



HIDRACINE

HIDRACINE DISTRIBUIDORA DE EQUIPAMENTOS HIDRÁULICOS LTDA.



POLÍTICA DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS

CURITIBA - PR



HIDRACINE

A Hidracine Distribuidora de Equipamentos Hidráulicos Ltda, empresa fundada em 1984, busca constantemente a melhoria de seus processos, tendo como foco a inovação, qualidade, segurança e organização de seu ambiente de trabalho e de seus produtos. Promove e demonstra seu compromisso mediante práticas comerciais responsáveis, adotando uma política em que realiza suas atividades e decisões de negócio de forma a atender às leis e aos regulamentos do país em que atua. É uma empresa baseada em um sólido código de ética que visa amparar seus colaboradores, proprietários, funcionários, clientes, fornecedores e a sociedade.

SUMÁRIO

1	POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO	4
1.1	OBJETIVO	4
1.2	RESPONSABILIDADES	4
2	PROCESSO	4
2.1	ABERTURA DE VAGA	4
2.2	RECRUTAMENTO	4
2.3	SELEÇÃO	5
2.4	ADMISSÃO	5
2.4.1	RECONTRATAÇÃO DE EX-FUNCIONÁRIOS	5
2.4.2	CONTRATAÇÃO DE FAMILIARES	5
2.5	PRAZO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO	5
3	SELEÇÃO	5
3.1	RESPONSABILIDADE DA HIDRACINE	5
3.2	APROVAÇÃO	6
3.3	PERÍODO DE EXPERIÊNCIA	6
3.4	EXAME MÉDICO ADMISSIONAL	6
4	ADMISSÃO	7
4.1	RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS	7
4.1.2	NÃO COMPARECIMENTO DO CANDIDATO SELECIONADO	7
4.2	DATA DE ADMISSÃO	7
5	SOCIALIZAÇÃO	7
6	COMUNICAÇÃO E DÚVIDAS	7
7	CANAL CONFIDENCIAL	8
8	INVESTIGAÇÕES E SANÇÕES	8

1 POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO

1.1 OBJETIVO

Estabelecer regras para a contratação de colaboradores, visando garantir processos justos para o preenchimento de vagas e que reforcem a imagem da Hidrachine como uma empresa responsável e ética.

1.2 RESPONSABILIDADES

A responsabilidade pelo cumprimento deste regulamento é de todos os colaboradores da Hidrachine.

2 PROCESSO

2.1 ABERTURA DE VAGA

A abertura de vaga parte da necessidade que a Hidrachine tenha no momento. A formalização de toda a movimentação de contratação de pessoal ocorre através da abertura de chamado de recrutamento, seja para substituição de um colaborador ou aumento do quadro de funcionários.

2.2 RECRUTAMENTO

O recrutamento é um conjunto de atividades pré-estabelecidas para atrair candidatos qualificados às vagas que se encontram em aberto, podendo ser interno ou externo. O recrutamento interno consiste em submeter o colaborador da Hidrachine ao processo de seleção, oferecendo a oportunidade de desenvolvimento e crescimento profissional pessoal dentro da empresa. Já o recrutamento externo, consiste em recrutar candidatos que ainda não possuem vínculo com a empresa e então submetê-los ao processo de seleção. O anúncio da vaga é realizado através dos canais: sites especializados, consultorias, LinkedIn, Facebook, etc.

2.3 SELEÇÃO

Após a etapa de recrutamento, os candidatos interessados pela vaga são avaliados a partir de seu currículo e de seus conhecimentos, habilidades e competências relacionados à vaga que concorrem. O candidato selecionado deve ser submetido ao exame médico admissional, conforme norma regulamentadora 32.

2.4 ADMISSÃO

A admissão do candidato é definida após a sua validação no exame médico admissional.

2.4.1 RECONTRATAÇÃO DE EX-FUNCIONÁRIOS

A recontratação de ex-funcionários respeitará todos os critérios e requisitos exigidos para o recrutamento externo, desde que se respeite o período mínimo de 6 (seis) meses da saída do funcionário e com análise prévia do histórico do colaborador.

2.4.2 CONTRATAÇÃO DE FAMILIARES

A contratação de um parente ou cônjuge somente será permitida no caso em que o candidato for o mais adequado para a função e não haja uma relação de trabalho inapropriada.

2.5 PRAZO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

O prazo médio de fechamento da vaga, desde a aprovação final até o aceite do candidato aprovado pelo requisitante, deverá ser de até 20 (vinte) dias úteis.

3 SELEÇÃO

3.1 RESPONSABILIDADE DA HIDRACINE

A seleção dos candidatos deve ser feita de maneira justa e compreensível para os candidatos, de maneira criteriosa, independente do cargo a ser trabalhado.

Por meio da análise de competências técnicas e comportamentais, o selecionador avaliará se o candidato se enquadra para a vaga selecionada, e então comunicará à diretoria o candidato com melhor desempenho.

3.2 APROVAÇÃO

A equipe da Hidracine entrará em contato com o candidato e verificará sua aceitação em relação à vaga oferecida.

Serão confirmados o local e horário de trabalho; cargo e salário; e possível data de início de trabalho. Após confirmação, a equipe da Hidracine encaminhará um e-mail para o candidato contendo todas as orientações para:

- Procedimento para realização do exame médico admissional;
- Lista de documentos para o processo admissional;
- Data e horário pré-estabelecidos para a entrega dos documentos.

Na hipótese de não ter conta bancária no Santander ou Itaú, o candidato pré-selecionado deverá retirar a carta padrão para a abertura de conta na agência de sua preferência.

3.3 PERÍODO DE EXPERIÊNCIA

O período de experiência é acompanhado conforme o contrato individual de trabalho, sendo dividido em dois períodos: 45 (quarenta e cinco) dias renováveis por mais 45 (quarenta e cinco) dias, totalizando 90 (noventa) dias (Artigo 445 da CLT). Dentro desse período, há a possibilidade de ocorrer o desligamento do contratado.

3.4 EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

Algumas diretrizes são estabelecidas para viabilizar o processo de exame médico admissional de acordo com a NR Nº 07 – PCMSO (Programa de Controle Médico Ocupacional) e NR's complementares.

No dia e horário agendado para realização do exame médico admissional, o candidato pré-selecionado deve comparecer no endereço indicado, com os exames complementares e documento com foto.

4 ADMISSÃO

4.1 RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS

O candidato pré-selecionado deve estar munido de toda a documentação exigida. O candidato que estiver a regular com a documentação receberá a confirmação do seu início.

4.1.2 NÃO COMPARECIMENTO DO CANDIDATO SELECIONADO

Em casos de ausência do candidato pré-selecionado na etapa acima descrita, a Hidracine tomará as devidas providências.

4.2 DATA DE ADMISSÃO

A data de admissão ocorre na primeira segunda-feira do mês. Havendo aprovação da Gerência/Direção, esta data poderá ser ajustada de a situação.

5 SOCIALIZAÇÃO

Na data de admissão será efetuado o a socialização do novo colaborador, com:

- I. Apresentação e ciência das políticas da Hidracine: Código de Conduta Ética e outras relacionadas a sua atividade profissional;
- II. Apresentação das normas e procedimentos relacionados a sua atividade profissional;
- III. Orientações sobre sua atividade profissional;
- IV. Esclarecimentos de dúvidas, sobre outros assuntos pertinentes a sua atividade profissional;
- V. Apresentação para os gestores e colaboradores da empresa.

6 COMUNICAÇÃO E DÚVIDAS

A Hidracine manterá um plano de comunicação periódico via e-mail com seus colaboradores a fim de divulgar e conscientizar a respeito da importância do cumprimento das regras da Política Anticorrupção.

O colaborador pode sentir-se à vontade para sanar dúvidas ou preocupações no canal de e-mail, por meio do qual o responsável se prestará a esclarecê-las.

Este documento estará na página oficial da Hidracine para ser revisado quando necessário, estando disponível tanto para os colaboradores como para o público em geral.

7 CANAL CONFIDENCIAL

É essencial que todos abrangidos por esta Política relatem qualquer ato ou indício de ato de corrupção, pagamento/recebimento de propina ou outra situação que viole esta Política de Contratação de Funcionários, assegurando a proteção dos padrões éticos adotados pela Hidracine e preservando sua imagem no mercado.

Nesse sentido, disponibilizamos o Canal Confidencial:

- E-mail: canalconfidencial@hidracine.com.br
- Site: www.hidracine.com.br/canalconfidencial

8 INVESTIGAÇÕES E SANÇÕES

Todos os incidentes informados de suspeitas de violação desta Política serão investigados imediatamente e de forma apropriada. Se, após a investigação, for constatada a ocorrência de uma conduta que infringe as regras dessa Política, serão tomadas medidas corretivas imediatas e exemplares, sempre de acordo com as circunstâncias, gravidade e a lei aplicável.

Qualquer colaborador, terceiro ou parceiro que viole as disposições tratadas nesta Política, estará sujeito às sanções disciplinares listadas abaixo:

- Advertência por escrito;
- Suspensão;
- Demissão sem justa causa;
- Demissão por justa causa;
- Exclusão do fornecedor, parceiro ou agente intermediário da Hidracine;
- Ação judicial cabível.

ANEXO A DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DA POLÍTICA

Declaração de conhecimento da Política: *SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS*

Confirmo o recebimento de minha cópia pessoal e, declaro ter ciência da minha responsabilidade pessoal por conhecer, entender e seguir os padrões de conduta indicados nesta Política.

NOME COMPLETO: _____

CPF: _____

DEPARTAMENTO: _____

CARGO: _____

LOCAL E DATA: _____

ASSINATURA: _____