

	Recrutamento e Seleção	
	Código do Documento: RH_POP0001	Revisão: 00
	Período de expiração: 1 anos	Data de elaboração: 27/08/2025

1. Área de Aplicação

Amcor Specialty Cartons Brasil/Cachoeirinha- ASCBC.

2. Objetivo

Estabelecer os critérios, responsabilidades e estratégia de processo de Recrutamento e Seleção de candidatos internos e externos, promovendo práticas justas, transparentes e alinhadas aos valores e necessidades estratégicas da empresa.

Aplica-se a todas as áreas da empresa em que houver necessidade de preenchimento de posições efetivas, temporárias, de estágio ou jovem aprendiz.

3. Premissas de Segurança

Se trata de uma atividade administrativa sem riscos maiores associados mas deve-se atentar a ergonômica.

4. Responsabilidades

4.1 Lideranças

- Solicitar abertura de vaga através do formulário de abertura de vaga.
- Validar o perfil desejado.
- Participar das etapas de entrevistas e decisão final.

4.2 Candidatos (internos ou externos)

- Participam do processo seletivo com responsabilidade, respeitando prazos e critérios.
- O candidato, se colaborador, é responsável por providenciar autorização por escrito que comprove a ciência da sua liderança para participação no processo seletivo.

4.3 Colaboradores profissionais do setor recursos humanos

Responsável pela elaboração: Sabrina Pavão	Responsável(eis) pelo consenso: Liege Biesuz	Responsável(eis) pela aprovação: Claudinei Junior Coelho
---	---	---

	Recrutamento e Seleção	
	Código do Documento: RH_POP0001	Revisão: 00
	Período de expiração: 1 anos	Data de elaboração: 27/08/2025

- Conduzir o processo de ponta a ponta, desde a divulgação até o encaminhamento para o processo de admissão.
- Definir a estratégia de recrutamento.
- Auxiliar a liderança na escolha da pessoa aprovada.
- Encaminhar a pessoa aprovada para o processo admissional.

Consultar: RH_POP0003 Departamento Pessoal

5. Requisitos

5.1. Requisitos de recrutamento Interno

Consiste no processo seletivo com participação exclusiva de pessoas que já façam parte do quadro de colaboradores de forma direta ou indireta, sejam efetivos, temporários, terceiros ou estagiários.

5.1.1. Requisitos de participação candidatos internos

Determina os critérios básicos para que um candidato esteja apto a participar de um processo seletivo na empresa.

5.1.1.1. Efetivos

- Mínimo de 6 meses na função atual.
- Mínimo de 12 meses de contratação.
- Sem advertência ou suspensão nos últimos 12 meses.
- Não estar em cumprimento de aviso prévio.
- Aprovação formal do gestor imediato e de RH.
- Atender aos pré-requisitos técnicos e comportamentais da vaga.

Responsável pela elaboração: Sabrina Pavão	Responsável(eis) pelo consenso: Liege Biesuz	Responsável(eis) pela aprovação: Claudinei Junior Coelho
---	---	---

	Recrutamento e Seleção	
	Código do Documento: RH_POP0001	Revisão: 00
	Período de expiração: 1 anos	Data de elaboração: 27/08/2025

5.1.1.2. Estagiários e jovens aprendizes

- Ter completado ao menos 50% do período de estágio.
- Bom desempenho acadêmico e prático.
- Aprovação do supervisor de estágio/aprendizagem e de RH.
- Ter no mínimo 18 anos idade completos na data de admissão.
- Formação compatível com a vaga.
- Em caso de ser ex-colaborador, ter ao menos 6 meses de diferença entre data de saída e admissão.
- Em caso de ser ex-colaborador, a admissão deverá ser aprovada previamente pela Gerência de RH e Gerência de Planta.

5.1.1.3. Terceiros e temporários

- A participação de colaboradores temporários em processos seletivos internos da AMCOR somente será permitida mediante autorização formal da empresa prestadora de serviço.
- Além da autorização da empresa prestadora de serviço, a participação do temporário deve ser aprovada pela Gerência de RH da AMCOR.
- Sem a obtenção das autorizações mencionadas, colaboradores temporários estão automaticamente excluídos de qualquer processo seletivo interno
- Em caso de ser ex-colaborador, ter ao menos 6 meses de diferença entre data de saída e admissão;
- Em caso de ser ex-colaborador, a admissão deverá ser aprovada previamente pela Gerência de RH e Gerência de Planta.

5.2. Requisitos de participação candidatos externos

Responsável pela elaboração: Sabrina Pavão	Responsável(eis) pelo consenso: Liege Biesuz	Responsável(eis) pela aprovação: Claudinei Junior Coelho
---	---	---

	Recrutamento e Seleção	
	Código do Documento: RH_POP0001	Revisão: 00
	Período de expiração: 1 anos	Data de elaboração: 27/08/2025

- Atender aos pré-requisitos da vaga.
- Disponibilidade conforme exigência do cargo.
- Documentação regularizada.
- Em caso de ser ex-colaborador, ter ao menos 6 meses de diferença entre data de saída e admissão.
- Não possuir parentesco em primeiro grau com a liderança da qual será subordinado.
- Participação voluntária nas etapas do processo.
- Em caso de ser ex-colaborador, a admissão deverá ser aprovada previamente pela Gerência de RH e Gerência de Planta.

6. Fluxograma

Responsável pela elaboração: Sabrina Pavão	Responsável(eis) pelo consenso: Liege Biesuz	Responsável(eis) pela aprovação: Claudinei Junior Coelho
---	---	---



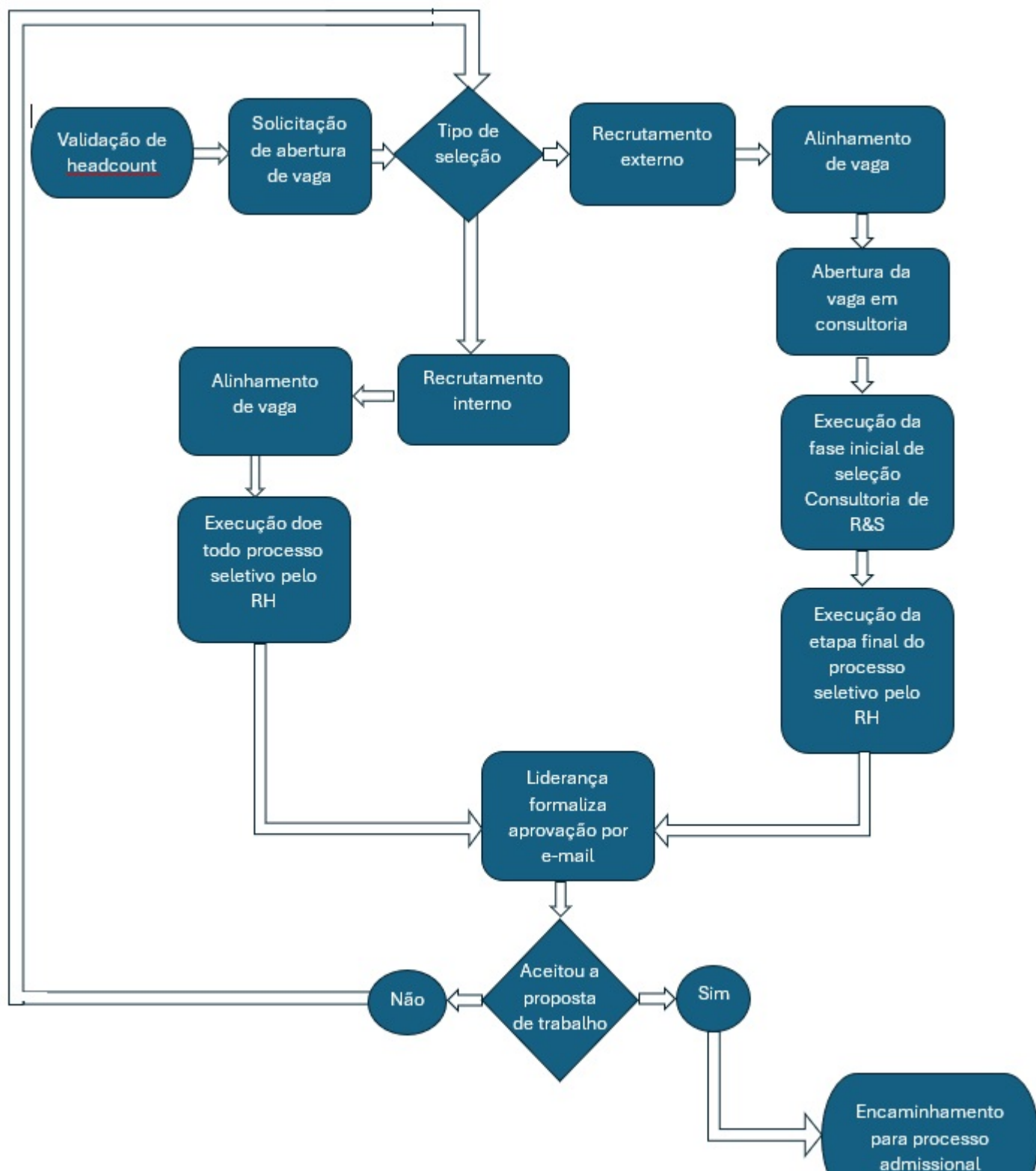
Recrutamento e Seleção

Código do Documento: RH_POP0001

Revisão: 00

Período de expiração: 1 anos

Data de elaboração: 27/08/2025



Responsável pela elaboração:
Sabrina Pavão

Responsável(eis) pelo consenso:
Liege Biesuz

Responsável(eis) pela aprovação:
Claudinei Junior Coelho

	Recrutamento e Seleção	
	Código do Documento: RH_POP0001	Revisão: 00
	Período de expiração: 1 anos	Data de elaboração: 27/08/2025

6.1. Validação de headcount

- A liderança deve validar junto a gerência de RH se há headcount disponível para abertura de vaga.

6.2. Solicitação de abertura de vaga

- As vagas devem ser formalizadas via sistema ou formulário próprio pelo gestor da área.
- A liderança informa no formulário o tipo de seleção que será realizada.
- A liderança informa no formulário os requisitos e observações sobre a vaga.

6.3. Tipo de Seleção

6.3.1. Recrutamento interno

- Todas as vagas de recrutamento interno serão divulgadas por meio dos canais de comunicação oficial da ASCBC Cachoeirinha
- O colaborador interessado deverá formalizar sua candidatura dentro do prazo estipulado na divulgação da vaga.
- Deste tipo de seleção, participaram exclusivamente candidatos internos, sejam jovens aprendizes, efetivos, terceiros ou temporários.

6.3.2. Recrutamento externo

- Para vagas de recrutamento externo será utilizado apoio de consultoria especializada de recrutamento e seleção.
- Vagas externas terão participação exclusiva de pessoas externas.

6.4. Alinhamento de vaga

- O profissional de rh responsável pela condução do processo seletivo fará uma reunião com a liderança solicitante para alinhar quais etapas, critérios e pontos específicos deverão ser trabalhado durante a

Responsável pela elaboração: Sabrina Pavão	Responsável(eis) pelo consenso: Liege Biesuz	Responsável(eis) pela aprovação: Claudinei Junior Coelho
---	---	---

	Recrutamento e Seleção	
	Código do Documento: RH_POP0001	Revisão: 00
	Período de expiração: 1 anos	Data de elaboração: 27/08/2025

seleção.

6.5. Execução do processo seletivo

6.5.1. Vaga de recrutamento interno

- O processo de seleção será conduzido pela equipe de RH e poderá incluir entrevistas, dinâmicas de grupo e/ou provas de conhecimento específico.
- O canal oficial para recebimento de currículos é o e-mail talentos.ascbc@amcor.com
- O processo seletivo pode variar de acordo com o cargo estipulado.
- Poderão ser solicitados testes de conhecimentos para determinadas funções.
- A liderança é responsável por escolher a pessoa que será contratada.
- A seleção encerra a partir da formalização da liderança por e-mail, informando a pessoas aprovada para vaga.
- É realizado contato com a pessoas aprovada para comunicar a aprovação.
- Caso a pessoas aprovada aceite a oferta de trabalho, inicia-se o processo de movimentação de pessoal a partir do envio de e-mail do profissional de rh que recrutou para o profissional de rh responsável pelo processo de departamento pessoal.

6.5.2. Vaga de recrutamento externo

- O profissional de rh responsável pela seleção realizará a abertura da vaga junto a consultoria de recrutamento e seleção parceira.
- O processo de seleção inicial será conduzido pela equipe da consultoria e poderá incluir entrevistas, dinâmicas de grupo e/ou provas de conhecimento específico, podendo variar de acordo com o cargo estipulado.
- A consultoria de recrutamento e seleção enviará para a pessoas de rh Amcor os currículos dos candidatos pré-selecionados.
- A equipe de RH dará sequência ao processo seletivo. Podendo realizar entrevistas, dinâmicas de grupo e/ou provas de conhecimento específico.

Responsável pela elaboração:
Sabrina Pavão

Responsável(eis) pelo consenso:
Liege Biesuz

Responsável(eis) pela aprovação:
Claudinei Junior Coelho

	Recrutamento e Seleção	
	Código do Documento: RH_POP0001	Revisão: 00
	Período de expiração: 1 anos	Data de elaboração: 27/08/2025

- A pessoa de rh Amcor poderá acompanhar a liderança solicitante nas entrevistas finais, caso seja necessário.
- A liderança é responsável por escolher a pessoa que será contratada.
- A seleção encerra a partir da formalização da liderança por e-mail, informando a pessoas aprovada para vaga.
- É realizado contato com a pessoas aprovada para comunicar a aprovação.
- Caso a pessoa aprovada aceite a oferta de trabalho, inicia-se o processo de admissão a partir do envio de e-mail do profissional de rh que recrutou para o profissional de rh responsável pelo processo de departamento pessoal.

Consultar: RH_POP0003 – Departamento Pessoal

7. Critérios para avaliação da eficácia/eficiência

É considerado que o procedimento esta sendo executado corretamente quando a pessoa aprovada permanece na empresa após o contrato de experiência.

8. Confidencialidade e Ética

- Todas as etapas do processo seletivo devem ser conduzidas com sigilo e respeito à privacidade dos participantes. Qualquer conflito de interesse deve ser imediatamente comunicado ao RH.

9. Normas Gerais

- A participação no processo seletivo não garante automaticamente a promoção ou transferência de cargo.
- Será feita uma análise dos candidatos de acordo com os requisitos de participação, além de análise de equidade salarial.
- Todos os candidatos serão submetidos a avaliações de competências e/ou conhecimento e alinhamento ao perfil do cargo pretendido.
- O processo seletivo seguirá os critérios de mérito, habilidades técnicas e comportamentais e avaliação de resultados no cargo atual, para os casos de colaboradores internos.
- Todas as informações relacionadas ao processo seletivo serão tratadas com total confidencialidade pela AMCOR.

Responsável pela elaboração: Sabrina Pavão	Responsável(eis) pelo consenso: Liege Biesuz	Responsável(eis) pela aprovação: Claudinei Junior Coelho
---	---	---

	Recrutamento e Seleção	
	Código do Documento: RH_POP0001	Revisão: 00
	Período de expiração: 1 anos	Data de elaboração: 27/08/2025

- Em caso de empate entre candidatos, terão preferência os colaboradores com maior tempo de serviço na empresa (sendo interno), seguidos de melhor desempenho nas avaliações de competência.
- Em caso de empate entre candidatos externos, será levado em consideração as exigências de conhecimento técnico para a função.

10. Disposições finais

- Qualquer exceção à presente norma deverá ser aprovada pela Gerência de RH juntamente com o Plant Manager.
- Qualquer tentativa de violação das normas aqui estabelecidas poderá resultar na exclusão do processo seletivo e, em casos graves, em ações disciplinares.

11. Formulários / Registros / Anexos

- [Formulário de solicitação de vagas.](#)
- Template de divulgação de vagas

12. Referências

- [Código de Conduta Amcor](#)
- Conforme documentos associados à este na plataforma de gestão.

13. Cuidados Ambientais

Responsável pela elaboração: Sabrina Pavão	Responsável(eis) pelo consenso: Liege Biesuz	Responsável(eis) pela aprovação: Claudinei Junior Coelho
---	---	---

	Recrutamento e Seleção	
	Código do Documento: RH_POP0001	Revisão: 00
	Período de expiração: 1 anos	Data de elaboração: 27/08/2025

Os resíduos gerados durante a realização das atividades devem ser descartados conforme MA_POP0002 – Gestão de resíduos

14. Itens Revisados

Conforme histórico documento.

Responsável pela elaboração: Sabrina Pavão	Responsável(eis) pelo consenso: Liege Biesuz	Responsável(eis) pela aprovação: Claudinei Junior Coelho
---	---	---