

Os procedimentos adotados pela AGIR para o recrutamento e seleção de pessoal se pauta pelas melhores práticas, comprovadas pelas escolas de gestão de pessoas, com o intuito de adicionar ao seu quadro, profissionais cujo perfil apresente potencial para o desempenho esperado, evidenciado a partir da sistemática:

## **1. DO PROCESSO SELETIVO**

A AGIR adota para a contratação de seu quadro de pessoal, processo seletivo fundamentado no seu Regulamento de Contratação de Pessoal, aprovado pelo Conselho de Administração da AGIR, publicado e disponível no site da Instituição.

O processo seletivo da AGIR está fundamentado em métodos científicos da gestão de recursos humanos e em conformidade com o que determina a Lei das Organizações Sociais (Lei Estadual 15.503/2005, art. 4º, VIII), cujas etapas passamos a descrever.

### **1.1. Formalização da Necessidade de Contratação**

O processo de seleção tem início, com a formalização, pelo Gestor do Serviço, mediante preenchimento em documento específico, dos quesitos componentes do perfil da demanda de contratação de pessoal. Neste registro, constam as atividades a serem desenvolvidas pelo profissional, as características técnicas e comportamentais necessárias para ocupação do cargo, além de informações relativas à carga horária, horário de trabalho e previsão para admissão.

Acerca das características técnicas e comportamentais, assim definimos: **Características técnicas** – referem-se à formação e experiência mínima necessárias que o candidato deverá possuir para participar do Processo de Seleção;

**Características comportamentais** – referem-se ao conjunto de Competências, traduzidos em Habilidades e Atitudes, que o profissional deverá possuir, considerando-se os valores publicizados/ defendidos pela Instituição, somados àqueles requeridos pelo setor no qual o profissional será lotado.

Uma vez autorizada a contratação, o serviço de Seleção publicará a demanda, conforme fluxo: Divulgação (s) da (s) vaga (s) no Diário Oficial, com o indicativo de data para publicação, na íntegra, do Edital que norteará o Processo Seletivo. O prazo para divulgação das seleções respeitará as informações publicizadas em Edital específico.

A Instituição utilizará, enquanto meios de divulgação dos Editais, o Mural, localizado no Departamento de Recursos Humanos, a Intranet (página de acesso exclusivo dos Colaboradores) e o site institucional, link Trabalhe Conosco, ícone Consulta às Vagas. Poderão ser utilizados outros meios de divulgação (jornal, rádio, murais de escolas de formação e faculdades), desde que identificada a insuficiência de candidatos inscritos.

## **1.2 Publicidade das Vagas Ofertadas**

Os candidatos que realizarem acesso ao site institucional, deverão acessar o ícone 'Consulta às vagas' e selecionar, no item 'Painel de Vagas', a opção "Todas as Vagas". Uma vez escolhida essas opções o sistema informará todas as demandas de seleção que estão disponíveis, com seus respectivos editais.

Finalizado o prazo para inscrição, o Edital, bem como os demais arquivos inerentes à seleção, ficarão disponíveis no ícone 'Acompanhe as Nossas Seleções'.

Para maior segurança e agilidade no acesso às informações/arquivos, faz-se necessário o preenchimento dos seguintes campos, previstos no ícone 'Acompanhe as Nossas Seleções' – número de processo, ano e tipo do processo<sup>1</sup>. Após preenchimento desses campos o candidato deverá clicar em pesquisar. Neste momento, o sistema buscará o processo solicitado e, ao clicar no botão 'Detalhe', o candidato terá acesso ao Edital, bem como ao resultado de cada etapa, estando os arquivos do lado esquerdo da tela.

Caso o número de arquivos seja superior a dois, haverá uma barra de rolagem para que o candidato possa manuseá-la, a fim de acessar todas as informações publicadas.

Importante registrar que o Edital de cada processo seletivo, seja os que estão em andamento, ou finalizados, também ficam disponíveis nos ícones 'Editais em Andamento' e 'Editais Encerrados', respectivamente.

---

<sup>1</sup> A informação número de processo refere-se ao último dado registrado no cabeçalho do Edital (exemplo: Processo Seletivo n.º...). A informação ano refere-se ao ano que ocorreu o processo seletivo (exemplo: 2017). A informação tipo do processo a opção a ser escolhida é Processo de Seleção de Pessoal.

### **1.3. Seleção**

Finalizado o período de inscrição, dar-se-á início à Triagem Curricular, etapa na qual a equipe de Seleção estará analisando os currículos dos profissionais que se candidataram às vagas, utilizando como referencial as características técnicas publicadas no Edital. Todos os currículos que se enquadrarem nas exigências discriminadas passarão para a próxima etapa prevista no Edital, não havendo limite para o número de inclusões de currículos.

Todos os candidatos participantes do processo de avaliação terão acesso, a cada etapa concluída, às informações acerca de seu resultado, a partir da publicação de arquivos no ícone 'Acompanhe as Nossas Seleções'.

Para se orientar, acerca das próximas etapas do processo de avaliação, o candidato deverá buscar pelo Edital do processo no qual está participando.

Ressalta-se ainda que a equipe de Recursos Humanos **não** entrará em contato com os candidatos para informá-los das próximas etapas.

### **1.4. Resultado**

Refere-se à finalização do processo de avaliação, com a publicação de arquivo contendo a relação nominal dos candidatos, bem como a classificação de cada um dos participantes. A convocação do candidato para início do processo admissional obedecerá à ordem de classificação.

O processo admissional constitui-se de comprovação da documentação exigida nos pré-requisitos publicados em Edital, assim como outros solicitados pelo Serviço de Recursos Humanos, e realização de exame médico admissional, sendo este último uma ação realizada pelo Serviço de Medicina do Trabalho, o qual possui regramento específico.

A contratação do profissional selecionado está vinculada à sua aptidão, em todas as etapas mencionadas no parágrafo anterior, dentro do período aprazado.

Todo o processo de seleção é fundamentado em amparo técnico, objetivando garantir a excelência de nossos processos e resultados deles decorrentes. Chiavenato (1983)<sup>2</sup> já afirmava que a seleção de Recursos Humanos poderia ser singelamente traduzida como “a escolha do homem certo para o cargo certo”, ou, mais amplamente, identificação entre os candidatos recrutados para um processo seletivo, daqueles mais adequados aos cargos existentes na

organização visando manter ou aumentar a eficiência e o desempenho no quadro de pessoal.

### **1.5. Outras Informações Sobre o Processo Seletivo**

#### **a) Porque para alguns processos são utilizadas mais de uma ferramenta e se desdobra em mais de uma etapa?**

De acordo com Chiavenato (2010)<sup>3</sup>, “a seleção de pessoas deve apoiar-se em técnicas. As técnicas de seleção são os meios através dos quais se busca informação relevante a respeito do candidato e de suas características pessoais. Em outras palavras, as técnicas de seleção visam fornecer informações objetivas sobre qualificações e características dos candidatos que demandariam muito tempo para serem obtidas por meio da simples observação diária de seu trabalho.”

Existem diversos cargos em nossa Instituição, com atribuições e desafios diferentes. Por isso, o nosso processo de seleção não se realiza com os mesmos recursos e ferramentas indistintamente. A definição do número de etapas e quais ferramentas serão aplicadas se baseará nas características da vaga a ser preenchida.

#### **b) Por que é o Gestor do Serviço/ Processo que define a demanda e o perfil da vaga?**

“Quando algum órgão da empresa precisa preencher uma determinada vaga, o executivo desse órgão precisa emitir um documento denominado Requisição de Funcionário (RF) e encaminhá-lo ao órgão de recrutamento e seleção, o qual a partir daí dá início ao processo de recrutamento.” (Chiavenato, 2010)<sup>4</sup>

O que Chiavenato chama de executivo de um órgão, nós chamamos de Gestor do Serviço/ Processo. E é ele o detentor das informações e das rotinas existentes em sua área, assim como do que é necessário para que o serviço seja prestado da melhor maneira possível.

Quanto ao documento Requisição de Funcionário (RF), também contamos com um formulário padrão, intitulado Solicitação de Pessoal.

---

<sup>3</sup> CHIAVENATO, Idalberto. Iniciação à administração de recursos humanos. 4. ed. rev. e atual – Barueri, SP: Manole, 2010.

<sup>4</sup> Idem

### **c) As vagas são abertas motivadas por quais fatores?**

A análise das demandas são relacionadas à adequação da estrutura física, implantação e/ ou incremento de serviços, quantitativo de profissionais e perfil técnico (formação e experiência) necessários ao desempenho do trabalho proposto. O preenchimento das vagas pode se destinar a substituição ou aumento de quadro, conforme cenário.

### **d) Por que a Instituição utiliza a Entrevista como uma das ferramentas para Seleção de Pessoal?**

A entrevista serve para conhecermos o perfil comportamental dos candidatos e, assim, compararmos com o perfil necessário para assumir um determinado cargo. Buscamos elaborar perguntas que nos possibilite investigar uma situação completa, de acordo com os comportamentos esperados/desejados. E estas perguntas são situacionais, ou seja, o relato deve ser sobre experiências passadas do candidato.

Ao ouvirmos os relatos das experiências passadas dos candidatos, temos condições de averiguar se o mesmo possui o comportamento esperado, numa atuação futura.

Entrevista “é uma técnica de investigação comportamental em que se procura identificar no perfil dos candidatos comportamentos específicos que são pré-requisitos para o sucesso do cargo que está sendo selecionado.” (Rabaglio, 2008)<sup>5</sup>.

### **e) Qual a finalidade de se usar avaliações escritas?**

Utilizamos avaliações escritas para averiguar o nível de informações dos candidatos. Essas avaliações podem compreender desde questões relativas a conhecimentos específicos, base acadêmica e/ ou conceitual, relacionados à formação do profissional, até habilidade na expressão escrita.

Para Chiavenato (2013)<sup>6</sup>, avaliação escrita “é geralmente um teste de conhecimentos técnicos na forma de um questionário ou elaboração de um trabalho prático. A prova de conhecimentos também pode ser geral (como cultura geral) ou específica (como cultura profissional ou conhecimentos técnicos). “

---

<sup>5</sup> RABAGLIO, Maria Odete. Gestão por competência: ferramentas para atração e captação de talentos humanos. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2008.

<sup>6</sup> CHIAVENATO, Idalberto. Carreira e competência: você é aquilo que faz! : como planejar e conduzir seu futuro profissional. 3. ed. – Barueri, SP: Manole, 2013.

#### **f) Por que aplicar técnicas/jogos vivenciais?**

“O jogo é uma atividade que envolve o físico e o mental, de uma forma divertida, mas tendo um ou mais comportamentos específicos a serem empregados espontaneamente e observados” (Rabaglio, 2004)<sup>7</sup>.

Ao escolhermos uma técnica ou um jogo vivencial utilizamos como base a atividade a ser desempenhada pelo cargo em questão, sendo o nosso foco o comportamento apresentado pelos candidatos. Nesta observação podemos averiguar se o candidato possui o comportamento esperado para as situações específicas apresentadas, associadas àquele cargo.

#### **g) Por que utilizar testes psicológicos?**

Testes psicológicos são utilizados para medir um amplo conjunto de atributos, tais como habilidades cognitivas e de personalidade. Os testes de inteligência, por exemplo, podem ser aplicados para avaliar memória, vocabulário, fluência verbal e habilidade numérica (Dessler, 2003)<sup>8</sup>.

Vale lembrar que o teste psicológico escolhido terá como base o perfil comportamental exigido para assumir um determinado cargo e não será ferramenta única em um processo de seleção, mas uma das técnicas a fim de se chegar no candidato que poderá contribuir para a melhora na eficiência e eficácia organizacional.

## **2. DA CONDOTA ADOTADA NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAS**

A contratação de pessoal pela AGIR é conduzida de forma autônoma pelo seu Recursos Humanos, adotando, segundo nossa interpretação e boa fé, procedimentos e práticas que guardam respeito à legalidade, publicidade e impessoalidade, representados pelo Regulamento dos Procedimentos para Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal, respaldado nos mecanismos de publicização, acesso e critérios de recrutamento e seleção que respeitem os métodos científicos da psicologia organizacional.

---

<sup>7</sup> RABAGLIO, Maria Odete. Ferramentas de avaliação de performance com foco em competências. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2004.

<sup>8</sup> DESSLER, Gary, 1942. Administração de recursos humanos, 2ed. / Gary Dessler; tradução Cecília Leão Oderich; revisão técnica Irene Kazumi Miura. São Paulo: Prentice Hall, 2003.