	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO **POP**	**POP**	**023**
		Versão	**001/2025**

Nome do Processo:	Recrutamento e seleção		
1) Objetivo:	Atender a empresa com a necessidade de mão-de-obra, abrindo vaga, triando currículos, entrevistando junto com o gestor de cada área e selecionando candidatos.	**Indicador Estratégico (opcional):**	
Departamento Responsável:	Recursos Humanos		
Responsável	Coordenação		
Serviço:	Recrutamento e seleção		
Executante:	Coordenadores		
Resultados esperados:	Manter o quadro de colaboradores devidamente preenchido para que os processos dentro da empresa sejam cumpridos de forma satisfatória.		
Periodicidade:	Sempre da abertura de novas vagas		
Monitoramento:	Formulário de abertura de vagas		
Recursos Necessários:	Acessos à banco de currículos		
Descrição do Serviço:	• Receber do coordenador da área ou da direção o documento de solicitação de vagas (FRH001) de abertura de vaga. Esse documento deve ser autorizado e assinado na seguinte ordem: o Substituição: Assinado pelo diretor da área; o Nova vaga: Assinado pela presidência; • Abrir a vaga nos canais previamente homologados pela empresa, para angariar candidatos; • Receber os currículos e fazer a triagem inicial, verificando se o candidato tem plena capacidade de atuar na função, ou descartando o currículo. Temos ainda uma terceira hipótese de verificar se o candidato tem expertise para atuar em outra área dentro da empresa, deixando em banco de dados para futuras oportunidades; • Verificar disponibilidade do coordenador ou diretor da área para realizar as entrevistas, sejam elas individuais ou em grupo. Marcar as entrevistas com os candidatos através do whatsapp do setor de Recursos Humanos, adaptando datas e horários conforme necessidade; • Realizar a entrevista com o candidato. Avaliar de forma criteriosa os dados constantes no documento de solicitação de vagas (FRH001) as seguintes informações: o Se o candidato tem a formação exigida; o Se o candidato tem a experiência solicitada; o Se o candidato tem o conhecimento nas ferramentas que possam ser utilizadas na função; o Se o candidato tem as características comportamentais para a oportunidade; • Direcionar o candidato para as próximas etapas, como testes, ou entrevistas com outros diretores; • Informar o candidato que foi escolhido sobre a aprovação, iniciando o processo de admissão, como documentações e exames; • Informar através do whatsapp todos os candidatos que foram reprovados no processo seletivo. Se algum candidato foi tão bem quanto o escolhido, guardar o currículo para futuras oportunidades. Achando necessário, fazer a devolutiva de forma mais personalizada;		
Observação:			

Elaborado por:	**Aprovado por:**		**Data da Aprovação:**
Marcio Jenoval da Silva Coord. Recursos Humanos	Luiz Henrique de O. Azzolini Diretor Administrativo	Sergio Cooper de Almeida Presidente do CMP	