

POLÍTICA DE **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO**



// DIRETORIA EXECUTIVA

Prof. Dr. Augusto César de Mendonça Brasil - Diretor Presidente

Prof. Dr. Daniel Monteiro Rosa - Diretor Financeiro

Profa. Dra. Renata Aquino da Silva - Diretora Secretária

// CONSELHO SUPERIOR

Prof. Dr. Edson Paulo da Silva

Prof. Dr. Carlos Alberto Gurgel Veras

Dra. Cecília Leite Oliveira

Prof. Dr. Emerson Fachin Martins

Profa. Dra. Lúcia Helena Cavasin Zabotto Pulino

Prof. Dr. Lúcio Remuzat Rennó Júnior

Profa. Dra. Maria Emília Machado T. Walter

Prof. Dr. Mário Lúcio de Ávila

Profa. Dra. Mercedes Maria da Cunha Bustamante

Prof. Dr. Renato Alves Borges

Prof. Dr. Sandro Augusto Pavlik Haddad

Profa. Dra. Vanessa Carvalho de Andrade

// CONSELHO FISCAL

Profa. Dra. Clésia Camilo Pereira

Prof. Dr. Giovany de Jesus Malcher Figueiredo

Prof. Dr. Ivan Ricardo Gartner

Prof. Dr. José Lúcio Tozetti Fernandes

// SUPERINTENDÊNCIA

Gustavo Abrantes Condeixa

// FINATEC

Av. L3 Norte – Edifício Finatec

Asa Norte – Brasília – DF

CEP: 70910-900 – Caixa Postal – 4365

Campus Darcy Ribeiro

finatec@finatec.org.br

61 3348 0400

SUMÁRIO

POLÍTICA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

1. OBJETIVO	4
2. ABRANGÊNCIA E DEFINIÇÃO	4
3. RESPONSÁVEIS	4
4. PROCESSO DE RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO	4
4.1 Termos gerais	4
4.2 Recrutamento	5
4.3 Seleção	5
4.3.1 Análise de Currículo	5
4.3.2 Provas e Dinâmicas	5
4.3.3 Entrevistas	6
4.3.4 <i>Background check (Know Your Employee - KYE)</i>	6
4.4 Contratação	6
4.5 Uso, Armazenamento e Descarte de Dados e Documentos	7
4.6 Medidas disciplinares	7
4.7 Dúvidas e Denúncias	8

POLÍTICA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

1. OBJETIVO

Esta política tem a finalidade de definir as diretrizes de recrutamento, seleção e contratação de colaboradores, a fim de auxiliar na identificação, contratação e retenção de profissionais de alta qualidade, com o perfil exigido para o cargo ou função e que estejam alinhados com os princípios éticos da Finatec.

2. ABRANGÊNCIA E DEFINIÇÃO

Esta política se aplica a todos os colaboradores eleitos de órgãos não estatutários, abrangendo, assim, o Superintendente, Gerentes, Assessores, Supervisores, Consultores, Coordenadores de Projetos, Bolsistas, Pesquisadores e Estagiários. A eleição de ocupantes para cargos estatutários observa normas próprias. As diretrizes desta política aplicam-se também a empregados ou trabalhadores terceirizados da Finatec, no que for compatível com o regime de suas respectivas contratações.

3. RESPONSÁVEIS

As atividades de recrutamento e seleção de pessoas para o corpo administrativo da Finatec, após aprovação pela Diretoria-Executiva para ocupação da vaga, ficarão a cargo da Gerência de Gestão de Pessoas.

O recrutamento e seleção de colaboradores com atuação em projetos próprios, ou nos quais a Finatec promova a gestão administrativa e financeira, ficará a cargo do setor de compras da Fundação, com a participação da Gerência de Gestão de Pessoas e do Coordenador do Projeto.

O responsável pela área de compliance poderá ser ouvido nos processos de recrutamento e seleção de pessoas, sempre que houver necessidade.

4. PROCESSO DE RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO

4.1 TERMOS GERAIS

Todo o processo de seleção e contratação deverá considerar o seguinte:

- a) Os princípios éticos estabelecidos no Código de Ética e Conduta e nas políticas específicas de integridade da Finatec, especialmente no que se referir ao respeito às pessoas, à transparência, à eficiência e ao profissionalismo;
- b) As necessidades reais da Finatec;
- c) As competências exigidas para o cargo ofertado e a qualificação técnica e acadêmica e o perfil comportamental do candidato.

4.2 RECRUTAMENTO

Após a aprovação do provimento de vaga pela Diretoria-Executiva, o Coordenador de Projeto com apoio da Gerência de Gestão de Pessoas elaborará documento formal de abertura do processo seletivo, do qual deverá constar, dentre outras informações, a descrição das atribuições da vaga em aberto; qualificações, habilidades e exigências demandadas para a ocupação da vaga; os critérios de seleção e os prazos, documentos, local e forma de inscrição.

Nos processos de recrutamento e seleção para o corpo administrativo da Finatec, a Gerência de Gestão de Pessoas promoverá a elaboração do documento de abertura do processo seletivo, que deverá conter, no mínimo, as mesmas informações constantes do parágrafo anterior.

A vaga poderá ser anunciada no site da Finatec, sites especializados, jornais, outros veículos de informações ou por meio de headhunters.

4.3 SELEÇÃO

O processo de seleção do candidato incluirá as etapas a seguir descritas.

4.3.1 ANÁLISE DE CURRÍCULO

Nesta etapa, serão analisados os currículos dos candidatos que preencham os requisitos essenciais a vaga e que participarão das próximas etapas do processo seletivo.

4.3.2 PROVAS E DINÂMICAS

Poderá, ainda, ser requisitado ao candidato que participe de provas ou dinâmicas, compreendendo a reavaliação de testes de conhecimento específico, redações ou dinâmicas de grupo, mas não se restringindo a essas modalidades. A realização ou não desta etapa fica a cargo da unidade responsável pelo processo seletivo, conforme definido nesta política.

4.3.3 ENTREVISTAS

As entrevistas poderão ser realizadas de forma presencial, por telefone ou videoconferência. Durante as entrevistas de seleção, serão formuladas perguntas relacionadas à vaga a ser ocupada e ao perfil profissional do candidato.

Deverão ser evitadas quaisquer perguntas que possam sugerir que a tomada de decisão contempla caráter discriminatório, relacionados, por exemplo, à orientação sexual, gravidez, pretensão de ter filhos, religião e idade. Deverão ser feitos questionamentos sobre as atividades profissionais atuais ou pretéritas do candidato, inclusive em relação à existência de eventuais vínculos com a Administração Pública, bem como acerca de relacionamentos pessoais ou de parentesco com agentes públicos ou com colaboradores da Finatec, observando-se o que consta da Política de Conflito de Interesses da Fundação.

4.3.4 BACKGROUND CHECK (KNOW YOUR EMPLOYEE - KYE)

O *background check* consiste no levantamento do histórico, reputação e confirmação de dados públicos relacionados ao candidato, especialmente referentes a informações que possam desabonar seu comportamento ético ou criar situações potenciais de conflito de interesses.

Todos os candidatos serão submetidos ao processo de *background check*, a fim de identificar possíveis riscos e eventuais conflitos de interesses e avaliar se o candidato está alinhado com os princípios éticos da Finatec.

O *background check* não poderá ser utilizado como forma de violar a privacidade e intimidade do candidato.

O *background check* será realizado pelo responsável pela área de *compliance*, que poderá, se necessário, requisitar auxílio interno ou externo. A anuência do responsável pela área de *compliance* nesta etapa é requisito essencial para prosseguimento do processo de contratação ou de engajamento de novo colaborador.

Caso o responsável pela área de *compliance* tenha dúvidas se as informações coletadas no *background check* são impeditivas para o estabelecimento de vínculos do candidato com a Finatec, o Conselho de Ética e Conduta deverá ser consultado.

4.4 CONTRATAÇÃO

Após concluído de forma favorável o processo de seleção, definido no item antecedente, o candidato poderá ser contratado pelo Diretor-Presidente, que poderá delegar essa atribuição.

No ato da contratação, o novo colaborador deverá receber cópia do Código de Ética e Conduta e

assinar o Termo de Ciência e Aderência àquele Código, assim como declarar eventuais vínculos com a Administração Pública, bem como acerca de relacionamento pessoal ou de parentesco com agentes públicos ou com colaboradores, fornecedores habituais, parceiros ou prestadores de serviço da Finatec.

Os novos instrumentos de trabalho conterão cláusula pela qual o novo colaborador se compromete a não violar a legislação anticorrupção e a observar as regras e diretrizes do Código de Ética e Conduta e das políticas específicas de integridade da Finatec.

O novo colaborador, nos primeiros sessenta dias a partir de sua contratação, poderá ser solicitado a passar por treinamento de *compliance*.

Nos procedimentos de recrutamento e seleção, deverão ser observadas as vedações de contratação contidas na legislação em vigor, assim como as disposições internas e a Finatec e as políticas constantes das normas dos agentes financiadores, quando aplicável.

4.5 USO, ARMAZENAMENTO E DESCARTE DE DADOS E DOCUMENTOS

Todos os dados e informações dos candidatos e colaboradores, desde o processo de seleção ao seu desligamento, constituem dados sigilosos e serão utilizados somente para os fins propostos, em consonância com a legislação aplicável, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

A Gerência de Gestão de Pessoas será a unidade responsável pelo armazenamento dos dados e informações referentes aos candidatos e colaboradores da Finatec.

O repasse de dados referentes aos colaboradores a órgãos públicos, em caso de cumprimento de obrigação legal, não exige consentimento do colaborador.

Todas as informações e documentos relacionados ao colaborador deverão ser armazenados de forma segura, em formatos eletrônico ou físico, pelo período exigido pela legislação, devendo a Assessoria Jurídico ser previamente consultada em caso de descarte.

4.6 MEDIDAS DISCIPLINARES

A violação desta política ensejará a aplicação das penalidades previstas na Política de Medidas Disciplinares, conforme seja decidido pelo Comitê de Ética e Conduta, consideradas as circunstâncias do caso e a gravidade da violação.

4.7 DÚVIDAS E DENÚNCIAS

Os colaboradores são encorajados a encaminhar ao responsável pela área de compliance suas dúvidas e formular perguntas relacionadas à aplicação desta política, bem como de realizar denúncias em relação à violação de suas regras. A Finatec dará ampla divulgação aos meios pelos quais possam ser encaminhadas dúvidas ou denúncias.

 FINATEC



@FINATECOFICIAL