

|   |  |                    |                   |
|---|--|--------------------|-------------------|
|  | <b>Procedimento Operacional</b><br><b>Recrutamento</b> | <b>PQ- 01- ADM</b> |                   |
|   |  | <b>Rev.03</b>      | <b>02/04/2024</b> |

## **RECRUTAMENTO**

### **1. OBJETIVO**

Estimular a organização à busca de excelência e encontrar meios de atrair mão-de-obra para cargos disponíveis ou que possam vir a sê-los.

### **2. CAMPO DE APLICAÇÃO**

Aplica-se a toda as áreas da entidade.

### **3. DEFINIÇÕES**

Não aplicável

### **4. PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO**

Havendo necessidade de mudança no quadro de colaboradores o setor requisitante solicitará, junto ao setor administrativo, através do RQ. O processo de recrutamento será efetuado, somente, pelo setor Administrativo. Havendo necessidade devido às especificidades do cargo o responsável pelo Processo de Seleção irá requisitar a presença do responsável da área técnica, requisitante, para acompanhá-lo.

#### **4.1 RECRUTAMENTO**

##### **Método de Recrutamento**

- a) Banco de dados – deve ser consultado antes de se realizar outros métodos de recrutamento, pois demonstram que o candidato conhece a empresa, permite ganho de tempo e custo, porém, deve sempre ser atualizado, após um determinado período;
- b) Plataforma digital – após, consultar a bando de dados, não havendo êxito, deverá ser elaborado o recrutamento através de anúncios nas redes sociais, pois através deste um elevado número de candidatos tomarão conhecimento do cargo disponível, satisfazendo assim as necessidades da entidade;

#### **4.2 – SELEÇÃO**

A seleção na entidade visará escolher o candidato certo para a vaga em aberto, para que possamos aumentar a eficiência e o desempenho de pessoal, bem como a eficiência da organização.

##### **4.2.1- SELEÇÃO COMO PROCESSO DE COMPARAÇÃO**

A seleção tem como uma das suas características o processo de comparação, pois ela necessita primeiro de cargo e segundo do perfil dos candidatos, para assim compará-los com o intuito de tomar a seleção um processo montado em bases científicas e estatisticamente definidas de rejeitar ou aceitar os candidatos.

##### **4.2.2- TÉCNICA DE SELEÇÃO**

###### **4.2.2.1 entrevista de seleção**

A entidade entende como muito importante, esta etapa da seleção, pois é o momento de conversarmos com os candidatos de conhecê-los e de dar-lhes oportunidade de expressar-se. Para isso temos de estudar com minuciosidade as etapas da entrevista.

#### **4.3 TIPOS DE ENTREVISTA**

|   |  |                    |                   |
|---|--|--------------------|-------------------|
|  | <b>Procedimento Operacional</b><br><b>Recrutamento</b> | <b>PQ- 01- ADM</b> |                   |
|   |  | <b>Rev.03</b>      | <b>02/04/2024</b> |

4.3.1 usaremos em nossa entidade o seguinte tipo:

Resposta livre

É padronizar quando às perguntas ou questões, que permitem respostas abertas visando proporcionado:

- ✓ Um conjunto de princípio para o uso na interpretação dos fatos obtidos
- ✓ Meios para minimizar as distorções e os preconceitos do entrevistador.

#### 4.4 ETAPAS DA ENTREVISTA

##### 4.4.1 Preparação

É estabelecido quais método, o objetivo da entrevista, os requisitos necessários aos cargos e informações sobre o candidato a ser recrutado.

##### 4.4.2 Ambiente

A entidade realizará suas entrevistas em;

- Local agradável, isolado e privado, em um ambiente saudável;
- Entrevista sempre na hora marcado, sem atrasos;
- Não aceitar qualquer interrupção durante a entrevista.

##### 4.4.3 Provas de teste de conhecimento ou de capacidade

As provas quando necessárias serão realizadas de forma escritas e prova prática quando o cargo na área da saúde.

- Prova Específicas** – para cargos na área na saúde

#### 5. RESPONSABILIDADE

Setor administrativo.

Recanto dos  
Idosos