

Manual do Processo: Admissão de Colaboradores

Versão: 1.0

Responsável pelo Processo: Departamento Pessoal (DP) / Recursos Humanos (RH)

1. Objetivo do Processo

Padronizar o fluxo de recrutamento, seleção e admissão de novos colaboradores, garantindo que os candidatos selecionados atendam aos requisitos técnicos e comportamentais da vaga, estejam aptos legal e clinicamente, e sejam integrados de forma eficaz na organização.

2. Escopo do Processo

- **Início:** O processo começa com a solicitação de uma nova contratação por um departamento.
- **Fim:** O processo termina com a formalização da contratação e o encaminhamento do novo colaborador para sua área de atuação, com a posição sendo oficialmente preenchida.

3. Papéis e Responsabilidades

- **Departamento Pessoal (DP/RH):** É o dono e principal orchestrador do processo. Responsável por receber a solicitação, auxiliar na divulgação da vaga, gerenciar a documentação, agendar exames e realizar os trâmites formais de contratação e integração.
- **Gestor/Líder da Vaga:** É o requisitante e principal interessado no preenchimento da posição. Responsável por definir os requisitos da vaga, analisar currículos, conduzir as entrevistas técnicas/comportamentais e tomar a decisão final sobre a aprovação do candidato.
- **Clínica Parceira:** Parceiro externo responsável pela realização dos exames médicos admissionais, garantindo que o candidato está apto para exercer a função para a qual está sendo contratado.

4. Descrição Detalhada do Fluxo (Passo a Passo)

O processo é dividido em quatro fases principais: Requisição, Seleção, Exame e Contratação.

Fase 1: Requisição e Seleção

- **Responsável:** Gestor/Líder da Vaga
- **Descrição:**
 1. O processo é iniciado pela "**Solicita nova contratação**". (*Nota: Embora o início esteja na raia do DP no diagrama, geralmente é o gestor quem solicita*).
 2. O Gestor "**analisa os requisitos da vaga**", definindo as competências e experiências necessárias.
 3. Com base nos requisitos, "**seleciona candidatos**" (a partir de um banco de currículos fornecido pelo DP ou de sua própria prospecção).
 4. O Gestor "**faz a Entrevista**" com os candidatos selecionados para avaliar a adequação técnica e cultural.

Fase 2: Aprovação do Candidato

- **Responsável:** Gestor/Líder da Vaga
- **Ponto de Decisão (Gateway): Candidato aprovado?**
 - **Se SIM:** O candidato foi aprovado na entrevista. O Gestor formaliza o "aceite" e "**encaminha para exames**", notificando o DP para que agende a próxima etapa.
 - **Se NÃO:** O candidato não atendeu aos requisitos. O Gestor deve "**analisar novos concorrentes**", retornando à etapa de seleção/entrevista para avaliar outros candidatos da lista.

Fase 3: Exame Admissional

- **Responsável:** Clínica Parceira e DP
- **Descrição:**
 1. O DP, notificado pelo gestor, agenda o exame admissional.
 2. A Clínica Parceira "**recebe a solicitação de exame admissional**" e "**realiza o exame**" no candidato.
- **Ponto de Decisão (Gateway): Aprovado? (Resultado do Laudo Médico)**
 - **Se SIM:** O candidato está apto. A clínica "**envia o laudo do exame para o DP**".

- **Se NÃO:** O candidato foi considerado inapto. O DP informa o gestor e o processo deve retornar à etapa de "**selecionar novos candidatos**" para escolher um novo finalista.

Fase 4: Contratação e Integração

- **Responsável:** Departamento Pessoal
- **Descrição:**
 1. Com o laudo de aptidão em mãos, o DP "**recebe os exames de admissão e solicita documentos e assinaturas**" do candidato para formalizar a contratação.
 2. Após a entrega e conferência de toda a documentação, o DP realiza os procedimentos de integração e "**encaminha o novo funcionário para a empresa**", ou seja, o apresenta à sua equipe e gestor.
 3. O processo é concluído e o status da vaga é alterado para "**Posição Preenchida**".

5. Os Ciclos de Retorno do Processo

Este processo possui dois ciclos de feedback importantes que podem ocorrer:

1. **Ciclo de Reprovação na Entrevista:** Ocorre quando o gestor não aprova um candidato. Isso reinicia a busca por novos concorrentes, consumindo mais tempo na fase de seleção.
2. **Ciclo de Reprovação no Exame Médico:** Ocorre quando o candidato escolhido pelo gestor é considerado inapto pela clínica. Este ciclo é mais custoso, pois invalida toda a fase de seleção e entrevista feita com aquele candidato, forçando o gestor a reiniciar a busca do zero.

6. Indicadores de Desempenho (KPIs) Sugeridos

- **Tempo para Preencher a Vaga (Time to Fill):** Tempo total desde a solicitação inicial até a contratação efetiva do colaborador.
- **Custo por Contratação:** Custo total do processo (anúncios, tempo dos envolvidos, etc.) dividido pelo número de contratações.
- **Fonte da Contratação:** Análise de quais canais (indicação, sites de vagas, etc.) trazem os candidatos mais qualificados.
- **Taxa de Reprovação (Entrevista e Médica):** Percentual de candidatos que não avançam em cada uma das etapas de decisão.