


| | | |
|---|----------------------------|--------------|
|  | INSTRUÇÃO NORMATIVA | 29 02 |
| RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL | | |
| Macroprocesso: | Suporte | |
| Processo: | Gestão de Pessoas | |
| Subprocesso: | Recrutamento e Seleção | |
| Gestor/Origem: | Unidade Gestão de Pessoas | |
| Substitui / Revoga: | IN 29 – Versão 01 | |

| ÍNDICE | |
|------------------------------------|---|
| 1. OBJETIVO..... | 2 |
| 2. ABRANGÊNCIA..... | 2 |
| 3. DISPOSIÇÕES GERAIS..... | 2 |
| 4. RECRUTAMENTO DE PESSOAL..... | 2 |
| 5. SELEÇÃO DE PESSOAL..... | 3 |
| 6. ENTREVISTA DE DESLIGAMENTO..... | 7 |
| 7. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES..... | 7 |

1. OBJETIVO

Estabelecer critérios e regras sobre o processo de recrutamento e seleção de pessoal para o quadro de lotação de empregados, aprendizes, estagiários e temporários do Sebrae-SP, bem como dispor sobre procedimentos relativos à entrevista de desligamento.

2. ABRANGÊNCIA

Todos os escritórios regionais e unidades do Sebrae-SP.

3. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 3.1. O provimento das vagas no Sebrae-SP será realizado por meio de processo seletivo externo ou interno, observadas as regras gerais do Sistema de Gestão de Pessoas.
- 3.2. Caberá à Unidade Gestão de Pessoas a coordenação do processo seletivo, que poderá ser executado por meios próprios ou por empresa contratada.
- 3.3. O processo seletivo será composto das fases de recrutamento e de seleção de pessoal, devendo ser iniciado após o recebimento, pela Unidade Gestão de Pessoas, da Requisição de Pessoal aprovada pelas instâncias competentes.
- 3.4. O processo seletivo deverá prosseguir mesmo quando houver apenas 1 (um) candidato aprovado nas etapas de seleção.
- 3.5. O ingresso como empregado do Sebrae-SP ocorrerá preferencialmente no *step* inicial de cada espaço ocupacional ou nível.

4. RECRUTAMENTO DE PESSOAL

- 4.1. O recrutamento de pessoal é a fase de arrematação de candidatos interessados em concorrer aos espaços ocupacionais ou funções gerenciais do quadro de pessoal do Sebrae-SP.
- 4.2. Deverá ser dada ampla divulgação ao recrutamento de pessoal para o quadro de lotação de empregados, por meio de anúncio em jornal de grande circulação local, regional ou nacional. Poderão, ainda, ser adotadas medidas adicionais de divulgação, por meio de publicação em revistas, mídias sociais, instituições de ensino, sites e cadastros de empresas especializadas, bem como nos meios internos de comunicação do Sebrae-SP.
 - 4.2.1. No caso de processo seletivo interno, as medidas de divulgação da fase de recrutamento dar-se-ão no âmbito do Sebrae-SP, por meio da intranet e do sistema de e-mail.

RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL**IN 29 02**

4.3. No recrutamento para o quadro de lotação de empregados deverá ser indicada ao candidato a necessidade de acessar o portal do Sebrae-SP para a obtenção de todas as informações sobre o comunicado de vaga, que deverá conter:

- a) Espaço ocupacional ou função gerencial correspondente à vaga;
- b) Número de vagas disponíveis;
- c) Requisitos exigidos;
- d) Validade do processo seletivo para aproveitamento em vagas do mesmo espaço ocupacional ou função gerencial;
- e) Remuneração e benefícios;
- f) Etapas do processo seletivo;
- g) Período de inscrição do processo seletivo;
- h) Mecanismo de comunicação com o candidato para recebimento de informações relativas ao processo seletivo.

4.3.1. No caso de vagas de aprendizes, estagiários e temporários, o recrutamento poderá ser feito de forma simplificada, conforme critérios a serem estipulados pela Unidade Gestão de Pessoas.

5. SELEÇÃO DE PESSOAL

5.1. A seleção de pessoal é a fase de análise e avaliação dos candidatos recrutados, com o objetivo de classificar e indicar os mais adequados às necessidades do espaço ocupacional ou da função gerencial correspondente à vaga.

5.2. Para processo seletivo externo

5.2.1. Os candidatos à vaga deverão efetuar inscrição por meio do sistema informatizado disponível no portal do Sebrae-SP.

5.2.2. Os empregados e estagiários do Sebrae-SP poderão participar do processo seletivo externo, em igualdade de condições em relação aos demais candidatos.

5.2.3. No portal do Sebrae-SP serão publicadas todas as informações pertinentes à fase de seleção de pessoal, dentre outras:

- a) Datas, horários e locais de realização das etapas;
- b) Natureza das etapas: classificatórias ou eliminatórias;
- c) Critérios de avaliação de cada etapa;
- d) Prazos e condições para solicitação de esclarecimentos;
- e) Resultados parciais das etapas e resultado final do processo seletivo.

- 5.2.4. Toda a comunicação com os candidatos será realizada por meio do portal do Sebrae-SP, cabendo ao interessado acessar as informações sobre o andamento do processo seletivo.
- 5.2.4.1. Poderá ser disponibilizado outro canal específico, conforme definido em comunicado de vaga, para a solução de dúvidas junto à Unidade Gestão de Pessoas.
- 5.2.5. As etapas que compõem a seleção de pessoal serão definidas pela Unidade Gestão de Pessoas a partir da verificação dos seguintes aspectos: competências e requisitos necessários para o espaço ocupacional ou para a função gerencial; número de vagas; urgência no preenchimento das vagas.
- 5.2.6. A seleção de pessoal deverá contemplar pelo menos duas das etapas listadas abaixo:
- a) **Análise Curricular;**
 - b) **Avaliação de Conhecimentos** (Poderão ser utilizados, dentre outros, métodos como prova escrita, com questões objetivas ou discursivas, prova oral e estudos de caso);
 - c) **Avaliação de habilidades e atitudes** (Poderão ser utilizados, dentre outros, métodos como prova situacional prática, dinâmicas de grupo e simulações);
 - d) **Comprovação Documental;**
 - e) **Entrevista individual** (Deverão ser conduzidas de forma estruturada com a participação da Unidade Gestão de Pessoas e do gestor da unidade demandante. Em caso de aprendiz, haverá entrevista com a empresa contratada);
 - f) **Avaliação de perfil comportamental** (Poderá ser utilizada de forma complementar, sem caráter classificatório ou eliminatório, e desde que seja reconhecida pelo Conselho Regional de Psicologia).
- 5.2.7. Deverão ser divulgados critérios objetivos para aferição dos resultados das etapas da seleção de pessoal, com indicação de padrões mínimos para aprovação em cada uma delas.
- 5.2.8. Todos os candidatos que atingirem a pontuação mínima para aprovação nas etapas classificatórias serão chamados para a etapa seguinte.
- 5.2.9. A solicitação de esclarecimento por parte dos candidatos deverá ser realizada individualmente, com exposição de motivos e fundamentação circunstanciada, respeitando os critérios estabelecidos no comunicado de vaga.
- 5.2.10. A solicitação de esclarecimento será avaliada e, após julgamento de seu mérito, os candidatos serão informados de eventuais alterações de gabarito e do resultado das etapas.

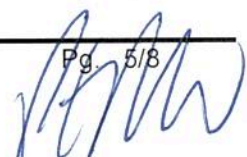
RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL

IN 29 02

- 5.2.11. O resultado final do processo seletivo constará de listagem nominal dos candidatos habilitados, em ordem de classificação da maior para a menor nota global, com a indicação daqueles que foram aprovados.
- 5.2.12. Os candidatos habilitados no processo seletivo que, devido à insuficiência de vagas, não forem aprovados, comporão um cadastro de reserva.
- 5.2.12.1. A validade do cadastro de reserva é de 06 (seis) meses após a publicação, com possibilidade de prorrogação por mais 06 (seis), de acordo com decisão a ser divulgada no portal do Sebrae-SP.
- 5.2.13. O prazo para a admissão do candidato será definido de acordo com a conveniência e necessidade do Sebrae-SP.

5.3. Para processo seletivo interno

- 5.3.1. A Unidade Gestão de Pessoas realizará avaliação e emitirá parecer sobre a possibilidade de a vaga disponível ser suprida internamente, considerando os seguintes critérios:
- 5.3.1.1. No caso de vaga disponível em quaisquer Unidades ou Escritórios Regionais, o processo seletivo interno não se aplicará para os espaços ocupacionais Analistas I ou Analista II, quando estes forem o primeiro nível de espaço ocupacional previsto na estrutura da unidade ou ER.
- 5.3.1.2. No caso de vaga disponível nas Unidades da Sede, o processo seletivo interno aplicar-se-á em quaisquer das seguintes hipóteses:
- a) Quando as atribuições da Unidade envolverem a execução de atividades que não possuem um padrão de mercado;
 - b) Quando houver justificativa demonstrando a necessidade de experiência ou conhecimento relacionados a processos, projetos ou atividades específicas do Sebrae-SP;
 - c) Quando as atividades a serem desempenhadas forem comuns a mais de uma unidade.
- 5.3.2. Para a participação no processo seletivo interno o empregado deverá atender aos seguintes requisitos:
- a) Possuir contrato de trabalho por tempo indeterminado;
 - b) Estar há no mínimo 2 (dois) anos no espaço ocupacional atual, considerando o vínculo com o Sebrae-SP;
 - c) Pertencer ao espaço ocupacional igual ou imediatamente inferior ao da vaga publicada;



- d) Ter salário igual ou inferior ao da vaga publicada;
 - e) Não ter se afastado do trabalho por período superior à metade do tempo transcorrido entre o primeiro dia do ano corrente e a data da divulgação da vaga.
- 5.3.3. Serão aplicadas ao processo seletivo interno, a critério da Unidade Gestão de Pessoas, quaisquer das etapas de seleção previstas para o processo seletivo externo.
- 5.3.4. Para o caso específico de funções gerenciais, o processo seletivo interno será realizado por meio do Programa de Talentos Gerenciais, com as seguintes etapas:
- a) Apresentação de currículo;
 - b) Avaliação de conhecimentos;
 - c) Avaliação feita pelos atuais gerentes dos candidatos;
 - d) Teste de perfil profissional;
 - e) Elaboração de *case/projeto*;
 - f) Apresentação do *case/projeto* para um comitê de avaliação;
 - g) Entrevista por competência;
 - h) Entrevista com a diretoria.
- 5.3.4.1. As etapas do processo seletivo e sua ordem de realização poderão ser modificadas de acordo com a avaliação da Unidade Gestão de Pessoas.
- 5.3.4.2. Os critérios e as pontuações para aprovação em cada etapa serão previamente divulgados em comunicado específico da Unidade Gestão de Pessoas.
- 5.3.5. O Programa de Talentos Gerenciais poderá ser realizado mesmo quando não houver vagas abertas, com a finalidade de formar um Banco de Talentos, visando ao desenvolvimento profissional dos aprovados para que estes assumam oportunamente as funções gerenciais.
- 5.3.6. O Banco de Talentos Gerenciais passará por avaliação pelo menos uma vez ao ano, objetivando confirmar a continuidade dos candidatos no programa.

5.4. Para processo seletivo simplificado

- 5.4.1. A seleção de pessoas com deficiência poderá ser realizada por meio de processo simplificado, que será composto das seguintes etapas:
- a) Análise curricular;
 - b) Entrevista;

RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL

IN 29 02

c) Análise do laudo médico.

5.4.2. A inscrição no processo seletivo simplificado poderá ser feita pelo portal do SEBRAE-SP, por e-mail ou via correio.

6. ENTREVISTA DE DESLIGAMENTO

6.1. Nos casos de demissão, a Unidade Gestão de Pessoas poderá realizar a entrevista de desligamento com o empregado demitido que manifestar interesse.

6.1.1. Para os empregados lotados no interior, a entrevista poderá ser efetuada por meio de questionário enviado, a critério do interessado, em envelope lacrado ou por e-mail.

7. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

7.1. A readmissão de ex-empregado somente será permitida com intervalo mínimo de 6 (seis) meses contados da data de demissão.

7.2. A Unidade Gestão de Pessoas deverá manter banco de dados dos candidatos que constarem em cadastro de reserva vigente.

7.3. Será permitido, desde que previsto no comunicado de vaga, o aproveitamento do cadastro de reserva vigente para provimento em vaga de espaço ocupacional ou função gerencial idênticos, com as mesmas atribuições, objeto de outro processo seletivo que possua as mesmas etapas, observada a ordem de classificação dos candidatos habilitados.




7.3.1. O aproveitamento do candidato constante de cadastro de reserva vigente poderá ocorrer mesmo que exista diferença em relação ao salário atribuído à vaga original, desde que esta esteja justificada pela aplicação do índice estabelecido em Acordo Coletivo de Trabalho ou por mudança estrutural que envolva a alteração da remuneração do quadro de pessoal.

7.4. As horas utilizadas pelos empregados do Sebrae-SP durante a participação em processo seletivo, tanto interno, quanto externo, não serão computadas como horas trabalhadas, devendo haver a devida compensação. Caberá, ainda, aos interessados arcar com quaisquer despesas relativas a deslocamentos, ressalvadas disposições em contrário divulgadas previamente na fase de recrutamento.

7.5. Nos casos em que a aprovação no processo seletivo ocasionar movimentação de empregados entre unidades/ERs, os gerentes deverão acordar a data em que será iniciado o trabalho na vaga preenchida, respeitando o prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias contados da finalização da seleção.

- 7.6. As situações não previstas nesta IN serão submetidas à análise e aprovação da Diretoria Executiva.
- 7.7. Esta IN entrará em vigor no dia seguinte ao de sua publicação na intranet do Sebrae-SP, revogando as disposições em contrário.

Aprovação da Diretoria Executiva

| | | |
|---|---|--|
| <p>Pedro Rubez Jehá</p>  <p>Diretor de Administração e Finanças</p> | <p>Bruno Caetano Raimundo</p>  <p>Diretor-Superintendente</p> | <p>Ivan Hussni</p>  <p>Diretor Técnico</p> |
| <p>Aprovado em <u>29 / 03 / 2018</u>.</p> <p>Publique-se e dê-se ciência.</p> | | |