



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0038.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Processo: CURRÍCULOS EXTERNOS



Este Procedimento Operacional Padrão define as etapas necessárias de como fazer currículos externos no Sistema TOTVS RM.

### Índice

I.	Acesso ao Cadastro .....	2
II.	Seleção de Filtros .....	3
III.	Cadastro .....	4
IV.	Processos.....	5

ELABORAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"><li>• _____</li><li>• Analista de Processo</li><li>• Claricelene Neves</li></ul>

APROVAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"><li>• _____</li><li>• Coord. Desenv. de Sistemas</li><li>• Michel Cordeiro</li></ul>



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0038.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

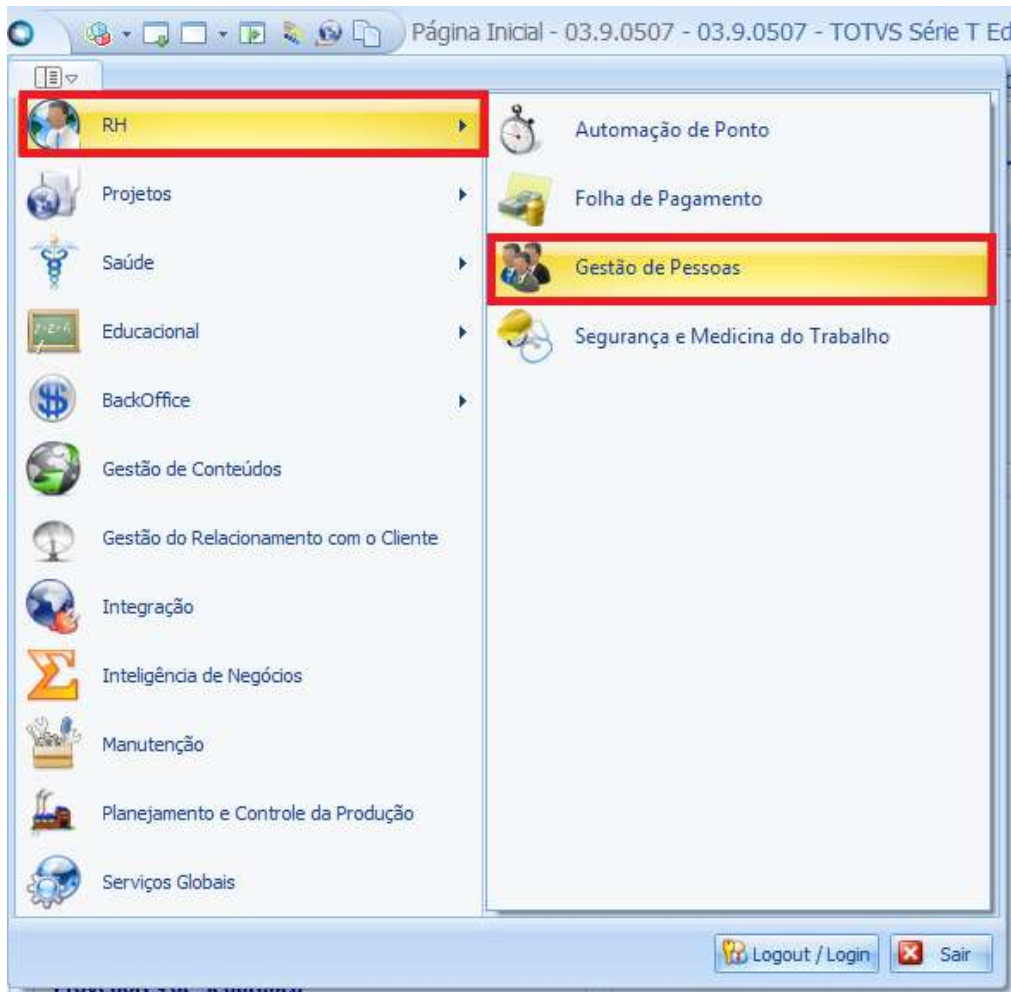
Processo: CURRÍCULOS EXTERNOS



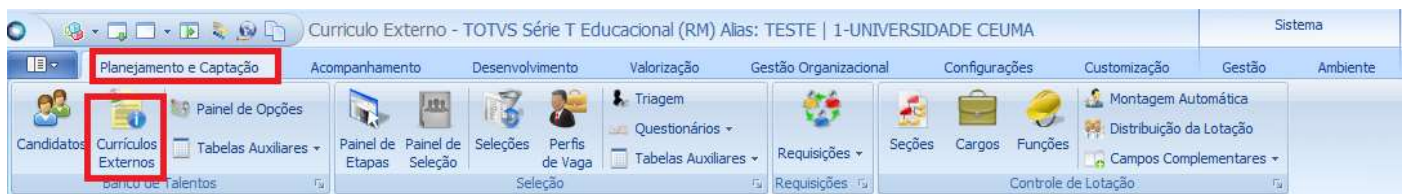
**CEUMA**  
GRUPO EDUCACIONAL  
CEUMA FAMAZ UNIEURO

### I. Acesso ao Cadastro

a) 1º Passo: selecione o menu RH → Gestão de Pessoas



b) 2º Passo: Selecione o menu Planejamento e Captação, e depois Currículos Externos:





## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0038.00

Sistema: TOTVS RM

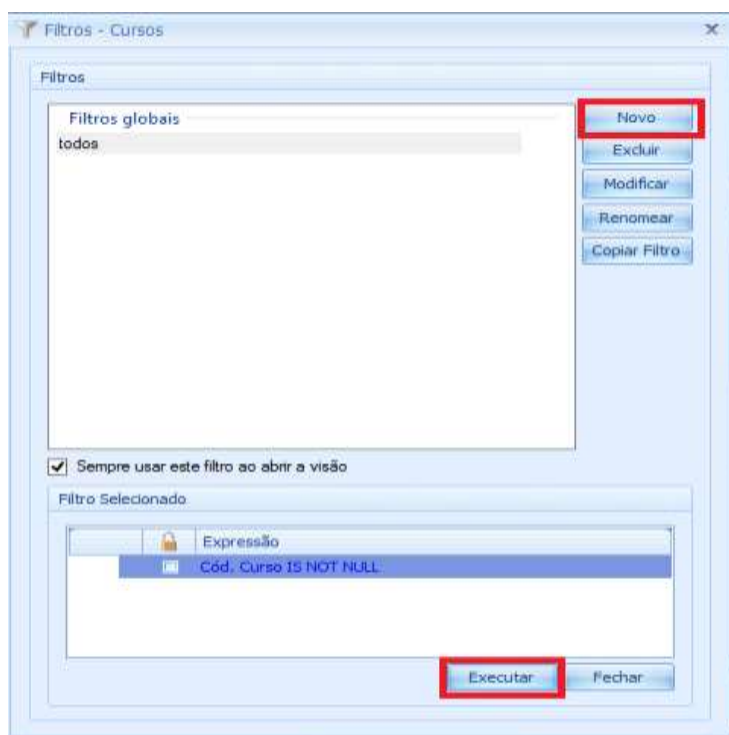
Módulo: RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Processo: CURRÍCULOS EXTERNOS



## II. Seleção de Filtros

- a) 1º. Passo: Escolha um filtro que melhor lhe sirva e clique no botão EXECUTAR. Serão apresentados registros já cadastrados que respeitem a condição de filtro informada. No caso de não aparecerem registros, significa que não há exames que atendam o filtro informado. Caso não houver filtros cadastrados, um primeiro filtro deverá ser cadastrado.





## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0038.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Processo: CURRÍCULOS EXTERNOS



### III. Cadastro

Nesta tela é possível visualizar o currículo cadastrado por usuário externo através do Banco de Talentos. Este currículo pode ser aprovado para ser inserido na tabela de pessoas ou excluído da base de dados.

Cada currículo aprovado irá gerar um novo candidato no cadastro de pessoas, permitido assim que estas pessoas participem do processo de seleção.

#### Observação

A tela de Currículos Externos é a mesma tela do cadastro de Candidatos, a única diferença é que ao acessar o Currículo Externo as informações poderão ser apenas consultas, a partir da janela de edição.

**Currículo Externo: 11796 - USUARIO TESTE**

Identificação  
**Cód. Pessoa:** 11796

**Nome:** USUARIO TESTE

**Estado Natal:** MA **Naturalidade:** BARREIRINHAS **Dt. Nascimento:** 02/07/1992 22 anos  
[Localizar pessoa](#)

**Apelido:**

Ajusta tamanho da foto?

**Estado Civil:**  **Sexo:**   Fumante

**Nacionalidade:** 10 Brasileira

**Cor Raça:**

**Grau instrução:**  **Tipo sanguíneo:**

**E-Mail:** MAX.CALDAS@HELPCONNECT.COM.BR

**Código do Usuário:**

OK Cancelar Salvar



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0038.00

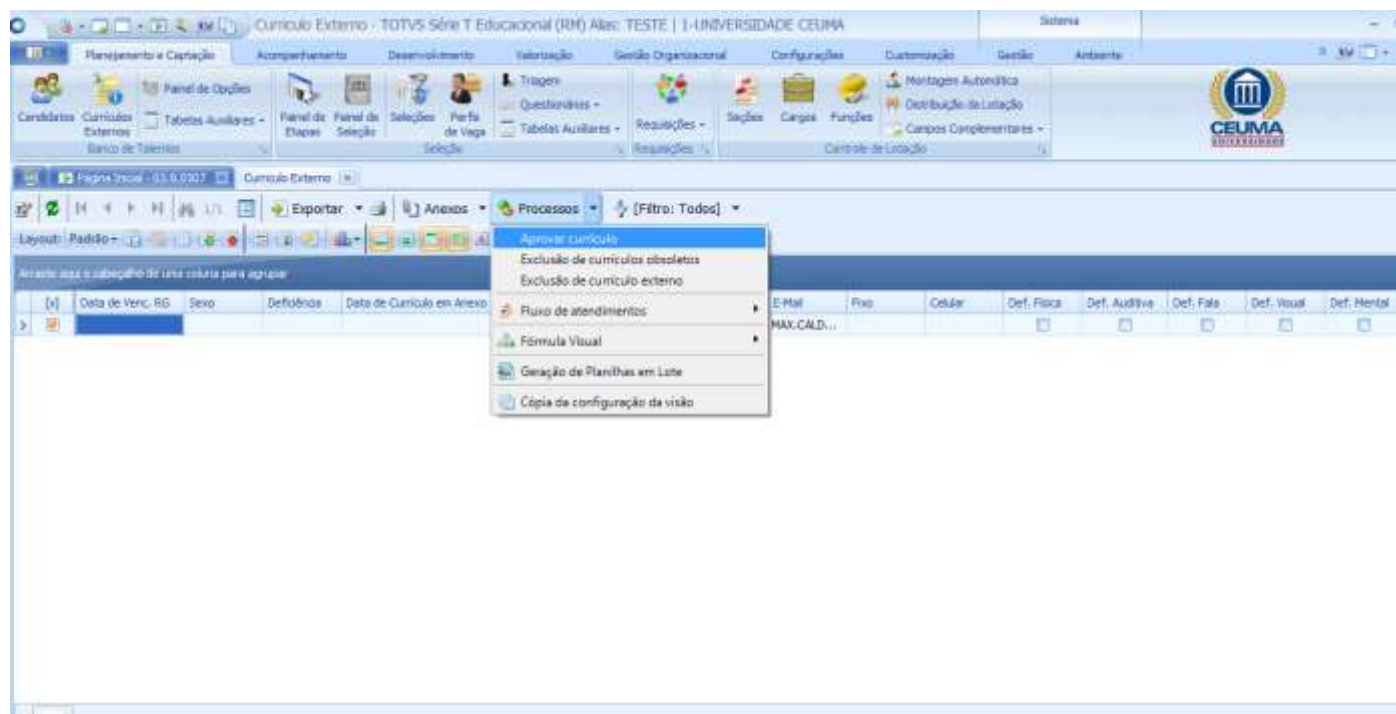
Sistema: TOTVS RM

Módulo: RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Processo: CURRÍCULOS EXTERNOS



### IV. Processos



- Aprovar Currículos:** Este processo envia o(s) currículo(s) selecionado(s) para o cadastro de pessoas.
- Exclusão de Currículos Obsoletos:** Este processo excluirá todos os currículos de acordo com um período de cadastramento informado no processo de exclusão.
- Exclusão de Currículo Externo:** Este processo exclui os currículos marcados no grid ,independentemente de data de cadastramento.