

MISSÃO SAL DA TERRA

POLÍTICA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

SUMÁRIO

MISSÃO SAL DA TERRA

1 OBJETIVO.....	2
2 DO PROCESSO DE RECRUTAMENTO & SELEÇÃO	2
3 DA DIVULGAÇÃO	4
4 DO PROCESSO DE CANDIDATURA	5
5 DA COMUNICAÇÃO COM O CANDIDATO, REGISTROS NA PLATAFORMA E INFORMAÇÕES GERAIS	5
6 DO PROCESSO SELETIVO EXTERNO	7
7 DO PROCESSO SELETIVO INTERNO	7
8 DO PROCESSO SELETIVO MISTO	9
9 DA RECONTRATAÇÃO DE EX-FUNCIONÁRIO	9
10 DA SOLICITAÇÃO DE VAGA DE PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS	10
11 DA POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES	11
12 DO LOCAL DE TRABALHO.....	11
13 DA AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS	12
14 DO CADASTRO RESERVA	14
15 DO PROCESSO DE DOCUMENTAÇÃO E AVALIAÇÃO MÉDICA	16
16 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	17

1 OBJETIVO

O presente documento foi elaborado pela Equipe de Gestão de Pessoas - Recrutamento e Seleção da Missão Sal da Terra (MSDT), tendo por objetivo a orientação e a transparência dos processos de recrutamento e seleção, possibilitando a identificação de candidatos alinhados em relação às qualificações exigidas pelo cargo para a contratação, visando um processo de seleção justo e eficiente considerando os valores institucionais e resultando em ganhos efetivos na missão de transformar vidas.

2 DO PROCESSO DE RECRUTAMENTO & SELEÇÃO

O processo de recrutamento e seleção da Missão Sal da Terra, conta com uma equipe altamente capacitada para realizar a condução de todo o processo seletivo de nossos colaboradores, o qual baseia-se pelo princípio da Gestão por Competência que consiste em uma análise criteriosa do perfil do candidato, avaliando a aderência do candidato de acordo com as atribuições do cargo e aos princípios da nossa instituição. Através deste método, buscamos identificar e valorizar as competências técnicas e comportamentais necessárias para o sucesso em nossa organização. Fornecendo subsídios para uma melhor relação entre as áreas, e permitindo avaliar o conhecimento do candidato, suas habilidades, experiências e perfil comportamental.

Para garantir um processo seletivo eficaz e estruturado, a Missão Sal da Terra seguirá as seguintes etapas:

1- Recebimento de Vagas:

- **Identificação de Necessidades:** Identificação das necessidades de contratação por parte dos gestores de diferentes departamentos.
- **Formalização da Solicitação:** Os gestores enviam uma solicitação formal de abertura de vaga para o Departamento Pessoal e após a aprovação é direcionado para a equipe de recrutamento e seleção detalhando o cargo, responsabilidades e requisitos necessários.

2- Divulgação da Vaga:

- **Anúncio Interno:** Comunicação da vaga internamente para identificar possíveis candidatos dentro da organização.
- **Anúncio Externo:** Publicação da vaga em plataformas de seleção, redes sociais, site da MSDT e outros meios de divulgação adequados.

3- Inscrição do Candidato:

- **Candidaturas Online:** Os candidatos interessados submetem suas inscrições através da plataforma de recrutamento e seleção online, preenchendo todas as informações necessárias e solicitadas para a efetivação de sua candidatura.

4- Triagem de Currículos:

- **Análise de Currículos:** A equipe de recrutamento e seleção realiza a triagem inicial dos currículos recebidos, verificando se os candidatos atendem aos requisitos mínimos do cargo.

5- Convocação de Candidatos:

- **Contato Inicial:** Contato com os candidatos selecionados para participarem das próximas etapas, agendando entrevistas e/ou testes.
- **Comunicação Clara:** Fornecimento de informações claras sobre as próximas etapas do processo seletivo e documentos necessários.

6- Avaliação do Candidato:

- **Avaliação Teórica:** Aplicação de provas teóricas para avaliar o conhecimento técnico do candidato na área específica.
- **Avaliação Prática:** Realização de testes práticos para avaliar as habilidades técnicas e a capacidade de execução do candidato.
- **Entrevistas por Competência:** Condução de entrevistas estruturadas para avaliar as competências comportamentais e profissionais do candidato.

- **Entrevista Final:** Entrevista com o gestor responsável pela vaga e/ou a alta direção para avaliar a adequação final do candidato ao cargo e à cultura da MSDT.
- **Avaliação de Perfil Comportamental e Psicológico:** Aplicação de testes específicos para avaliar o perfil comportamental e psicológico dos candidatos, garantindo o alinhamento com os valores da organização.

7- Retorno ao Candidato:

- **Feedback:** Fornecimento de feedback aos candidatos sobre o resultado de suas avaliações, independentemente de terem sido aprovados ou não.
- **Orientação para Próximas Etapas:** Informar os candidatos aprovados sobre as próximas etapas, incluindo a documentação necessária para o exame admissional.

8- Encaminhamento do Candidato para Exame Admissional:

- **Agendamento de Exames:** Agendamento dos exames admissionais necessários para os candidatos aprovados.
- **Coleta de Documentos:** Solicitação e verificação dos documentos necessários para a contratação.

9- Fechamento de Vaga junto ao Departamento Pessoal:

- **Formalização da Contratação:** Direcionamento do candidato ao Departamento Pessoal para efetivação da contratação.

3 DA DIVULGAÇÃO

Os meios oficiais de divulgação de vagas são: site oficial da Missão Sal da Terra (link: www.missaosaldaterra.org.br) e redes sociais da Instituição: LinkedIn, Facebook, Instagram e plataforma de recrutamento e seleção. Podendo ainda utilizar outros meios públicos de divulgação como sites de empregos e mídias especializadas em recrutamento.

4 DO PROCESSO DE CANDIDATURA

Os interessados em pleitear as vagas oferecidas pela Missão Sal da Terra deverão realizar o cadastro na plataforma de recrutamento e seleção através do link <https://recrutamentomissaosaldaterra.vagas.solides.com.br/> e seguir os passos descritos abaixo:

- 1- **Acessar o Link:** Clique no link disponibilizado para acessar a plataforma de recrutamento e seleção.
- 2- **Completar o Cadastro:** Preencha todas as informações necessárias no formulário de cadastro.
- 3- **Escolher a Vaga:** Após o cadastro, navegue pelas vagas disponíveis e escolha a de seu interesse.
- 4- **Inscrição na Vaga:** Realize a inscrição na vaga selecionada dentro do prazo estipulado.
- 5- **Concordância com a LGPD:** Ao realizar a inscrição, você estará de acordo com os termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

5 DA COMUNICAÇÃO COM O CANDIDATO, REGISTROS NA PLATAFORMA E INFORMAÇÕES GERAIS

A comunicação do candidato com a equipe de recrutamento ocorrerá através dos seguintes canais:

- 1- **Plataforma de recrutamento e seleção:** A principal forma de comunicação. Na plataforma, o candidato poderá:
 - Acompanhar os registros inseridos pela equipe de recrutamento e seleção.
 - Acessar seu histórico e observações feitas durante todo processo.
- 2- **E-mail:** Mensagens importantes serão enviadas para/pelo o e-mail do recrutamento recrutamento.missao@missaosaldaterra.org.br
 - Envio e recebimento de documentação necessária.
- 3- **WhatsApp:** Contatos adicionais podem ser feitos para os seguintes números:
 - Número 1: (34) 9 9867-1559

- Número 2: (34) 9 9867-8452

Utilize a plataforma de recrutamento e seleção para acompanhar todas as atualizações e informações referentes ao processo de candidatura e verifique regularmente a caixa de entrada (spam, lixeira eletrônica, entre outros) do e-mail e WhatsApp para garantir a ciência de toda comunicação importante. Em caso de dúvidas ou necessidade de apoio, utilize um dos canais mencionados acima para entrar em contato com a equipe de recrutamento.

Registro e informações gerais

- Todas as etapas e informações do processo de seleção serão registradas na plataforma de recrutamento e seleção.
- A inserção de registro dos processos seletivos acontecerá de acordo com a evolução de cada etapa dentro do processo de cada vaga.
- Pareceres e feedbacks do processo de reprovação serão inseridos na plataforma em até 10 dias úteis após a finalização do processo.
- Documentos físicos serão arquivados de maneira apropriada, visando assegurar a transparência de todo o processo de seleção.
- Todos os candidatos terão direito ao feedback construtivo, quando solicitado, mesmo aos que não foram selecionados, para auxiliar no desenvolvimento futuro. O feedback será entregue de maneira respeitosa e profissional, visando sempre o crescimento do candidato em um prazo de até 10 dias úteis após a finalização do processo de seleção.
- Cabe aos requisitantes e à Gestão de Pessoas zelarem pelo sigilo dos dados obtidos durante os processos seletivos, preservando a confidencialidade das informações.
- A aprovação de um candidato deverá ser realizada em consenso entre o requisitante da vaga e a área de Recrutamento e Seleção.
- Para concorrer à vaga, é necessário que o candidato assine o documento de autorização para compartilhamento das informações pessoais que trata se do preenchimento do Termo de Consentimento; **DOCUMENTO: FORM.GP-007.**

- A apresentação da vaga tem como objetivo deixar claro ao candidato as atividades do cargo, remuneração, horário, local de trabalho, entre outras informações importantes que visam detalhar a vaga em aberto.

6 DO PROCESSO SELETIVO EXTERNO

O recrutamento externo da Missão Sal da Terra destina-se a pessoas que não fazem parte do quadro de colaboradores da instituição. Dessa forma, os pretendentes às vagas disponíveis serão submetidos às etapas e ao processo de seleção referente a cada vaga específica.

Em caso de reprovação no processo seletivo, o candidato somente poderá participar de um novo processo seletivo para o mesmo cargo após 03 (três) meses, este período permite que os candidatos aprimorem suas habilidades e se preparem para futuras oportunidades.

7 DO PROCESSO SELETIVO INTERNO

Com alcance limitado se comparado ao recrutamento externo, o processo seletivo interno busca valorizar, reconhecer e promover o crescimento dos colaboradores, além de fomentar o engajamento e a motivação, contribuindo para a retenção de talentos. Com isso, visando atrair profissionais integrados à instituição, a Missão Sal da Terra viabiliza o recrutamento interno a fim de encontrar profissionais adequados ao cargo e oportunizando os colaboradores.

Havendo vaga interna, a equipe de recrutamento e seleção adotará as seguintes diretrizes:

- Publicação de vagas na plataforma de recrutamento e seleção a fim de dar oportunidade aos talentos internos de se inscreverem em vagas que estejam mais próximas de seu perfil, possibilitando assim maior adequação do profissional à vaga.

- As vagas somente serão publicadas após preenchimento da Solicitação e Movimentação de Recursos Humanos (SMRH), que deverá ser aprovada pela Gerência de Departamento Pessoal ou Gerência de Gestão de Pessoas.
- A vaga interna ficará disponível na plataforma de recrutamento e seleção por, no mínimo, 03 (três) dias. As vagas disponíveis serão divulgadas internamente por meio de comunicados e e-mails.
- As inscrições seguirão o formato padrão, conforme publicação na plataforma de recrutamento e seleção.
- O colaborador não poderá participar de mais de um processo seletivo interno ao mesmo tempo e deverá respeitar o tempo mínimo de 03 (três) meses de intervalo entre um processo e outro, quando se tratar do mesmo cargo.
- Para participação em processo seletivo interno é necessário que o participante tenha no mínimo 06 (seis) meses de atuação na função atual e na Missão Sal da Terra.
- É responsabilidade do candidato realizar a candidatura no processo seletivo interno dentro do prazo estabelecido para inscrição e de acordo com os critérios estabelecidos para a vaga. Além de assegurar a veracidade dos seus dados pessoais e de contato com o mesmo.
- Na convocação do candidato para participação do processo seletivo, a equipe de recrutamento e seleção disponibilizará ao mesmo a Declaração de Participação em Processo Seletivo Interno; **DOCUMENTO: FORM.GP-025**, em branco, que deverá ser preenchida e assinada tanto pelo candidato quanto pelo líder imediato, e entregue na primeira etapa presencial de seleção, garantindo a participação do colaborador e a ciência do gestor responsável pelo mesmo.
- As lideranças dos candidatos participantes de processo seletivo interno deverão ser informadas em relação ao avanço de seu liderado ao longo de cada etapa do processo seletivo.
- Se o colaborador for aprovado no processo de seleção, a data de início no novo cargo deverá ser decidida entre os dois gestores envolvidos, de maneira que não prejudique as áreas, considerando 15 dias como tempo limite. Porém, a alteração

ocorrerá em sistema se dará no próximo dia 01 (primeiro), devido ao processamento das informações na folha de pagamento.

- A aprovação de um candidato deverá ser realizada em consenso entre o requisitante da vaga e a área de Recrutamento e Seleção.

8 DO PROCESSO SELETIVO MISTO

O objetivo do recrutamento e seleção misto na Missão Sal da Terra é assegurar que a organização tenha acesso contínuo a profissionais qualificados, comprometidos com os valores e a missão da instituição, mantendo a excelência no atendimento e serviços prestados. Entretanto ao ser utilizado o formato de processo seletivo misto, as regras de participação serão aplicadas conforme descritas nos itens 6 e 7 desta política, que serão aplicadas a todos os candidatos que apresentam interesse em nossas vagas.

9 DA RECONTRATAÇÃO DE EX-FUNCIONÁRIO

A recontratação de ex-funcionários é uma prática realizada pela Missão Sal da Terra com a intenção de aproveitar os talentos e as vivências de colaboradores que já fizeram parte da instituição, visando a reintegração de ex-funcionários que deixaram uma impressão positiva e que podem contribuir novamente para o sucesso e desenvolvimento da MSDT.

Para que ocorra a recontratação de um ex-funcionário, é necessário:

- Período de afastamento superior a 03 (três) meses, ou seja, em caso de demissão sem justa causa, o ex-funcionário não poderá ser readmitido em tempo inferior a 90 dias, devido a questões legais;
- O ex-funcionário a ser readmitido não poderá ter tido sua rescisão com justa causa;
- O ex-funcionário deverá passar por todo processo de seleção e ser aprovado de acordo com os critérios da vaga pretendida, sem privilégios;
- Importante investigar o histórico anterior do ex-funcionário na instituição, como avaliação de seu desempenho e suas contribuições durante atuação profissional anterior na MSDT, levando em consideração toda a jornada profissional do atual

— candidato, bem como consulta com o ex-gestor, podendo haver recusa por justo motivo técnico ou comportamental.

10 DA SOLICITAÇÃO DE VAGA DE PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

De acordo com o Decreto nº 3.298/1999, considera-se:

I - Deficiência – toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro do padrão considerado normal para o ser humano;

II - Deficiência permanente – aquela que ocorreu ou se estabilizou durante um período de tempo suficiente para não permitir recuperação ou ter probabilidade de que se altere, apesar de novos tratamentos;

III - Incapacidade – uma redução efetiva e acentuada da capacidade de integração social, com necessidade de equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais para que a pessoa portadora de deficiência possa receber ou transmitir informações necessárias ao seu bem-estar pessoal e ao desempenho de função ou atividade a ser exercida.

A pessoa com deficiência participará de processo de recrutamento e seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere: ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e locais dos processos seletivos e às notas mínimas exigidas para avanço de etapas.

- A compatibilidade da pessoa com deficiência (PcD) com o cargo no qual se inscreveu será declarada por avaliação médica especial, realizada por médico do trabalho da instituição, antes da contratação da mesma, perdendo o direito à contratação caso seja considerada inapta para a função específica.
- O candidato PcD deverá sinalizar a deficiência a qual é acometido no momento da inscrição na plataforma de recrutamento e seleção, assim como, se necessita ou não de condição especial individualizada para participação em processo seletivo.

- Considera-se pessoa portadora de deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art.3º do decreto nº 3.298/1999 e suas alterações assim definidas: Deficiência física, Deficiência auditiva, Deficiência visual, Deficiência mental, Deficiência múltipla.
- O candidato PcD deverá apresentar no momento da contratação laudo médico redigido em letra legível com a descrição da espécie e grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando nome, número do CRM e assinatura do médico responsável por sua emissão. Serão considerados laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à participação do candidato no processo seletivo em que concorre.

11 DA POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES

A política de Conflito de Interesses tem como objetivo definir a conduta dos empregados e terceiros da Missão Sal da Terra em relação a situações que possam configurar um conflito de interesses. Garantir que todos os empregados e terceiros da organização tenham performance de acordo com a legislação vigente, bem como as políticas, as normas internas e o Manual de Ética e Conduta (MEC) da Missão Sal da Terra. O conteúdo desta política complementa as diretrizes de conduta estabelecidas pelo MEC, bem como as políticas internas relacionadas à integridade e ética, e também ao Regulamento de Compras da organização.

Para ter acesso à política completa acesse o endereço eletrônico https://www.missaosaldaterra.org.br/files/ugd/dece02_234aeec94aa74d689689d00_baaab979d.pdf.

Todo candidato ao realizar o processo seletivo deverá preencher o Formulário de Conflito de Interesse; **DOCUMENTO: FORM.GP-014**, que será enviado por e-mail no momento da convocação após a triagem.

12 DO LOCAL DE TRABALHO

- O Regime Jurídico de contratação da Missão Sal da Terra é o Celetista (CLT), conforme estabelecido na legislação.
- O local de trabalho será em uma das Unidades de Saúde Missão Sal da Terra, que será informado no momento da divulgação da vaga e contratação, podendo ser alterado conforme a necessidade maior da Instituição e consentimento do candidato.
- A lista das unidades de saúde geridas pela Missão Sal da Terra está detalhada em [nosso site institucional](https://www.missaosaldaterra.org.br/c%3%B3pia-transpar%3%AAnCIA) <https://www.missaosaldaterra.org.br/c%3%B3pia-transpar%3%AAnCIA>.

13 DA AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS

- Todos os candidatos possuem os mesmos direitos e as mesmas oportunidades, sendo avaliados de forma impessoal, objetiva e técnica.
- Não será permitida a contratação de candidato sem passar por processo de seleção ou ingerência de quem quer que seja.
- Todos os candidatos serão avaliados em conformidade com o cargo que pleiteia.

Cada etapa de avaliação dos candidatos seguirá as seguintes diretrizes e regras:

- **Etapa 01 - Triagem de currículo:** é um processo pelo qual se faz a avaliação e escolha dos candidatos respeitando os pré-requisitos exigidos para cada cargo, com base no grau de escolaridade, cursos realizados, experiência profissional e tempo de trabalho, logradouro para os cargos de Agente de Saúde e registro de classe para os cargos que demandam inscrição em conselho. Serão excluídos os currículos que não contém as informações necessárias para triagem adequada e competência compatível para ocupação do cargo em que concorre.
- **Etapa 02 – Avaliação teórica:** A prova será aplicada para todos os cargos, em que se faz necessária, tendo conteúdos de português, informática e conhecimentos específicos e, de acordo com a necessidade e para melhor

avaliação, o conteúdo poderá sofrer alterações respeitando os conhecimentos mínimos aplicados a cada função. Para aprovação e avanço para a próxima etapa, o candidato deverá obter 60% (sessenta por cento) ou mais de acerto do total de pontos da avaliação.

➤ **Etapa 03 – Avaliação prática:** As avaliações práticas são outras formas de avaliar o candidato e que não envolvem a aplicação de uma prova teórica. Para os cargos de técnico de enfermagem da assistência tem-se obrigatoriamente a aplicação de uma prova prática realizada pela equipe de educação permanente. Apenas os candidatos aprovados na prova teórica participam dessa etapa do processo seletivo, e apenas os candidatos aprovados, com o mínimo de 06 (seis) pontos nessa etapa, seguem para entrevista comportamental com a psicóloga organizacional. Tem-se a aplicação de avaliações práticas também nos cargos de enfermeiro(a) do centro de educação permanente, gerências da Atenção Primária à Saúde, cargos da área financeira e de compras, entre outros conforme necessidade.

➤ **Etapa 04 – Entrevista por Competências:** Para participação dessa etapa o candidato deve ter sido obrigatoriamente aprovado nas etapas 01 e 02 ou 03 descritas anteriormente. A entrevista por competência é estruturada de acordo com o perfil da vaga e competência exigida. As entrevistas por competência serão conduzidas pela equipe de psicólogos organizacionais do recrutamento e seleção e todos os cargos passam obrigatoriamente por essa etapa. A entrevista por competências visa alinhar e validar as atribuições do cargo com as competências descritas no documento de descrição de cada cargo utilizada pela instituição, portanto a equipe de psicólogas utiliza como base um roteiro de entrevistas semi estruturada com perguntas que visam investigar as condutas dos participantes em relação às vivências anteriores e competências exigidas do cargo em que concorre.

➤ **Etapa 05 – Entrevista com gestor/liderança:** Para participação dessa etapa o candidato deve ter sido obrigatoriamente aprovado em todas as

etapas anteriores que tenha participado. A entrevista final é realizada pelo gestor ou solicitante da vaga como forma de divisão de responsabilidades, avaliação de conhecimentos técnicos específicos do cargo e escolha do perfil mais aderente para a vaga naquele momento. As entrevistas com o gestor podem ser realizadas em conjunto com o psicólogo organizacional R&S ou em etapas distintas, tal alinhamento deve ser feito diretamente com o responsável pela vaga. Caso sejam realizadas duas etapas de entrevista (com o psicólogo e posteriormente com o gestor), o solicitante da vaga tem o tempo máximo de 48h (quarenta e oito horas) para realização das entrevistas finais e definição do(s) candidato(s) aprovado(s).

- **Avaliação comportamental e psicológica:** A avaliação do perfil comportamental e a aplicação de testes psicológicos de atenção e personalidade são realizadas a fim de assegurar a escolha de candidatos com perfil comportamental adequado ao cargo em que concorre. Os testes são aplicados em etapas finais conforme cronograma do processo seletivo para cada cargo, levando em consideração a aplicação do(s) teste(s) mais compatível(is) a cada função, sustentando a escolha do candidato com melhor perfil naquele momento.

14 DO CADASTRO RESERVA

O cadastro reserva constitui em um banco de candidatos aprovados em todas as etapas do processo seletivo, porém, em uma classificação excedente ao número de vagas ofertadas no momento de realização do processo seletivo. Portanto, os candidatos são classificados para posterior convocação, sem a necessidade de fazer um novo processo seletivo.

O cadastro reserva tem a duração máxima de 09 (nove) meses, seja para vagas internas, externas ou mistas. Sendo assim, dentro desse prazo, caso surjam novas vagas no mesmo cargo e função da que o candidato classificado em cadastro reserva participou, o mesmo será convocado para assumir a vaga.

Quanto à retirada do candidato da listagem e classificação do cadastro reserva, são determinados os seguintes critérios:

- **Para candidatos que foram aprovados em processo seletivo de vaga determinada:** O candidato aprovado em processo seletivo para vaga determinada poderá ser convocado tanto para vagas determinadas, quanto indeterminadas, conforme nova solicitação de contratação que for encaminhada. Com isso, caso o candidato classificado seja convocado para vaga temporária/determinada e recuse o andamento da contratação, o mesmo será automaticamente desclassificado e retirado do cadastro reserva, visto que participou de processo seletivo para vaga determinada.
- **Para candidatos que foram aprovados em processo seletivo de vaga indeterminada:** O candidato aprovado em processo seletivo para vaga indeterminada poderá ser convocado tanto para vagas determinadas, quanto indeterminadas, conforme nova solicitação de contratação que for encaminhada. Com isso, caso o candidato classificado seja convocado para vaga determinada, o mesmo poderá declinar o aceite **por no máximo uma vez**, caso na segunda convocação o candidato não aceite novamente (seja vaga determinada ou não), o mesmo perderá seu lugar no cadastro reserva. Caso o candidato classificado seja convocado para vaga indeterminada e recuse, o mesmo será automaticamente desclassificado e retirado do cadastro reserva, sendo necessário participar de outro processo seletivo a fim de pleitear alguma vaga disponível.
O candidato que aceitar uma vaga determinada, poderá após o cumprimento do prazo oferecido pela vaga, retornar ao cadastro reserva mediante solicitação da liderança imediata, em última colocação, podendo ser convocado novamente após período mínimo de 90 dias.
- **Para candidatos que foram aprovados em processo seletivo interno:** O candidato aprovado em processo seletivo interno e que receber advertência dentro do prazo em que ocupar uma posição no cadastro reserva, será automaticamente desclassificado e retirado do cadastro reserva. Além disso, candidatos aprovados em processos internos, não

poderão ser remanejados para vagas emergenciais ou vagas de caráter determinado.

- **Para candidatos que foram aprovados em processo seletivo misto e são colaboradores da Missão Sal da Terra:** Para candidatos que são colaboradores da Missão Sal da Terra e participaram de processo seletivo misto, aprovados em cadastro reserva, não poderão ser remanejados para vagas emergenciais ou vagas de caráter determinado, permanecendo em sua classificação para futuras oportunidades indeterminadas, desde que estejam dentro do prazo de convocação.

15 DO PROCESSO DE DOCUMENTAÇÃO E AVALIAÇÃO MÉDICA

- Os candidatos aprovados serão submetidos a procedimentos pré-admissionais (apresentação de documentos e abertura de conta) pela equipe de Departamento Pessoal.
- O candidato aprovado deverá inserir toda a documentação atualizada no link, para concluir todo processo de admissão, tendo como tempo limite 48h (quarenta e oito horas) para envio de toda a documentação, após contato da equipe do Departamento Pessoal. O candidato que não cumprir o envio da documentação estará automaticamente desclassificado e sua admissão será anulada.
- O candidato deverá estar apto em exame admissional, realizado pelo médico do trabalho da instituição, para ocupação da vaga e contratação.

16 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

MISSÃO SAL DA TERRA

CHIAVENATO, Idalberto. Recrutamento e Seleção: Como Atrair, Selecionar e Reter os Melhores Talentos. 6. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2016. Acesso em 29 de maio de 2024.

BRASIL. Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999. Regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providências. *Diário Oficial da União: República Federativa do Brasil*, Brasília, DF, 21 dez. 1999. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d3298.htm. Acesso em: 29 de maio de 2024.

CONTROLE DE DOCUMENTOS E REGISTROS DA QUALIDADE

Edição	Elaboração	Revisão	Validação
Gestão da Qualidade	Vanessa Gervásio Daiane Ponciano	Lorraine Cunha Carla Cruvinel	Terso Júnior





missaosaldaterra.org.br