



Setor: Recursos Humanos

Título: **PROCESSO DE RECRUTAMENTO INTERNO**

**1-TITULO:** Recrutamento Interno

**2-QUEM:** Recursos Humanos, Gestores e Gerência Administrativa

**3-QUANDO:** Quando Necessário

**4-ONDE:** Recursos Humanos

**5-CONDIÇÕES NECESSÁRIAS:**

- Formulário de Solicitação de Pessoal (documento do Lar) e Requisição Interna de Pessoal (documento interno do AME) devidamente aprovada pela Gerência Administrativa, Recursos Humanos e Gestores.
- Computador;
- Telefone;
- Sala de Reuniões.

**6-DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:**

Estabelecer os critérios para Recrutamento e Seleção de pessoal efetivo.

Qualquer solicitação de pessoal somente será efetivada mediante formulário devidamente preenchido e aprovado pela Coordenação e líderes.

**GESTOR**

1. O Gestor deve solicitar a substituição ou aumento de quadro, RH envia a solicitação para aprovação da Coordenação Administração e Gestores. O prazo do RH conta a partir da data em que todas as aprovações tiverem sido concluídas, sendo que o prazo é de 15 dias úteis para o Recrutamento e Seleção e após esta data são necessários 10 dias corridos para início do colaborador (tempo hábil para realização de exames médicos admissionais).
2. O gestor deverá consultar a área de Recursos Humanos para preenchimento dos dados referentes ao cargo e a faixa salarial, sempre respeitando a política de cargos e salários praticados na Instituição.
3. Realizar a entrevista pessoal de acordo com data e horário agendado e comunicar a decisão de escolha ao RH.

**RECRUTAMENTO INTERNO**

- Existência da vaga.
- Para a captação de candidatos internos, o RH deverá abrir em meio de Comunicação Interna (murais, e-mails, etc) a oferta da Vaga em aberto com todos os dados da mesma, disponibilidade de horário, escolaridade, cursos, entre outros por um período mínimo de 3 dias;
- Para participar do processo os candidatos internos deverão se enquadrar nos requisitos básicos para a inscrição da vaga, como, competências técnicas e comportamentais;



Associação Lar São Francisco de Assis na  
Providência de Deus – OSS



Anexo: 02

Página de 2

Setor: Recursos Humanos

Título: **PROCESSO DE RECRUTAMENTO INTERNO**

### **Processo do Recrutamento e Seleção Interna deverá ser realizado da seguinte forma:**

1. Montar o processo aberto, em pasta contendo Setor, Cargo da Vaga em aberto, data de abertura, número de vagas;
- 2. Poderão participar do processo colaboradores que trabalham há pelo menos um ano na Instituição;**
3. A divulgação deverá ser realizada por meio de comunicação interna (murais, jornais internos, e-mail, etc);
4. Os candidatos que atenderem as condições necessárias passarão por um processo seletivo de pontuação, formado por tempo na última função, prova técnica, dinâmica e entrevista com líder do setor, avaliação de desempenho, onde também serão computadas as faltas, advertência escritas e suspensões dos últimos 24 meses. A pontuação máxima possível é de 30 pontos. E serão considerados aprovados todos os candidatos que atingirem acima de 70% da pontuação máxima.
5. Depois de selecionado, caso haja mudança de cargo passar ao SESMT, para exames complementares (se houver);
6. Ao final do processo seletivo, cabe ao RH dar Feedback do desempenho de cada colaborador que participar do processo, aprovado ou não;
7. Admissão do colaborador.

### **7-RESULTADO ESPERADO:**

- Candidato selecionado com o perfil da vaga em aberto;

### **8-EM CASO DE ANOMALIA:**

Caso os candidatos que participem do processo não sejam selecionados, deverá dar início ao processo de Recrutamento Externo. (*Vide POP Recrutamento e Seleção Externo*)

<b>Elaborador:</b> Rubiana Shimoda	<b>Data:</b> 30/10/2015	<b>Aprovação:</b>	<b>Data:</b>
<b>Revisão Atual</b>	<b>Próxima Revisão</b>	<b>Aprovação</b>	<b>Data</b>