

| | | | |
|--|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|  COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária | COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP | | |
| | Instrumento Normativo | | Código: IN – 3402.02 |
| | Diretoria: DIRAFI | Gerência: GERHUM | Elaboração: SUGESC |
| | Criação: 04/10/2017 | Vigência: 04/10/2017 | Validação: DIREXE |
| Assunto: GESTÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO INTERNA E EXTERNA | | | Versão: 3.0 |

GESTÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO INTERNA E EXTERNA

| | | | |
|--|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|  COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária | COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP | | |
| | Instrumento Normativo | | Código: IN – 3402.02 |
| | Diretoria: DIRAFI | Gerência: GERHUM | Elaboração: SUGESC |
| | Criação: 04/10/2017 | Vigência: 04/10/2017 | Validação: DIREXE |
| Assunto: GESTÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO INTERNA E EXTERNA | | | Versão: 3.0 |

SUMÁRIO

| | |
|---|----|
| 1. OBJETIVO | 4 |
| 2. ABRANGÊNCIA | 4 |
| 3. DEFINIÇÕES | 4 |
| 3.1. POLÍTICAS | 6 |
| 3.2. DIRETRIZES | 6 |
| 3.3. CONSENSO / APROVAÇÃO | 6 |
| 3.4. PONTO DE CONTROLE | 6 |
| 3.4.1. Tempo Médio Para Preenchimento de Vaga de Cargo Comissionado | 6 |
| 3.4.2. Média de Candidatos por Posto de Trabalho de Cargo Comissionado Aberto | 7 |
| 3.4.3. Média de Candidatos por Posto de Trabalho de Cargo Comissionado Aberto | 7 |
| 3.5. UNIDADE RESPONSÁVEL | 7 |
| 3.6. UNIDADE EXECUTORA | 8 |
| 4. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES | 8 |
| 4.1. DA UNIDADE RESPONSÁVEL | 8 |
| 4.1.1. Gerência de Recursos Humanos - GERHUM | 8 |
| 4.2. DAS UNIDADES EXECUTORAS | 8 |
| 4.2.1. Gestor Requisitante | 8 |
| 4.2.2. Gestor da Área Fornecedora dos Candidatos | 8 |
| 4.2.3. Médico do Trabalho | 9 |
| 4.2.4. Empresa de Consultoria de Recursos Humanos | 9 |
| 4.2.5. Diretoria Executiva - DIREXE | 9 |
| 4.2.6. Diretor da Área Requisitante | 9 |
| 5. DIRETRIZES ESPECÍFICAS | 9 |
| 5.1. COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE RECRUTAMENTO A SELEÇÃO INTERNA A EXTERNA | 9 |
| 5.1.1. Permanentes | 9 |
| 5.1.2. Temporário | 10 |
| 5.2. TRAMITE DO PROCESSO DE SELEÇÃO | 10 |
| 5.3. DISPOSIÇÕES GERAIS | 11 |
| 6. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA | 11 |
| 7. NOTAS EXPLICATIVAS | 11 |
| 8. ANEXOS | 12 |
| 9. APROVAÇÃO | 12 |

| | | | |
|--|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|  COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária | COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP | | |
| | Instrumento Normativo | | Código: IN – 3402.02 |
| | Diretoria: DIRAFI | Gerência: GERHUM | Elaboração: SUGESC |
| | Criação: 04/10/2017 | Vigência: 04/10/2017 | Validação: DIREXE |
| Assunto: GESTÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO INTERNA E EXTERNA | | | Versão: 3.0 |

| | |
|----------------------|-----------|
| ANEXO I..... | 13 |
| ANEXO II..... | 15 |

| | | | |
|--|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|  COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária | COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP | | |
| | Instrumento Normativo | | Código: IN – 3402.02 |
| | Diretoria: DIRAFI | Gerência: GERHUM | Elaboração: SUGESC |
| | Criação: 04/10/2017 | Vigência: 04/10/2017 | Validação: DIREXE |
| Assunto: GESTÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO INTERNA E EXTERNA | | | Versão: 3.0 |

1. OBJETIVO

01- Estabelecer critérios e procedimentos para a realização de processo de Recrutamento e Seleção Interna e Externa, visando prover empregos comissionados e funções de confiança em aberto, com empregados efetivos da CDP e profissionais do mercado, que possuam competências técnicas e comportamentais exigidas pelo referido emprego ou função.

2. ABRANGÊNCIA

01- Esta norma será aplicada no âmbito da Companhia Docas do Pará.

3. DEFINIÇÕES

| Termo | Descrição |
|-------------------------------|--|
| CANDIDATO EXTERNO | Profissionais do mercado de trabalho com experiência nas atividades/responsabilidades pertinentes à vaga em aberto, indicado pela Diretoria ou pelo gestor da área. Poderá, também, ser um profissional recrutado no mercado, caso a Diretoria solicite. |
| EDITAL DE RECRUTAMENTO | Instrumento que fornece informações acerca do emprego comissionado e função de confiança a ser preenchida, o qual contém os requisitos necessários para ocupação da vaga em aberto, bem como a descrição das atividades/responsabilidades e os procedimentos para participação no processo seletivo. A divulgação será realizada através do site da CDP, e-mail corporativo, Comunicação Interna e Avisos de Recrutamento fixados nos quadros de avisos. |
| EMPREGO COMISSIONADO | É o conjunto de atribuições e responsabilidades de Gerência, Assessoramento, Supervisão, Secretariado (Secretaria de Diretor) e Controladoria de VTMS previstos na estrutura organizacional da Companhia e que devam ser compelidas ao empregado Efetivo ou de Livre Nomeação e Exoneração, de acordo com a deliberação da Diretoria Executiva - DIREXE. |

| | | | |
|--|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|  COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária | COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP | | |
| | Instrumento Normativo | | Código: IN – 3402.02 |
| | Diretoria: DIRAFI | Gerência: GERHUM | Elaboração: SUGESC |
| | Criação: 04/10/2017 | Vigência: 04/10/2017 | Validação: DIREXE |
| Assunto: GESTÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO INTERNA E EXTERNA | | | Versão: 3.0 |

| Termo | Descrição |
|---|---|
| EMPREGADO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO | Pessoa física que presta serviço de natureza não eventual e pessoal à Companhia Docas do Pará, sob a dependência desta e com alteridade, mediante a contraprestação de salário/remuneração, admitido através de Ato Administrativo. |
| EMPREGADO EFETIVO | Pessoa física que presta serviço de natureza não eventual e pessoal à Companhia Docas do Pará, sob a dependência desta e com alteridade, mediante a contraprestação de salário/remuneração, admitido através de Concurso Público. |
| FUNÇÃO DE CONFIANÇA | É o conjunto de atribuições e responsabilidades de Assistente previstos na estrutura organizacional da Companhia e que devam ser compelidas aos Empregados Efetivos, de acordo com a deliberação da Diretoria Executiva - DIREXE. |
| PROCESSO DE RECRUTAMENTO INTERNO | Divulgação aos empregados efetivos sobre as vagas de empregos comissionados e/ou funções de confiança existentes, detalhando as atividades a serem desempenhadas, bem como as competências exigidas referentes à: experiência, escolaridade, conhecimentos técnicos e aspectos comportamentais necessários para concorrer à função disponibilizada. |
| PROCESSO DE RECRUTAMENTO EXTERNO | Indicação de candidato que não pertence ao quadro efetivo da CDP, podendo esta indicação ser realizada pelas Diretorias ou pelo gestor da área que dispõe a vaga. O recrutamento pode ainda, ser realizado através da solicitação da Diretoria, que recrutará profissionais com experiência no mercado. |
| PROCESSO DE SELEÇÃO | Avaliação dos empregados e dos candidatos externos selecionados no recrutamento. Essa avaliação poderá ser realizada por meio de entrevistas, testes técnicos e avaliação psicológica. |

| | | | |
|--|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|  COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária | COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP | | |
| | Instrumento Normativo | | Código: IN – 3402.02 |
| | Diretoria: DIRAFI | Gerência: GERHUM | Elaboração: SUGESC |
| | Criação: 04/10/2017 | Vigência: 04/10/2017 | Validação: DIREXE |
| Assunto: GESTÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO INTERNA E EXTERNA | | | Versão: 3.0 |

| Termo | Descrição |
|-------------------------------|---|
| RECURSO ADMINISTRATIVO | Expediente que visa provocar modificação de uma decisão que contrarie o interesse do candidato interno. |

3.1. POLÍTICAS

- a. Lei Federal 12.815, de 05 de junho de 2013.
- b. Regimento Interno de Transição da CDP.

3.2. DIRETRIZES

| # | Diretrizes |
|---|---|
| 1 | Determinar as formas de provimento dos cargos da CDP. |
| 2 | Estabelecer critérios o provimentos de cargos da CDP |
| 3 | Observar o fluxo do processo |

3.3. CONSENSO / APROVAÇÃO

01- Este Instrumento Normativo foi elaborado pela SUGESC e validado pela GERHUM.

3.4. PONTO DE CONTROLE

3.4.1. Tempo Médio Para Preenchimento de Vaga de Cargo Comissionado

- a. **Objetivo:** medir quanto tempo, em média, uma vaga de cargo comissionado aberta demora a ser preenchida.
- b. **Periodicidade:** Anual
- c. **Polaridade:** quanto menor, melhor.
- d. **Cálculo:**

| | | | |
|--|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|  COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária | COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP | | |
| | Instrumento Normativo | | Código: IN – 3402.02 |
| | Diretoria: DIRAFI | Gerência: GERHUM | Elaboração: SUGESC |
| | Criação: 04/10/2017 | Vigência: 04/10/2017 | Validação: DIREXE |
| Assunto: GESTÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO INTERNA E EXTERNA | | | Versão: 3.0 |

X= Data de entrega de Documentos na SUPTRE – Data de encaminhamento à GERHUM

3.4.2. Média de Candidatos por Posto de Trabalho de Cargo Comissionado Aberto

- a. **Objetivo:** medir a quantidade média de candidatos existentes para preencher um posto de trabalho de cargo comissionado, por cargo.
- b. **Periodicidade:** anual
- c. **Polaridade:** quanto maior, melhor.
- d. **Cálculo:**

$$X = \frac{\text{Total de Candidatos}}{\text{Total de Vagas do período}}$$

3.4.3. Média de Candidatos por Posto de Trabalho de Cargo Comissionado Aberto

- a. **Objetivo:** medir a quantidade de colaboradores contratados por indicação em relação a quantidade de contratações por processos normais, em período determinado (semestre/ano)
- b. **Polaridade:** quanto menor, melhor.
- c. **Cálculo:**

$$X = \frac{\text{Total de Contratados por recomendação}}{\text{Total de Candidatos em processo normal}}$$

3.5. UNIDADE RESPONSÁVEL

01- Neste processo, a Unidade Responsável é a SUGESC, que fica responsável pelo fiel cumprimento do processo de elaboração normativa, bem como pela catalogação dos instrumentos vigentes e em elaboração.

| | | | |
|--|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|  COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária | COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP | | |
| | Instrumento Normativo | | Código: IN – 3402.02 |
| | Diretoria: DIRAFI | Gerência: GERHUM | Elaboração: SUGESC |
| | Criação: 04/10/2017 | Vigência: 04/10/2017 | Validação: DIREXE |
| Assunto: GESTÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO INTERNA E EXTERNA | | | Versão: 3.0 |

3.6. UNIDADE EXECUTORA

01- Neste processo, as unidades executoras são todas as áreas da Companhia requisitantes de empregados.

4. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

4.1. DA UNIDADE RESPONSÁVEL

4.1.1. Gerência de Recursos Humanos - GERHUM

- a. Receber do Gestor da área, que possui a vaga em aberto, documento solicitando o preenchimento da vaga já devidamente aprovada pela DIREXE;
- b. Autorizar à Comissão de Recrutamento e Seleção Interna e Externa a realização do processo de recrutamento interno caso o gestor da área que originou a vaga não possua candidato pré-selecionado ou se o referido gestor desejar a participação de outros candidatos no processo, além do candidato pré-selecionado;
- c. Encaminhar o candidato selecionado para exames médicos complementares, quando a vaga exigir tais exames;
- d. Encaminhar à Supervisão de Cadastro e Folha de Pagamento comunicado da transferência do empregado selecionado para assumir o novo emprego comissionado ou função de confiança;

4.2. DAS UNIDADES EXECUTORAS

4.2.1. Gestor Requisitante

- a. Encaminhar documento à Gerência de Recursos Humanos – GERHUM informando sobre a necessidade de preenchimento da vaga em aberto, a qual já deverá estar aprovada pela DIREXE;
- b. Formalizar junto à GERHUM, com a devida autorização do DIRPRE, a indicação de empregado ou candidato externo pré-selecionado;
- c. Realizar entrevistas com os candidatos indicados pela consultoria.

4.2.2. Gestor da Área Fornecedora dos Candidatos

- a. Liberar o empregado para participar do processo seletivo;

| | | | |
|--|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|  COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária | COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP | | |
| | Instrumento Normativo | | Código: IN – 3402.02 |
| | Diretoria: DIRAFI | Gerência: GERHUM | Elaboração: SUGESC |
| | Criação: 04/10/2017 | Vigência: 04/10/2017 | Validação: DIREXE |
| Assunto: GESTÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO INTERNA E EXTERNA | | | Versão: 3.0 |

- b. Negociar com a GERHUM e o gestor da área solicitante a data da transferência do empregado selecionado;

4.2.3. Médico do Trabalho

- a. Realizar os exames médicos complementares no empregado selecionado, quando o emprego comissionado ou função de confiança exigir.

4.2.4. Empresa de Consultoria de Recursos Humanos

- a. Utilizar modernas técnicas de seleção (entrevistas, testes psicológicos, jogos e dinâmicas de grupos), visando identificar os candidatos que possuem o perfil técnico e comportamental compatível com a vaga em aberto;
- b. Emitir relatório com informações gerais sobre o processo, além do parecer/laudo psicológico sobre o prognóstico de desempenho de cada participante relativo à vaga a que estão concorrendo.

4.2.5. Diretoria Executiva - DIREXE

- a. Autorizar o preenchimento da vaga em aberto;
- b. Autorizar a realização de processo de recrutamento e seleção externa.

4.2.6. Diretor da Área Requisitante

- a. Entrevistar os candidatos indicados.

5. DIRETRIZES ESPECÍFICAS

5.1. COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE RECRUTAMENTO A SELEÇÃO INTERNA A EXTERNA

01- A Comissão deverá ser permanente, exceto o participante da área requisitante e será formada pelos seguintes profissionais.

5.1.1. Permanentes

- b. Gerente de Recursos Humanos - GERHUM;
- c. Supervisor (a) de Gestão de Carreiras - SUGESC;
- d. Analista Portuário: Psicólogo Organizacional e do Trabalho (02 Analistas)

| | | | |
|--|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|  COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária | COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP | | |
| | Instrumento Normativo | | Código: IN – 3402.02 |
| | Diretoria: DIRAFI | Gerência: GERHUM | Elaboração: SUGESC |
| | Criação: 04/10/2017 | Vigência: 04/10/2017 | Validação: DIREXE |
| Assunto: GESTÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO INTERNA E EXTERNA | | | Versão: 3.0 |

5.1.2. Temporário

a. Gestor da área requisitante.

5.2. TRAMITE DO PROCESSO DE SELEÇÃO

01- A Gerência de Recursos Humanos ao receber a solicitação do preenchimento da vaga em aberto, devidamente autorizada pela DIREXE, deverá elaborar documento contendo: a descrição do emprego ou função em aberto e suas respectivas competências técnicas e comportamentais e encaminhar à Comissão de Recrutamento e Seleção Interna e Externa, para que elabore o Edital de Recrutamento e Seleção Interna e Externa;

02- A Comissão elabora o Edital de Recrutamento e Seleção Interna e Externa, que deverá conter as responsabilidades do emprego ou função em aberto com o respectivo perfil técnico e comportamental do ocupante da vaga. O edital informará, também, o e-mail que o candidato deverá enviar o currículo, cujo modelo estará anexo ao referido edital;

03- A Comissão de Recrutamento e Seleção Interna e Externa enviará o edital à Assessoria de Comunicação, para que o divulgue no e-mail global. A Comissão, também, o fixará nos quadros de avisos;

04- Ao receber as inscrições (currículos), a Comissão deve analisar e eliminar àquelas que não atendem ao perfil definido no comunicado e informará, via e-mail, ao candidato;

05- Empregado efetivo que participar do processo seletivo deverá obedecer ao que está determinado no Edital de Recrutamento e Seleção Interna e Externa e comunicará ao gestor imediato sua participação no processo seletivo, bem como as datas e horários das fases do processo;

06- O candidato externo deverá realizar a inscrição e participar de todas as etapas do processo, obedecendo ao determinado no Edital de Recrutamento e Seleção Interna e Externa, bem como deverá possuir experiência mínima de 05 (cinco) anos, devidamente comprovada, nas atividades pertinentes ao emprego comissionado ou função de confiança, ao qual está concorrendo.

07- A Comissão agendará as entrevistas e avaliação psicológica dos candidatos com a empresa de consultoria contratada para realizar o processo seletivo;

08- A Comissão agendará entrevista dos candidatos indicados pela consultoria com o gestor da área requisitante;

09- Após o candidato selecionado pelo gestor, este será encaminhado ao Diretor da área requisitante, para entrevista e parecer final;

| | | | |
|--|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|  COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária | COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP | | |
| | Instrumento Normativo | | Código: IN – 3402.02 |
| | Diretoria: DIRAFI | Gerência: GERHUM | Elaboração: SUGESC |
| | Criação: 04/10/2017 | Vigência: 04/10/2017 | Validação: DIREXE |
| Assunto: GESTÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO INTERNA E EXTERNA | | | Versão: 3.0 |

10- Ao final da seleção do candidato, a Comissão emitirá relatório e encaminhará o processo para GERHUM, que, em seguida, enviará o candidato selecionado para exame médico complementar, caso seja candidato interno e todos os exames exigidos pelo emprego comissionado ou função de confiança, caso seja candidato externo;

11- A GERHUM negociará, com os gestores das áreas envolvidas, a data da transferência do selecionado e posteriormente encaminhará o processo à SUPCAP para os procedimentos necessários;

12- A Comissão enviará e-mail aos candidatos que participaram do processo, informando o resultado;

13- Caso discorde do resultado de qualquer etapa do processo, o candidato poderá ingressar com recurso administrativo na Secretaria Geral - SECGER.

5.3. DISPOSIÇÕES GERAIS

01- Os empregados interessados em participar do processo seletivo interno e que trabalhem nas unidades portuárias da Companhia não localizadas em Belém e região metropolitana, devem arcar com todas as despesas decorrentes de sua participação no referido processo, considerando: passagens aéreas e terrestres, alimentação e estadia.

02- Os casos omissos nesta norma serão analisados pela GERHUM, Diretoria da área envolvida e Diretor Presidente.

03- Regras para assumir cargos de confiança, devem estar balizadas no PLANO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA - PCCFC.

6. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- a. Caderno de práticas de gestão de pessoas das Empresas Estatais Federais/Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG. Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais - DEST.
- b. Plano de Cargos Comissionados e Funções de Confiança - PCCFC

7. NOTAS EXPLICATIVAS

01- Não há notas.

| | | | |
|--|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|  COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária | COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP | | |
| | Instrumento Normativo | | Código: IN – 3402.02 |
| | Diretoria: DIRAFI | Gerência: GERHUM | Elaboração: SUGESC |
| | Criação: 04/10/2017 | Vigência: 04/10/2017 | Validação: DIREXE |
| Assunto: GESTÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO INTERNA E EXTERNA | | | Versão: 3.0 |

8. ANEXOS

- a. **ANEXO I** – Fluxograma - Gerir Processo Seletivo - Recrutamento Interno.
- b. **ANEXO II** – Fluxograma - Gerir Processo Seletivo - Recrutamento para cargos de livre provimento.

9. APROVAÇÃO

01 - Este Instrumento Normativo foi aprovado por meio da Deliberação DIREXE nº 53/2017, em sua 1.178ª Reunião Ordinária, realizada em 22/11/2017, e entra em vigor a partir da data de publicação.

PARSIFAL DE JESUS PONTES

Diretor Presidente

RAIMUNDO RODRIGUES DO ESPÍRITO SANTO JUNIOR

Diretor Administrativo-Financeiro

MARIA HELENA MOSCOSO DA SILVA

Diretora de Gestão Portuária

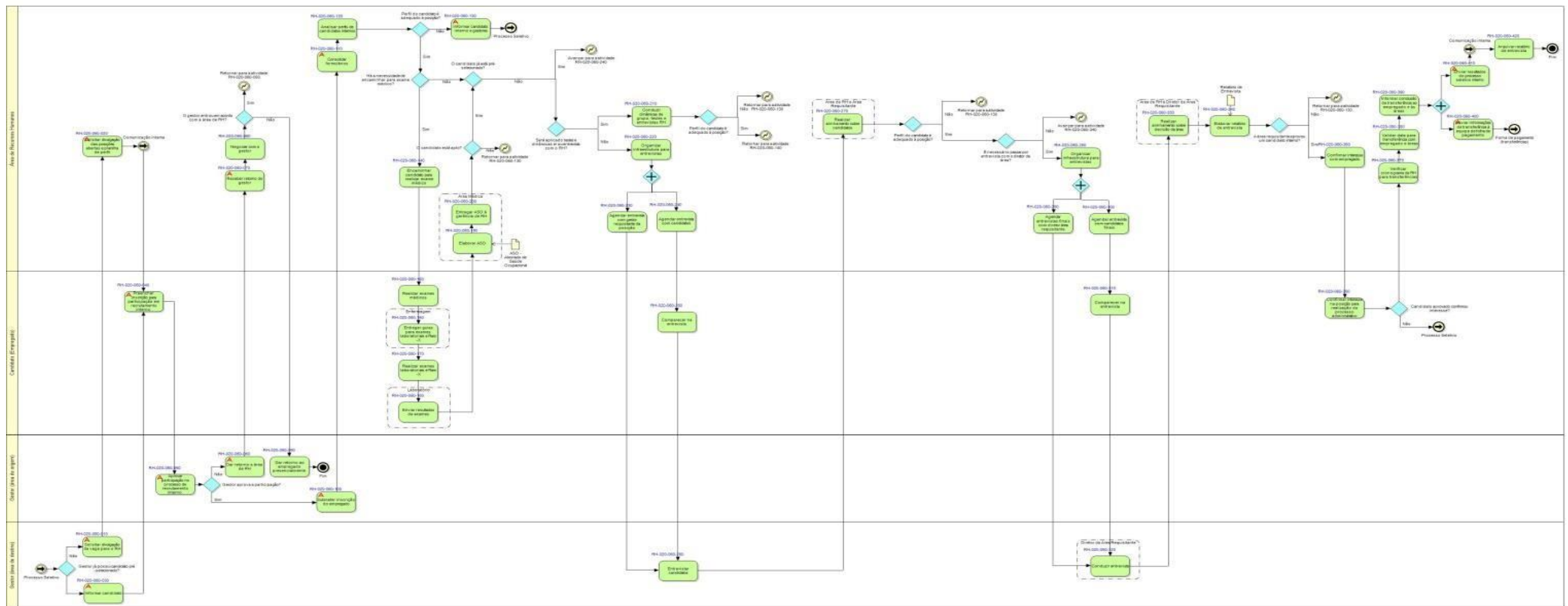
| | | | |
|--|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|  COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária | COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP | | |
| | Instrumento Normativo | | Código: IN – 3402.02 |
| | Diretoria: DIRAFI | Gerência: GERHUM | Elaboração: SUGESC |
| | Criação: 04/10/2017 | Vigência: 04/10/2017 | Validação: DIREXE |
| Assunto: GESTÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO INTERNA E EXTERNA | | | Versão: 3.0 |


ANEXO I

Fluxograma – Gerir Processo Seletivo – Recrutamento Interno.

| | | | |
|--|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|  COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária | COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP | | |
| | Instrumento Normativo | | Código: IN – 3402.02 |
| | Diretoria: DIRAFI | Gerência: GERHUM | Elaboração: SUGESC |
| | Criação: 04/10/2017 | Vigência: 04/10/2017 | Validação: DIREXE |
| Assunto: GESTÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO INTERNA E EXTERNA | | | Versão: 3.0 |

RH-020 Gerir Processo Seletivo



| | | | |
|--|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|  COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária | COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP | | |
| | Instrumento Normativo | | Código: IN – 3402.02 |
| | Diretoria: DIRAFI | Gerência: GERHUM | Elaboração: SUGESC |
| | Criação: 04/10/2017 | Vigência: 04/10/2017 | Validação: DIREXE |
| Assunto: GESTÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO INTERNA E EXTERNA | | Versão: 3.0 | |

ANEXO II

Fluxograma – Gerir Processo Seletivo – Recrutamento para Cargos de Livre Provimento.

| | | | |
|--|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|  COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária | COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP | | |
| | Instrumento Normativo | | Código: IN – 3402.02 |
| | Diretoria: DIRAFI | Gerência: GERHUM | Elaboração: SUGESC |
| | Criação: 04/10/2017 | Vigência: 04/10/2017 | Validação: DIREXE |
| Assunto: GESTÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO INTERNA E EXTERNA | | | Versão: 3.0 |

RH-020 Gerir Processo Seletivo

