

## PROCEDIMENTO SERVIÇOS DE GESTÃO DE PESSOAS

### OBJETIVOS:

- Procedimentos de recrutamento, seleção, admissão e acolhimento de Colaboradores;
- Plano de Formação – regras para a elaboração e avaliação da eficácia;

**ÂMBITO:** Aplica-se a todos os Colaboradores da organização (profissionais, estagiários e voluntários)

### Processo de Recrutamento e Seleção

Os procedimentos específicos para o recrutamento e seleção dos Colaboradores que interagem com a criança são regulados pelas normas do Ministério de Educação. No entanto, é da responsabilidade da AEVA exigir o Registo Criminal a todos os Colaboradores, sem exceção, em conformidade com a Lei n.º 113/2009, alterada pela Lei n.º 103/2015.

1. **Identificação da necessidade de recrutamento;**
2. **Tomada de conhecimento e justificação da necessidade por parte da Direção da AEVA;**
3. **Procura Interna e Procura Externa:**
  - a) Procura Interna – planos de desenvolvimento, planos de carreira, interesse manifestado em mobilidade interna, publicação na comunidade interna da AEVA, lista de colaboradores e lista de docentes e não docentes qualificados e validados;
  - b) Procura Externa - publicação nas Redes Sociais (Facebook, Instagram e LinkedIn), base de dados de Currículos, parcerias e NetEmpregos.
4. **Seleção de candidatos para entrevista:** a seleção de candidatos para entrevista é feita pelos Serviços de Gestão de Pessoas (SGP), de acordo com as necessidades e competências-chave apresentadas pelo Coordenador do serviço/marca e de acordo com os requisitos mínimos para o exercício de funções, definidos no Manual de Funções (GRH.2.r4) em vigor. Para o efeito é preenchido o impresso Lista de Seleção de Candidatos (GRH.3.r1).

É verificada a disponibilidade do(s) candidato(s) e em caso afirmativo são marcadas entrevistas individuais.

5. **Entrevista Individual:** na entrevista individual com o candidato estão presentes os SGP e o Coordenador do serviço/marca. Os SGP focam a sua intervenção e análise nas competências comportamentais e o Coordenador nas competências técnicas (Guião de Entrevista GRH.21.r0).
6. **Aprovação do candidato pela Direção da AEVA.**

### Admissão e Acolhimento

ASSUNTO	RESPONSÁVEL	REGISTO/DOCS APOIO
<p><b><u>Admissão e Acolhimento SGP</u></b></p> <p>Criação do processo de colaborador;</p> <p>Apresentação da AEVA através do Site <a href="http://aeva.eu/pt">aeva.eu/pt</a> (certificações de qualidade e Responsabilidade Social, Associação de competências: as marcas, Organigrama).</p> <p>Partilha de procedimentos internos (direitos e deveres dos colaboradores, Os 7 princípios de Ética e Deontologia Profissional na AEVA, regime de faltas, Relógio de Ponto, no caso do Pessoal não Docente, férias);</p> <p>Visita às instalações.</p>	SGP	<p>Plataforma PACA</p> <p>Registos internos</p> <p>Manual de Acolhimento (GRH.14.r3)</p> <p>Manual de Funções (GRH.2.r4)</p> <p>Manual Ponto (GRH.17.r0)</p>

<p><b><u>Acolhimento Serviço/Marca</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apresentação do Serviço/Marca;</li> <li>• Visita às instalações do Serviço/Marca;</li> <li>• Descrição de funções e tarefas;</li> <li>• Formação e partilha de procedimentos técnicos;</li> <li>• Partilha de procedimentos formais relativamente à sinalização e intervenção em situações de maus-tratos em crianças e jovens.</li> </ul>	<p>Coordenador do Serviço/Marca</p>	<p>Manual de Funções (GRH.2.r4)</p> <p>Fluxograma para a sinalização e intervenção em situações de maus-tratos em crianças e jovens (Procedimentos SIRG)</p>
<p>Formação de acolhimento no âmbito de Segurança e Saúde do Trabalho.</p>	<p>Técnicas AEVA</p>	<p>Manual Formação SST (GRH.16.r1)</p> <p>Folhetos Informativos</p>
<p>Realização da Consulta de Medicina do Trabalho;</p> <p>Emissão da Ficha de Aptidão Médica.</p>	<p>Prestador de Serviços de Medicina do Trabalho</p>	<p>Ficha de Aptidão Médica</p>
<p>Procedimento para admissão e acolhimento de Estagiários</p>	<p>SGP, Coordenador do Serviço/Marca e Direção AEVA</p>	<p>Procedimento Estágios GRH22.r0</p>
<p>Procedimento para admissão e acolhimento de Voluntários</p>	<p>SGP, Coordenador de Serviço/Marca e Direção AEVA</p>	<p>Procedimento Voluntariado GRH23.r0</p>

**Formação**

Identificar e providenciar a formação necessária de modo a assegurar que os Colaboradores estejam habilitados a desempenhar e assumir as suas funções.

DESCRIÇÃO	REGISTOS
<p>No início de cada ano, compete aos SGP com o apoio da Direção da AEVA, fazer um levantamento, junto dos coordenadores de cada Serviço/Marca, do conjunto de necessidades de formação detetadas nos respetivos serviços/marcas.</p> <p>É igualmente feito o levantamento de necessidades de formação através da auscultação aos colaboradores, no âmbito da avaliação de desempenho.</p> <p>Com base nos resultados obtidos é preparado o Plano Anual de Formação que é apresentado às Direções que irão decidir quais as ações a realizar. Este Plano de Formação pode ser alterado sempre que se verifique ser necessário efetuar uma ação que não estava prevista no plano inicial.</p> <p>Não obstante a importância e relevância de todas as ações a incluir no Plano Anual de Formação, a AEVA, enquanto detentora da marca Escola Profissional de Aveiro e no âmbito da sua responsabilidade social na educação e na formação para a vida dos seus alunos, tem a preocupação de promover no seio de toda a comunidade da AEVA boas práticas ao nível da promoção dos Direitos Humanos das Crianças. Isto traduz-se em ações de formação internas relacionadas com prevenção e sinalização de maus-tratos, comportamentos aditivos, gestão de conflitos, igualdade de género, violência no namoro, bullying e cyberbullying, agressão verbal e/ou física, atos de vandalismo, roubo/furto, automutilação, gravidez, distúrbios alimentares, absentismo escolar, risco ou abandono escolar, desmotivação escolar, entre outros.</p>	<p>Levantamento das necessidades de formação (GRH.10.r1)</p> <p>Plano Anual de Formação (GRH.11.r1)</p>
<p>A avaliação da formação deverá ser efetuada tendo em conta o objetivo inicial da ação e a aplicabilidade dos conhecimentos adquiridos no desempenho do(s) Colaborador(es) envolvido(s). A eficácia das ações de formação é avaliada quer pelo formando quer pela chefia hierárquica. Esta avaliação será registada no PACA.</p>	<p>Avaliação da Ação de Formação (online)</p>

Para cada ação de formação os SGP deverão preencher o Registo Anual e Individual de Formação. Este registo será atualizado sempre que o Colaborador em causa frequente uma nova ação de formação.

Registo Anual e Individual de Formação (GRH.18.r0)

As Políticas e procedimentos de recrutamento, seleção e formação são objeto de avaliação contínua, conforme descrito na matriz de avaliação identificada no requisito 8 do Sistema Integrado de Gestão do Risco.

Este documento é de acesso a toda a comunidade interna e externa da AEVA, através do site da AEVA.

Aveiro 18 de maio de 2021