



E-BOOK

CONTRATAÇÃO

CERTA



INTRODUÇÃO

A fórmula para contratar certo, economizar tempo e formar um time forte

Empresários que constroem empresas excelentes sabem de uma coisa: o maior obstáculo para o crescimento **não está fora da empresa, não é o mercado, nem a tecnologia, e nem na concorrência ou os produtos.**

O maior desafio é **um só:**

👉 A habilidade de **atrair e manter as pessoas certas em número suficiente.**

Em 2016, a Endeavor, maior instituição de apoio ao empreendedorismo do mundo, entrevistou mais de mil empreendedores brasileiros. O principal problema apontado?

Gestão de pessoas.

E dentro da gestão de pessoas, a **contratação** é o ponto mais crítico. Isso porque o sucesso (ou fracasso) da empresa começa pelas pessoas que você coloca para dentro.

Um processo seletivo mal feito pode frear o crescimento ou até matar o negócio.

Colocar energia para melhorar a forma como você contrata traz mais retorno do que muitos programas de desenvolvimento de equipe. Porque se você começa com as pessoas erradas, **todo o resto fica comprometido.**

Talvez você esteja se perguntando:

“Luciano, tá difícil encontrar as pessoas certas. Tenho flexibilizado a contratação, posso continuar fazendo isso?”

Minha resposta é direta:

NÃO.

Se você flexibilizar, acaba contratando a pessoa errada. É melhor esperar e ir tocando com o que tem do que colocar alguém que não deveria estar lá.

Contratar alguém é coisa séria.

Muitos líderes, na pressa, contratam o primeiro currículo que aparece. Olham apenas o lado técnico, sem considerar o mais importante:

👉 O **perfil comportamental**

👉 E o **alinhamento com os valores e a cultura da empresa**



Aqui na minha empresa, fazemos diferente.

Começamos avaliando se o candidato tem **aderência aos nossos valores**.

Se tiver, já tem 90% de chance de seguir no processo.

Depois, aprofundamos com perguntas sobre suas experiências e referências. E temos perguntas específicas para cada valor.

Por exemplo:

Se um valor da empresa é **criatividade**, podemos perguntar:

- “Dê um exemplo de uma situação em que você teve que agir de forma criativa.”
- “Você se considera mais ou menos criativo do que a média? Por quê?”

Se o valor for **ousadia ou coragem para assumir riscos**, podemos perguntar:

- “Fale de um risco que você assumiu no trabalho anterior. Qual foi o resultado?”
- “Você já precisou quebrar alguma regra para fazer o que precisava ser feito?”

Acredite: já entrevistamos pessoas incríveis, inteligentes e com ótimos currículos mas se não estavam alinhadas com nossos valores, **não contratamos**.

Porque quando você diz **SIM para a pessoa errada**, está dizendo **NÃO para a pessoa certa**.

E o contrário também vale: se um candidato aceita trabalhar numa empresa que não tem os mesmos valores que ele, **está dizendo NÃO para a empresa certa para ele**.

Muitas empresas erram nessa etapa, achando que a técnica compensa tudo. Mas é por isso que a maioria **não consegue construir uma cultura forte**.

Minha sugestão para você:

Não contrate o que deu pra contratar.

Tenha paciência. Vale a pena abrir mão de resultados no curto prazo para proteger sua cultura no longo prazo.

Empresas que contratam bem, e rápido, crescem com mais consistência.

É por isso que algumas delas mantêm **processos seletivos abertos mesmo sem ter vaga**.

Quando precisam contratar, já têm um banco de talentos prontos. Parece que contratam rápido, mas na verdade, começaram antes.

Ah, e sempre fale a verdade:

“Ainda não temos a vaga, mas queremos te conhecer melhor para oportunidades futuras.”

Agora, uma coisa importante:

A frase “as pessoas são o maior ativo da empresa” está ERRADA.

As pessoas CERTAS são o maior ativo da empresa.

E o que torna alguém “a pessoa certa” não é só o currículo.

É o **caráter, os valores e a forma de pensar**.

Aprendi isso na prática. Toda vez que ignorei, me arrependi.

Se você tiver sucesso na contratação, não vai precisar “motivar” ninguém.

Quem está no lugar certo, com os valores corretos, **se motiva sozinho**.

Então aqui vai um segredo:

Não existe fórmula mágica.

Mesmo com todas as ferramentas certas, você pode errar.

Mas se você **não usar nenhum método**, só confiar na sorte ou indicação, **vai errar com certeza**.

Por isso, desenvolvi um processo com **5 passos de recrutamento**, que ensino para meus clientes, mentorados e uso nas minhas empresas. Agora, vou te mostrar esse caminho passo a passo para você aplicar aí também.

Pronto para começar?

PASSO 1

DEFINA O COLABORADOR QUE VOCÊ QUER

Um erro muito comum que vejo nas empresas é contratar alguém **sem saber exatamente o que essa pessoa vai fazer**.

Aí fica difícil encontrar a pessoa certa, porque nem você sabe o que está procurando.

Por isso, antes de tudo, você precisa definir dois pontos:

1. **Organograma**
2. **Descritivo de cargo**

ORGANOGRAMA



O que é um organograma?

É o desenho da estrutura da sua empresa. Ele mostra quais cargos existem, quem responde para quem e como as áreas estão organizadas.

Mesmo em empresas pequenas, **ter isso claro já faz toda a diferença.**

O organograma te ajuda a:

- Visualizar funções estratégicas, táticas e operacionais
- Entender onde existe sobrecarga ou falta de gente
- Saber exatamente onde o novo colaborador vai entrar

Por exemplo:

- O diretor tem a função de...
- O gerente é responsável por...
- O analista de contas a pagar cuida de...

Cada caixinha precisa ter um propósito. Segue exemplo abaixo.



🔑 PRCF – Principal Responsabilidade Chave da Função

Agora que você tem o organograma, é hora de entender o que **cada pessoa faz ali dentro**.

É aí que entra o PRCF.

O PRCF é uma ferramenta simples, mas muito poderosa. Ele te ajuda a definir:

- Qual é o propósito do cargo
- Quais são os objetivos (as metas)
- Quais são os indicadores de desempenho
- Quais são as atividades
- Quais são as competências técnicas e comportamentais necessárias

Vamos simplificar isso:

Etapa 1: PROPÓSITO DA FUNÇÃO

Toda função precisa ter um motivo para existir.

Por exemplo:

“O que o vendedor faz?”

Muita gente responde: “vende”. Mas vender é **atividade**, não é o propósito.

O verdadeiro propósito de um vendedor pode ser:

“Ajudar o cliente a encontrar a melhor solução.”

Vender é consequência disso.

Etapa 2: META (OBJETIVO)

Depois de definir o propósito, você precisa **criar uma meta para a função**.

Toda função precisa entregar um resultado.

Etapa 3: INDICADORES

Você só consegue saber se alguém está indo bem **se tiver indicadores**.

Exemplos para um vendedor:

- Faturamento mensal
 - Taxa de conversão
 - Ticket médio
 - Quantidade de orçamentos
 - Follow-ups realizados
-

Etapa 4: ATIVIDADES

Agora sim, é hora de listar **o que essa pessoa precisa fazer no dia a dia**.

- Quais tarefas são responsabilidade dela?
- Que padrões ela precisa seguir?



Etapa 5: COMPETÊNCIAS

Por fim, você precisa definir **quais características essa pessoa precisa ter**.
E aqui temos **dois tipos**:

1. **Comportamentais** – alinhadas com os valores da empresa
(ex: colaboração, responsabilidade, ética, discrição)
2. **Técnicas** – conhecimento ou habilidades específicas
(ex: Excel, experiência em contas a pagar, domínio de SAP)

Você pode separar em:

- **Obrigatórias**
- **Desejáveis**

Um lembrete importante:

Você contrata pelas competências técnicas.
Mas demite pelas **comportamentais**.

Então preste muita atenção em **quem é essa pessoa**, e não só no que ela sabe fazer.

Cuidado final:

Nunca contrate alguém que você não teria coragem de demitir.

Muitas empresas colocam no time amigos, parentes ou indicações emocionais e depois ficam travadas quando as coisas não dão certo.

Antes de contratar, pergunte:

“Se não funcionar, eu consigo demitir essa pessoa?”

Se a resposta for “não”, **não contrate**.



PASSO 2: COMO ENCONTRAR OS MELHORES CURRÍCULOS

Agora que você já sabe o tipo de pessoa que precisa contratar — com base no PRCF (Principal Responsabilidade Chave da Função) — chegou a hora de divulgar a vaga e atrair os melhores candidatos. Vamos dividir esse passo em etapas bem práticas:

2.1 Onde buscar os candidatos certos

Você já sabe exatamente o que espera da pessoa que vai contratar. Agora, precisa divulgá-la nos lugares certos para atrair bons profissionais.

Aqui vão algumas formas de fazer isso:

- **Peça indicações aos seus colaboradores atuais.** Mas atenção: explique com clareza o tipo de pessoa que você precisa. Deixe claro que o indicado precisa realmente estar alinhado com a função e os valores da empresa.
- **Divulgue nos sites especializados.** Exemplos: Catho, Infojobs, Indeed, LinkedIn, Gupy, entre outros.
- **Parcerias com universidades e escolas técnicas.** Elas podem te ajudar a encontrar talentos iniciantes com boa formação.
- **Use o seu próprio site.** Ter uma página de "Trabalhe conosco" profissional aumenta a credibilidade e atrai candidatos alinhados.
- **Redes sociais.** Publique a vaga no Instagram, Facebook e principalmente no LinkedIn, usando imagens atrativas e textos que vendem a oportunidade.

Dica importante: ao divulgar a vaga, pense como um vendedor. Você precisa vender sua vaga como vende seus produtos ou serviços. Explique por que é bom trabalhar na sua empresa, os diferenciais e o impacto que essa pessoa pode gerar.

As pessoas querem pertencer a algo que faça sentido!

2.2 Filtro 1: Como reduzir o número de currículos para analisar

Vamos ser sinceros: analisar currículo por currículo é muito cansativo e toma muito tempo. E a maioria nem tem o perfil que você busca.

Por isso, o primeiro passo é aplicar o **Filtro 1**: um **questionário online** que será enviado para todos os candidatos antes de você analisar os currículos.

Esse questionário tem dois objetivos principais:



1. Saber se o candidato tem capacidade de executar o trabalho

Aqui você avalia se a pessoa tem as **competências técnicas e comportamentais** necessárias. Use como base o PRCF para definir quais são essenciais e quais podem ser desenvolvidas com o tempo.

2. Descobrir se o candidato vai gostar da função

Não adianta a pessoa saber fazer o trabalho, se ela não vai se sentir motivada. Por isso, deixe claro:

- A rotina da vaga
- Os principais desafios
- Os aprendizados que ela pode ter

Dica: pergunte ao candidato sobre os objetivos dele na carreira e como ele se vê daqui a 3 ou 5 anos. Isso ajuda a alinhar expectativas.

2.3 Por que o questionário é longo?

O questionário precisa ter cerca de 20 perguntas. Sabe por quê?

Porque muitos candidatos desistem de preencher. E isso é ótimo!

Assim, você economiza tempo analisando apenas quem realmente quer a vaga.

Por exemplo:

- 200 pessoas se candidatam.
- Você envia o questionário para todos.
- Apenas 100 preenchem.
- Se ainda tiver muita gente, envie um novo questionário com prazo de 24h.
- Apenas 40 respondem.

Resultado: **de 200 currículos, você só precisa analisar 40.**

Esse é o segredo do **Filtro 1**: economizar tempo e já testar o interesse real do candidato.



2.4 O que perguntar no questionário?

Aqui vão alguns exemplos práticos que você pode adaptar para sua realidade:

Perguntas Técnicas:

- Nome completo
- Idade
- Nível de escolaridade
- Já trabalhou nessa função? Onde? O que fazia?
- Quais ferramentas conhece ou domina?
- Qual é sua disponibilidade de horário?
- Qual você acredita que será sua principal responsabilidade nessa vaga?

Perguntas Comportamentais (validadas com base no passado):

- Conte uma situação em que você teve que aprender algo do zero.
- Como você aprendeu? Como aplicou o que aprendeu?
- De todas as funções que você teve, qual mais gostou e qual menos gostou? Por quê?

2.5 Como validar se os candidatos têm os mesmos valores da empresa

Aqui está uma das partes mais importantes do processo:

Você deve criar **perguntas baseadas nos valores da sua empresa**.

Exemplo: se um dos seus valores for "**jogo limpo**", uma boa pergunta seria:

- Me conte uma situação em que você teve que ser sincero mesmo que isso te trouxesse prejuízo ou desconforto.

Na **Turbo Empresarial**, por exemplo, temos esses 5 valores:

1. Foco no cliente



2. Gratidão
3. Jogo aberto e limpo SEMPRE
4. Vendas e equilíbrio nessa ordem
5. Mentalidade de crescimento

Para cada valor, criamos de 1 a 2 perguntas. Faça o mesmo com os seus!

IMPORTANTE: Elimine quem não tem aderência aos valores, mesmo que tenha muita experiência.

PASSO 3: SELECIONANDO OS MELHORES CANDIDATOS

Agora que você já aplicou o questionário (Filtro 1), chegou a hora de fazer a entrevista presencial com os melhores candidatos.

3.1 Entrevista Presencial: Crie uma experiência marcante

A entrevista não precisa ser um momento tenso. Pelo contrário, você pode aproveitar para criar uma experiência positiva com o candidato.

Veja algumas ideias simples:

- Receba o candidato com um café ou lanche leve.
- Chame-o pelo nome e demonstre interesse na história dele.
- Mostre que sua empresa é um bom lugar para se trabalhar.

Exemplo: no Google, até quem não é aprovado sai elogiando o processo seletivo. Isso faz com que mais pessoas queiram trabalhar lá.

3.2 Como fazer uma boa entrevista

Na entrevista, o foco é responder a uma única pergunta:

Essa pessoa vai se dar bem com a equipe e com os líderes da empresa?



Para isso, use a **entrevista comportamental**. Lembra dela?

Aqui vão algumas perguntas que você pode usar:

- Me conte sobre um momento em que você enfrentou um problema e resolveu por conta própria.
- Fale sobre um projeto importante que você participou e qual foi seu papel.
- Me diga algo que você melhorou no seu trabalho anterior.
- Já teve que trabalhar sob pressão? Como lidou com isso?
- Já teve um cliente muito exigente? Como atendeu essa pessoa?

Dica: Use perguntas abertas e incentive o candidato a contar histórias reais. Isso ajuda a validar se o que foi escrito no questionário bate com a prática.

3.3 Cheque as Referências

Mesmo depois de tudo isso, vale a pena ligar para os antigos empregadores. Algumas empresas não falam muito, mas você pode fazer uma pergunta simples:

“Se você pudesse, contrataria essa pessoa novamente?”

Só essa pergunta já diz muita coisa. Fique atento também ao silêncio, às vezes ele fala mais do que mil palavras.

Ah, e claro: olhe as redes sociais e o Google para entender melhor o perfil da pessoa.

3.4 Avaliação Final e Oferta da Vaga

Se você chegou até aqui, provavelmente tem 1 ou 2 bons candidatos em mãos.

O que fazer agora?

- Faça uma nova entrevista, se necessário.
- Peça ajuda a outros líderes ou sócios para opinar.
- Se ainda estiver na dúvida, proponha uma dinâmica em grupo.

Depois disso, escolha quem mais se encaixa nos **valores, competências técnicas e comportamentais** da sua empresa.

Feito isso, é hora de fazer a proposta e trazer essa pessoa para o time!

Mas atenção: nem todo mundo vai aceitar. Muitos candidatos estão em outros processos ou já estão empregados.

Se isso acontecer, você já tem um funil com outros bons candidatos ou pode reiniciar o processo.

O mais importante é: **contrate devagar e demita rápido**, se for necessário.

Próximo passo: Integração

Mesmo depois de todo esse processo bem feito, você ainda precisa garantir que a pessoa se adapte bem nos **primeiros 30/60/90 dias**.

No próximo passo, vamos falar exatamente como integrar bem esse novo colaborador para que ele renda o que você espera.

PASSO 4: OS PRIMEIROS DIAS DO NOVO COLABORADOR

Agora que você contratou a pessoa certa, chegou o momento de garantir que ela comece com o pé direito na sua empresa. Essa fase inicial é fundamental para alinhar expectativas, acelerar a adaptação e garantir que o novo colaborador traga resultados desde o início.

DEFINA METAS CLARAS PARA OS PRIMEIROS DIAS

Crie metas específicas para os primeiros 30, 60 e 90 dias do novo colaborador. Escreva tudo e transforme em um **Contrato de Metas**, onde você vai mostrar exatamente o que espera dele em cada etapa desse período.

Essas metas devem estar ligadas a resultados reais e comportamentos esperados. Isso vai te ajudar a ter clareza na hora de avaliar o desempenho.

Exemplo de metas:

- **30 dias:** Conhecer todos os processos da função e concluir o treinamento interno.
- **60 dias:** Executar todas as rotinas com autonomia e atingir os primeiros indicadores.
- **90 dias:** Alcançar os principais resultados da função e contribuir com ideias de melhoria.



FAÇA UM CONTRATO DE METAS

Assine um documento com o novo colaborador deixando claro o que será avaliado durante os 90 dias de experiência. Use o PRCF (que você criou no Passo 1) como base para esse contrato. Assim, tanto você quanto o colaborador sabem exatamente o que esperar.

Isso deixa o processo mais justo, transparente e profissional.

Importante: Até o fim desses 90 dias, você deve decidir se efetiva o colaborador ou encerra o contrato. Isso exige sinceridade e coragem da sua parte.

QUANDO DEMITIR RÁPIDO FAZ BEM

Muitas vezes, empresários seguram pessoas erradas na equipe por tempo demais. Isso só atrasa o crescimento do negócio e desmotiva quem realmente entrega.

3 ERROS COMUNS QUE TE IMPEDEM DE DEMITIR:

1. **Acreditar que a pessoa vai melhorar sozinha.**
2. **Querer salvar o colaborador com treinamentos e mais chances.**
3. **Achar que, sem ele, tudo vai desandar.**

Esses três pensamentos são armadilhas que te prendem em um ciclo de estresse, desgaste e prejuízo.

SINAIS DE QUE VOCÊ ESTÁ COM A PESSOA ERRADA:

- Ela quebra valores da empresa repetidamente.
- Não cumpre o que foi combinado.
- Comete os mesmos erros várias vezes.
- Tem conflitos frequentes com o time.
- É excelente tecnicamente, mas emocionalmente instável.

O IMPACTO DE NÃO AGIR:



Quando você não toma uma decisão, todo o time percebe. E o recado que você passa, mesmo sem querer, é: “aqui tanto faz entregar ou não”.

Isso é destruidor para a cultura da sua empresa. Pessoas boas se frustram, perdem motivação e podem até sair. E você continua gastando energia com quem deveria sair.

Pense nisso: Quando você precisa controlar alguém o tempo todo, provavelmente errou na contratação.

PERGUNTE A SI MESMO:

Aqui vão duas perguntas poderosas para te ajudar a tomar uma decisão difícil sobre um colaborador:

1. **Se eu estivesse contratando hoje, contrataria essa pessoa?**
2. **Se ela pedisse demissão hoje, eu ficaria desapontado ou aliviado?**

Se as respostas forem negativas, talvez seja hora de deixá-la seguir outro caminho.

Uma dica que uso e ensino:

“Vamos demitir logo essa pessoa para que ela possa ser feliz em outro lugar.”

E QUANDO VALE A PENA MUDAR A PESSOA DE LUGAR?

Existem casos em que o colaborador está alinhado com os **valores** da empresa, mas está na função errada. Nesses casos, vale a pena testar outras posições. Trocar a pessoa de lugar 1, 2 ou até 3 vezes pode revelar um talento que só estava mal alocado.

Mas fique atento: isso vale apenas para quem **tem fit de valores**. Caso contrário, é melhor encerrar a relação.

O VALOR DE SER RÁPIDO E COERENTE

Líderes que demoram demais para agir passam a imagem de que estão sendo incoerentes. E liderança sem coerência não inspira ninguém.



Por isso, seja firme. Aja rápido quando precisar. E lembre-se: **sua empresa não cresce quando você tolera o que deveria cortar.**

CONCLUSÃO FINAL

Contratar certo muda o jogo de qualquer empresa.

Mesmo com um bom processo, é natural que um erro ou outro aconteça. O importante é corrigir rapidamente e continuar aprendendo.

Os 4 passos que você viu neste e-book foram criados para ajudar empresários como você a contratar de forma mais estratégica, inteligente e eficaz. Aplique, ajuste, refine... mas não ignore.

Lembre-se: uma contratação errada pode custar caro. Entre 3 a 15 vezes o salário do colaborador, mas uma contratação certa pode transformar sua empresa.

Precisa de ajuda para adaptar esse processo à sua realidade?

Entre em contato comigo pela nossa plataforma <https://turboempresarial.com.br/se/> e agende um diagnóstico de contratação. Será um prazer ajudar você a montar um processo para contratar certo, economizar tempo e ter um time forte.

E se esse conteúdo fez sentido para você, me envie um feedback.

Vou adorar saber o que você está colocando em prática!

