores serão avaliadas e, aprovadas, iniciando-se novo processo seletivo.

Para participar do recrutamento interno, além de preencher os pré-requisitos definidos para a posição - exemplo: formação acadêmica, tempo de experiência, o colaborador deverá ter no mínimo 01 (um) ano de empresa, não ter sido movimentado no último 01 ano – exemplo: mudança de cargo, área ou **unidade e não ter recebido nenhuma advertência nos últimos 06 (seis) meses.**

São critérios classificatórios entre colaboradores, nesta ordem:

1. Avaliação Final do Gestor da posição
2. Estar lotado na mesma unidade/área do que a vaga pretendida;
3. Melhor avaliação de desempenho; 4. Data de admissão mais antiga

2.2 Recrutamento Externo

As vagas disponibilizadas para o público externo devem ser publicadas no nosso site, redes sociais e/ou fontes de recrutamento específicas para cada perfil de profissional.

A participação de ex colaboradores no processo seletivo é permitida, desde que aprovadas pelo gestor da vaga e pela área de Recursos Humanos, que poderá consultar o último gestor do mesmo, e respeitado os seguintes critérios: estejam desligados a mais de 06 (seis) meses.

O candidato externo aprovado deve realizar o aceite formal da proposta de trabalho que será apresentada exclusivamente pela área de RH, após todas as etapas do processo seletivo e deverá conter informações sobre o cargo, local de trabalho, salário e benefícios.

3.0 PROCEDIMENTOS

Este instrumento estabelece os procedimentos de Recrutamento e Seleção, interno e externo, para suprir as vagas existentes nas empresas do Grupo First RH.

Todo processo seletivo tem início na entrega, à área de Recrutamento e Seleção/RH, do formulário de “Requisição de Pessoal”, seguindo os procedimentos existentes.

O R&S/RH encaminha ao candidato aprovado a proposta de trabalho e aguarda seu aceite formal para início do processo de admissão.

4.0 EXCEÇÕES

Qualquer exceção a esta política deve ser aprovada pela diretoria ou gestor do GRUPO FIRST RH, registrados acima.