

## 5.3. Entradas e Saídas

Entradas	Saídas
Solicitação de vaga (formulário ClickUp).	Candidatos triados e avaliados.
Perfil do cargo (descrição técnica e comportamental).	Feedbacks enviados a gestores e candidatos.
Currículos recebidos via canais de divulgação.	Candidato aprovado encaminhado para exame admissional.
Documentação enviada pelo candidato.	Documentação validada e checklist concluído.
Exame admissional.	Colaborador admitido ou candidato não aprovado comunicado.

**Tabela 17 - Entradas e Saídas - Recrutamento e Seleção**

### **Fluxograma (simplificado) - Fluxo Interno (RH Autvix):**

- Gestor identifica necessidade → abre requisição no ClickUp;
- RH analisa vaga → ajusta perfil e define canais;
- RH divulga vaga → recebe e triagem de currículos;
- RH realiza entrevistas iniciais → encaminha ao gestor;
- Gestor entrevista candidatos → informa aprovados;
- RH comunica candidatos (positivos/negativos);
- RH agenda exame admissional + coleta documentação;
- Checklist documental e aprovação;
- Encaminhamento para admissão (processo formal).

### **Fluxo Externo (Consultoria):**

- Gestor abre requisição no ClickUp;
- RH analisa e avalia viabilidade;
- RH aciona consultoria de R&S;
- Consultoria realiza triagem e envia candidatos;
- Mesma sequência de aprovação, exame e admissão.

### **Padrões / Normas Aplicáveis**

- PR-G-DP-RH-001 - RECRUTAMENTO E SELEÇÃO;
- FM-G-DP-RH-004 - Formulário de Requisição de Pessoal;
- OD-G-DP-RH-001 - Descrição de Cargos;
- Legislação aplicável: CLT, LGPD, Normas Regulamentadoras (quando aplicável a cargos específicos);
- SEA - Sistema de Excelência Autvix: alinhamento aos valores (Respeito, Confiança, Atitude de Dono, Colaboração, Evolução Contínua).

---

Revision #5

Created 12 February 2026 15:17:45 by Emmilly Franca Ferreira - Autvix Group

Updated 13 March 2026 18:58:48 by Emmilly Franca Ferreira - Autvix Group