



INSTITUTO BRASILEIRO  
DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

## FLUXO DO PROCESSO SELETIVO – IBPG

### 1. Objetivo

Estabelecer procedimentos padronizados para recrutamento, seleção e contratação de profissionais, garantindo transparência, impessoalidade, igualdade de oportunidades, publicidade, eficiência e observância aos princípios de governança e integridade do Instituto Brasileiro de Planejamento e Gestão – IBPG.

### 2. Fluxo do Processo Seletivo

#### **ETAPA 1 – Identificação da Necessidade**

**Responsável:** Gestor da Área

**Atividades:**

- Identificar necessidade de contratação;
- Definir cargo, quantitativo e jornada;
- Justificar a vaga;
- Encaminhar Solicitação de Contratação ao RH.

**Documento:**

✓ Formulário de Solicitação de Vaga

#### **ETAPA 2 – Aprovação da Vaga**

**Responsável:** Diretoria / Superintendência

**Atividades:**

- Analisar necessidade;
- Verificar disponibilidade orçamentária;
- Aprovar ou reprovar a abertura da vaga.

**Resultado:**

✓ Autorização para recrutamento

#### **ETAPA 3 – Divulgação da Vaga**

**Responsável:** RH

**Canais:**

- Site institucional;
- Redes sociais;
- Plataformas de recrutamento;
- Banco de talentos;
- Outros meios de divulgação.

**Conteúdo Mínimo:**

- Cargo;
- Requisitos;
- Local de trabalho;
- Jornada;



INSTITUTO BRASILEIRO  
DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- Prazo de inscrição;
- Etapas do processo seletivo.

#### **ETAPA 4 – Recebimento das Inscrições**

**Responsável:** RH

**Atividades:**

- Receber inscrições por formulário eletrônico;
- Receber currículo e documentos;
- Emitir protocolo eletrônico.

**Resultado:**

✓ Banco de candidatos inscritos

#### **ETAPA 5 – Triagem Curricular**

**Responsável:** RH

**Critérios:**

- Escolaridade;
- Experiência profissional;
- Certificações;
- Cursos complementares;
- Requisitos obrigatórios da vaga.

**Resultado:**

✓ Lista de candidatos habilitados

#### **ETAPA 6 – Avaliação Técnica**

**Responsável:** RH e Gestor da Área

**Poderá incluir:**

- Prova objetiva;
- Estudo de caso;
- Teste prático;
- Redação;
- Avaliação comportamental.

**Resultado:**

✓ Classificação preliminar

#### **ETAPA 7 – Entrevista**

**Responsável:** Comissão de Seleção

**Avaliação:**

- Conhecimento técnico;
- Competências comportamentais;
- Comunicação;
- Trabalho em equipe;
- Ética profissional;
- Alinhamento com os valores institucionais.



**Registro:**

✓ Formulário de Avaliação de Entrevista

**ETAPA 8 – Validação Documental**

**Responsável:** RH

**Conferência:**

- Documentos pessoais;
- Diplomas;
- Certificados;
- Registro profissional;
- Comprovantes exigidos pela vaga.

**Resultado:**

✓ Habilitação documental

**ETAPA 9 – Resultado Final**

**Responsável:** RH

**Atividades:**

- Consolidar pontuação;
- Elaborar classificação final;
- Homologar resultado.

**Publicação:**

- Site institucional;
- E-mail aos candidatos.

**ETAPA 10 – Contratação**

**Responsável:** RH

**Atividades:**

- Convocação;
- Exame admissional;
- Assinatura contratual;
- Integração institucional.

**Resultado:**

✓ Admissão do colaborador

**3. Critérios Gerais de Seleção**

Os candidatos serão avaliados considerando:

<b>Critério</b>	<b>Peso</b>
Formação Acadêmica	15%
Experiência Profissional	25%
Avaliação Técnica	25%
Entrevista Técnica e Comportamental	20%
Avaliação de Integridade e Compliance	10%



INSTITUTO BRASILEIRO  
DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

<b>Critério</b>	<b>Peso</b>
Cursos e Certificações	5%

*A distribuição poderá ser ajustada conforme a natureza da vaga.*

#### **4. Comissão de Seleção**

A Comissão de Seleção será composta por:

- Representante do RH;
- Gestor requisitante;
- Representante da Diretoria (quando necessário).

Os membros deverão assinar Termo de Confidencialidade e Declaração de Ausência de Conflito de Interesses.

#### **5. Critérios de Desclassificação**

Será desclassificado o candidato que:

- Apresentar informações falsas;
- Omitir informações relevantes;
- Apresentar conflito de interesses incompatível com a função;
- Não comprovar requisitos obrigatórios;
- Não comparecer às etapas convocadas;
- Descumprir normas do processo seletivo;
- Praticar conduta incompatível com os princípios de ética, integridade e governança da instituição.
- Recusar-se a aderir ao Código de Ética e Conduta do IBPG;
- Demonstrar conduta incompatível.

### **ETAPA 6 – AVALIAÇÃO DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE**

**Responsável:** Recursos Humanos e/ou Comissão de Integridade

#### **Objetivo**

Verificar a aderência do candidato aos princípios éticos, de integridade, transparência e conformidade adotados pelo IBPG, especialmente em razão da atuação da instituição na gestão e operacionalização de serviços de saúde e na administração de recursos públicos e privados.

#### **Atividades**

- Aplicação de questionário de integridade;
- Entrevista comportamental com foco em ética e conformidade;
- Verificação de eventual conflito de interesses declarado pelo candidato;
- Análise de aderência aos valores institucionais;
- Ciência e concordância com o Código de Ética e Conduta do IBPG.

#### **Critérios Avaliados**

- Ética profissional;
- Honestidade e responsabilidade;
- Respeito às normas e procedimentos;
- Conduta em situações de pressão ou conflito;
- Compromisso com a transparência;



INSTITUTO BRASILEIRO  
DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- Respeito à diversidade e ao ambiente de trabalho;
- Prevenção a fraudes e corrupção.

**Resultado**

✓ Parecer de Integridade e Conformidade.



INSTITUTO BRASILEIRO  
DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
**QUESTIONÁRIO DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE**

**Declarações Obrigatórias**

1. Você possui parentesco até o terceiro grau com dirigentes, conselheiros, gestores ou colaboradores do IBPG?

Não

Sim. Informar: \_\_\_\_\_

2. Você possui participação societária ou vínculo com empresa que mantenha ou pretenda manter contrato com o IBPG?

Não

Sim. Informar: \_\_\_\_\_

3. Já respondeu a procedimento disciplinar, administrativo ou ético-profissional relacionado ao exercício de suas atividades profissionais?

Não

Sim. Informar: \_\_\_\_\_

4. Já sofreu condenação judicial transitada em julgado por fraude, corrupção, improbidade administrativa ou crime contra a administração pública?

Não

Sim. Informar: \_\_\_\_\_

5. Compromete-se a cumprir integralmente o Código de Ética, a Política de Integridade e as normas internas do IBPG?

Sim

Não

6. Declara possuir disponibilidade para participar dos treinamentos obrigatórios de integridade, compliance, proteção de dados e prevenção à corrupção promovidos pelo IBPG?

Sim

Não



INSTITUTO BRASILEIRO  
DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

## **TERMO DE DECLARAÇÃO DE INTEGRIDADE**

Declaro que as informações prestadas neste Processo Seletivo são verdadeiras e completas, assumindo integral responsabilidade por sua exatidão.

Comprometo-me a observar e cumprir o Código de Ética e Conduta, a Política de Integridade, as normas de Governança Corporativa, as diretrizes de Compliance e demais regulamentos internos do Instituto Brasileiro de Planejamento e Gestão – IBPG.

Declaro ainda não possuir situação que configure conflito de interesses capaz de comprometer minha atuação profissional junto à instituição, obrigando-me a comunicar imediatamente qualquer circunstância que venha a surgir após minha contratação.

Estou ciente de que a omissão ou prestação de informações falsas poderá acarretar minha desclassificação do processo seletivo ou, caso já contratado, a adoção das medidas administrativas, disciplinares e legais cabíveis.

**Local e Data:** \_\_\_\_\_

**Nome do Candidato:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_



INSTITUTO BRASILEIRO  
DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

## FORMULÁRIO DIGITAL DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO – IBPG

### DADOS PESSOAIS

Nome Completo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

WhatsApp: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Endereço Completo: \_\_\_\_\_

### VAGA PRETENDIDA

Cargo: \_\_\_\_\_

Unidade: \_\_\_\_\_

Área de Interesse: \_\_\_\_\_

### ESCOLARIDADE

Ensino Fundamental

Ensino Médio

Curso Técnico

Ensino Superior

Pós-graduação

Mestrado

Doutorado

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Ano de Conclusão: \_\_\_\_\_

### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Empresa: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_\_

Principais Atividades: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### CURSOS E CERTIFICAÇÕES

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Rua Coronel Francisco Soares, 495, conj. 410, Centro, Nova Iguaçu/RJ – Cep: 26.220-031

<https://ibpgestao.com.br/>  
[contato@ibpg.org](mailto:contato@ibpg.org)



INSTITUTO BRASILEIRO  
DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Carga Horária: \_\_\_\_\_

Ano: \_\_\_\_\_

### INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Possui registro profissional ativo?

Sim

Não

Qual? \_\_\_\_\_

Possui experiência na área da saúde?

Sim

Não

Descreva: \_\_\_\_\_

### PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD

Sim

Não

Se sim, informar: \_\_\_\_\_

### DECLARAÇÕES

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras.

Autorizo o tratamento dos meus dados pessoais para fins de recrutamento e seleção, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

Declaro estar ciente das regras do Processo Seletivo do IBPG.

### ANEXOS

Currículo

Documento de Identidade

CPF

Comprovante de Escolaridade

Certificados

Registro Profissional (quando aplicável)

**Data da Inscrição:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Protocolo Automático:** Nº \_\_\_\_\_