

Processo Admissional

1. Definição

Conjunto de procedimentos que visa a efetivação contratual, observados os critérios estabelecidos no processo de Recrutamento e Seleção. Dar as boas vindas, integrando o colaborador a cultura organizacional.

2. Critérios e Requisitos

- 2.1** Todo colaborador deverá ser admitido observando o paradigma de salário, conforme as diretrizes dadas pela legislação vigente;
- 2.2** O prazo para efetivação da contratação no sistema está vinculado ao cumprimento das etapas do processo, respeitando o calendário mensal das atividades de Recursos Humanos;
- 2.3** A criação de cargos e horários será realizada somente após a avaliação técnica do RH corporativo;
- 2.4** A data de admissão será programada pelo RH corporativo e comunicada aos envolvidos no processo;
- 2.5** A unidade deve organizar o acolhimento, fornecendo instruções ao novo empregado quanto as normas, políticas e procedimentos para o desenvolvimento do seu trabalho;

3. Procedimento Operacional

POP	2.0 PROCESSO ADMISSINAL		v. 1.0
DATA	DESCRIÇÃO	GESTOR	AUTOR
31/01/2021	Trata dos procedimentos para admissão.	RH	André Tavares
ATORES ENVOLVIDOS NO PROCESSO			
RE = Requiritante	RH = Corporativo	CA = Candidato	

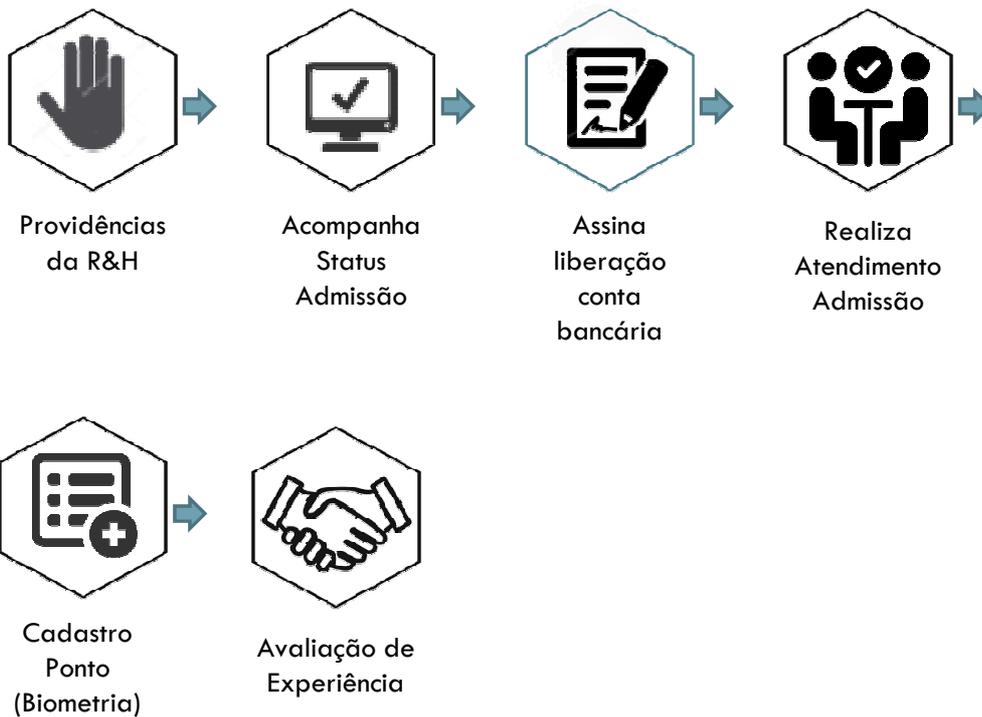
PROC/ ATOR	ETAPAS CRÍTICAS DO PROCESSO	
1	RH	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Faz contato com o candidato e informa o procedimento para envio das informações iniciais (Perfil do Candidato); ➤ Envia o fluxograma do processo para entendimento das etapas; ➤ Atualiza controle de admissão no site da R&H (Área Restrita>Processo Admissinal> Acompanhar Admissão); ir para o site...
2	CA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Candidato envia documentação admissinal;
3	RH	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realiza pesquisa social do candidato; ➤ Solicita Referências dos últimos empregos; ➤ Efetiva cadastro de Pessoa no sistema da Folha de Pagamento; (ir para folha) ➤ Realiza consulta Qualificação cadastral no E-Social (ir para E-social) ➤ Criação prontuário digital do funcionário. (Ir para pasta Proc Admissinal....) ➤ Envia e-mail a clínica médica solicitando agenda para exame admissinal; ➤ Comunicar agenda ao candidato; ➤ Solicita ao candidato envio do ASO digitalizado via atendimento eletrônico; ➤ Atualiza controle de admissão no site da R&H (Área Restrita>Processo Admissinal> Acompanhar Admissão); ir para o site...
4	CA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Envia ASO digitalizado; ➤ Dá providências da abertura de conta bancária – Formulário no sistema da folha de pagamento (Relatórios Operacionais > Avisos Diversos); (ir para folha)
5	RH	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cadastro Funcionário Sistema Folha de Pagamento; (ir para folha) ➤ Informa ao cliente a data de admissão (24 horas antecedência) – Google agenda; ➤ Imprime Kit Admissinal e encaminha por e-mail ao cliente; <ol style="list-style-type: none"> 1. Ficha de Registro; 2. Declaração de Salário Família; 3. Formulário Avaliação Desempenho; 4. Solicitação Vale Transporte; 5. Acordo Compensação horas; 6. Contrato de Trabalho; ➤ Informa ao candidato a data de admissão e instruções; ➤ Transmite informações de Admissão ao E-Social; ➤ Encaminha e-mail ao processamento para providências de benefícios; ➤ Realiza Integração com funcionário (como funciona a R&H); ➤ Efetiva Cadastro em MOVIVA; ➤ Providências de Cadastro para sistema de ponto (Pontomais);

POP

2.0 PROCESSO ADMISSÃO

v. 1.0

4. Visão do Processo (Requisitante)



POP

2.0 PROCESSO ADMISSIVAL

v. 1.0

5. Visão do Processo (Candidato)



Envia Dados e Documentos
"Perfil do Candidato"



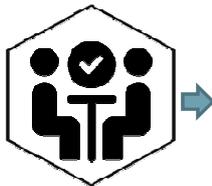
Aguarda providências RH



Realiza Exame admissional e encaminha a R&H.



Abre/confirma conta bancária



Atendimento Admissão (assinatura doctos + integração)



Inicia o Trabalho

POP

2.0 PROCESSO ADMISSINAL

v. 1.0

6. Fraseologia

PROC/ATOR		FRASEOLOGIA DA ETAPA
1	RH	<p>Primeiro contato como candidato</p> <p>Olá, [NOME do Candidato] tudo bem? Meu nome é [Atendente], e a partir de agora cuidarei das etapas do seu processo admissional. Estamos felizes pela sua participação e para que seja bem sucedido todas as etapas devem ser cumpridas.</p> <p>Para atualização do seu cadastro inicial, informe o seu número de CPF e um e-mail pessoal válido.</p> <p>Para seguimento do seu processo, clique no link <https://forms.gle/BxL5uME9cFsQKJzx7>, preencha todas as informações e nos envie foto dos seus documentos pessoais solicitados no formulário, ou se preferir acesse o formulário pelo site www.rh.adm.br - na opção área restrita / processo admissional / perfil do candidato.</p>
2	RH	<p>Agendamento Exame Médico Admissional</p> <p>Seu exame Admissional está agendado para dia xx/xx/xxxx às xxhxxmin.</p> <p>Na clínica [Dr. Sérgio Borim]. Endereço: [Rua Aprovada, 329 – sala 01 Riviera UP TOWN II]</p> <p>Após a realização, enviar a foto do exame para seguimento do processo.</p>