

## PROCESSO SELETIVO INTERNO – SORRI BAURU

### Objetivo

Este procedimento tem por objetivo apresentar as práticas e diretrizes relacionadas ao processo seletivo interno da SORRI. Deverá ser de conhecimento de todos e utilizado de forma estratégica na Instituição.

### Conceito

O processo seletivo interno é o processo que busca avaliar e selecionar entre seus profissionais ativos o perfil que mais se aproxima ao conjunto de competências considerado ideal para a Instituição, para atuar em um determinado cargo. É um processo comparativo, que analisa cada candidato frente ao perfil necessário (requisitos, conhecimentos técnicos e competências) para o cargo em análise e em relação aos demais candidatos.

### Etapas

- Abertura da vaga: se dará após a aprovação da mesma pela Diretoria e alinhamento entre Gestor solicitante e RH, podendo ser motivada por uma substituição ou aumento de quadro.
- É importante que o edital da vaga venha com cargo, área destino, atividades, pré-requisitos (experiência, escolaridade, conhecimentos técnicos e específicos, entre outros) e motivo da contratação.
- Divulgação da vaga: será feita via RI (recado interno) e no site da SORRI-BAURU no link “Processos Seletivos Internos”, contendo os requisitos necessários, para inscrição dos interessados em participar do processo e as etapas específicas que o comporão.
- **Inscrições: o profissional interessado em participar do processo deverá comunicar sua atual liderança sobre tal interesse e encaminhar o currículo atualizado e documentado por e-mail, para o RH ([rh@sorribauru.com.br](mailto:rh@sorribauru.com.br)) com cópia para sua atual liderança, formalizando sua candidatura ao processo.**
- **Candidato elegível: para candidatar-se a qualquer processo seletivo interno o candidato deverá ter no mínimo 6 meses de registro na Instituição ou na atual função, sendo que os períodos de contratos temporários serão computados.**
- **Validação de inscrição: Será avaliado o prontuário de cada candidato inscrito no processo seletivo interno. Candidatos com carta de melhoria, advertência e/ou suspensão, deverão passar por validação do Gestor solicitante da vaga, Supervisor da área e Diretoria para continuidade no processo seletivo. Também será avaliado o salário atual do candidato, que deverá ser igual ou inferior ao salário ofertado na vaga para aprovação da continuidade deste no processo.**
- Triagem curricular: será realizada pelo setor de RH por meio da identificação dos currículos que atendam o perfil solicitado.

- Após a triagem dos currículos, os candidatos serão contatados, com o objetivo de informar a remuneração da vaga e ratificar o seu interesse na vaga, checar informações necessárias e convidar para permanência no processo.
- Preparação do processo: as etapas e ferramentas utilizadas poderão variar de acordo com o perfil da vaga. De forma geral, as etapas da seleção consistem em aplicação de provas, dinâmicas, avaliação técnica, entrevistas e outras. Conforme as necessidades e características da posição que deverá ser preenchida, serão investigados aspectos comportamentais, habilidades e conhecimentos específicos.
- Prova: as provas ou testes poderão ser de assuntos gerais e/ou específicos, tendo por objetivo medir o grau de conhecimento técnico e prático dos candidatos. A prova será aplicada em um único dia e horário, previamente agendado pelo RH/Gestor solicitante.
- Dinâmica de grupo: poderá ser utilizada para identificar comportamentos tais como liderança, capacidade para atuar em equipe, dinamismo, comunicação e outras competências comportamentais necessárias ao cargo e/ou função.
- Entrevista com RH e Gestor solicitante da vaga: buscando contribuir na escolha do candidato por meio de perguntas que objetivam avaliar o perfil profissional, investigar competências, esclarecer fatos e impressões que surgem ao longo do processo seletivo.
- Informação ao aprovado: será comunicado ao candidato aprovado a possível data de mudança de cargo. Se aceito, o RH deverá comunicar aos gestores envolvidos o encerramento do processo.
- Feedback aos reprovados: o RH deverá comunicar aos candidatos não aprovados, por meio de envio de RI o agradecimento pela participação e informação do encerramento do processo.
- Demais detalhes e regras sobre as etapas do processo seletivo, serão descritas no edital do mesmo de acordo com a necessidade de cada cargo. Outras situações que não estejam expressamente descritas neste procedimento deverão passar por análise e aprovação da Diretoria.
- Para os cargos de liderança/confiança (ex: supervisor) ficará a critério da Diretoria decidir se a posição será trabalhada por meio de processo seletivo interno, externo ou indicação por mérito.

### **Processo seletivo externo**

Em casos de cargos iniciais (ex: auxiliar de serviços gerais) não será necessária abertura de processo seletivo interno, podendo o Gestor da vaga solicitar abertura de processo seletivo externo imediatamente após aprovação da vaga pela Diretoria.

Caso nenhum dos candidatos participantes do processo seletivo interno seja aprovado, imediatamente após o envio do feedback aos participantes poderá ter início o processo seletivo externo.