

Política de Recrutamento Seguro do Grupo

Proprietário da Política: Diretor do Grupo de Operações de Pessoas e Diretor do Grupo de Risco Operacional

Revisado: Dezembro de 2024

Próxima revisão: Dezembro de 2025

JUSTIFICATIVA

Esta política foi desenvolvida para incorporar práticas e procedimentos de recrutamento seguro em toda a ISP, incluindo regiões, escolas e escritórios, e para apoiar a criação de uma cultura mais segura ao reforçar nossa responsabilidade pela proteção e bem-estar de todas as crianças e jovens sob nossos cuidados.

Esta política foi aprovada pelo Comitê Executivo da ISP (ExCo) e pela Equipe de Gestão Sênior (SMT) e será revisada regularmente, pelo menos anualmente, para garantir que continue alinhada às melhores práticas.

Esta política reforça a conduta esperada estabelecida em nosso Código de Conduta, bem como em nossa Política de Denúncia, com as quais todos os funcionários devem estar familiarizados. Todos os candidatos bem-sucedidos para empregos remunerados ou voluntários serão informados sobre esses documentos.

Esta política é um elemento essencial para criar e manter um ambiente seguro e de apoio para todos os estudantes, funcionários e outros membros da comunidade ISP e tem como objetivo garantir um recrutamento seguro e justo de todos os funcionários e voluntários, por meio de:

1. Atração dos melhores candidatos/voluntários para as vagas;
2. Desencorajamento de candidatos/voluntários inadequados a se candidatarem;
3. Identificação e rejeição de candidatos/voluntários que sejam inadequados para trabalhar com crianças e jovens.

Estamos comprometidos em usar procedimentos eficazes para lidar com adultos que não cumprem nossas práticas e procedimentos de proteção infantil.

Qualquer abuso contra um funcionário será tratado de acordo com as diretrizes ou leis locais e será relatado ao Diretor Regional Responsável. A orientação da ISP será seguida se qualquer funcionário, voluntário ou contratado da ISP ou de uma escola:

1. Cometer um ato que prejudique ou possa prejudicar uma criança;

2. Possivelmente tenha cometido um crime contra ou relacionado a uma criança;
3. Demonstrar comportamento em relação a uma criança que indique que representa um risco de dano caso trabalhe regularmente ou de perto com crianças;
4. Acesse conteúdo inapropriado online;
5. Participe de conversas inapropriadas sobre ou na presença de crianças.

Como empregador em um negócio voltado para crianças, temos a responsabilidade de proteger todas as crianças que possam entrar em contato com um ex-funcionário, contratado ou voluntário que tenha sido demitido ou tenha se demitido devido a má conduta em relação a uma criança. Portanto, em consulta com o Diretor de Risco Operacional do Grupo, as regiões e escolas devem relatar tais comportamentos às autoridades competentes em sua área e garantir que esses comportamentos sejam mencionados em qualquer referência solicitada por futuros empregadores.

DIVERSIDADE, INCLUSÃO, EQUIDADE E PERTENCIMENTO

Juntos, estamos comprometidos em criar e nutrir uma comunidade segura, acolhedora, inclusiva, equitativa e diversa, que represente e responda a diferentes culturas e grupos, proporcionando oportunidades para todos prosperarem e contribuírem.

Reconhecemos e valorizamos os benefícios de uma equipe diversificada e buscamos continuamente melhorar nossas estratégias de recrutamento para atrair candidatos independentemente de gênero, etnia, orientação sexual, expressão de gênero, idade, deficiência, neurodivergência, origem socioeconômica ou outras características demográficas.

Na ISP:

- Tratamos todos com cuidado e respeito, promovendo o bem-estar de cada indivíduo;
- Somos receptivos e ouvimos atentamente para agir de forma apropriada;
- Temos sensibilização e competência para entender valores e práticas culturais distintas, facilitando a colaboração eficaz.

FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES

Os líderes e gestores desempenham papéis essenciais no recrutamento seguro, garantindo que apenas profissionais adequados trabalhem com crianças e jovens. Os principais responsáveis incluem:

Os Diretores de Talentos e Operações de Pessoas do Grupo serão responsáveis por:

- Garantir o recrutamento e a seleção segura e justa de funcionários nos níveis central e sênior da ISP.

- Assegurar que os funcionários apropriados, em todos os níveis, tenham concluído o treinamento em recrutamento seguro e que este seja repetido anualmente.

O Gerente de Recrutamento Seguro do Grupo será responsável por:

- Promover, supervisionar e monitorar o Recrutamento Seguro em todo o Grupo ISP, incentivando e incorporando a cultura e as condições organizacionais para garantir que apenas pessoas adequadas para trabalhar com crianças e jovens ingressam na ISP.
- Criar, atualizar e ministrar treinamentos de Recrutamento Seguro, webinars, outras experiências de aprendizado e o kit de ferramentas de Recrutamento Seguro.

O Diretor Regional será responsável por:

- Garantir que a região e as escolas tenham procedimentos eficazes para o recrutamento e a seleção segura e justa de funcionários, contratados e voluntários.
- Monitorar a conformidade e garantir que os procedimentos não violem as leis locais.
- Assegurar que os funcionários apropriados tenham concluído o treinamento em recrutamento seguro e que este seja repetido anualmente.
- Realizar verificações pontuais no SCR para avaliar os procedimentos de recrutamento seguro ao visitar escolas e exigir verificações/revisões mais aprofundadas dos processos e procedimentos, quando necessário.

O Diretor Regional de Recursos Humanos será responsável por:

- Ser o especialista regional em melhores práticas e procedimentos de recrutamento seguro.
- Juntamente com o Diretor Regional (RMD), Diretores/Coordenadores das Escolas e equipes regionais e escolares de RH, garantir que a região e as escolas cumpram integralmente os procedimentos da ISP para o recrutamento e seleção segura e justa de funcionários, contratados e voluntários.
- Garantir que as equipes de RH tenham o treinamento, o suporte e a orientação necessários para realizar os processos e procedimentos de recrutamento seguro de forma eficaz.
- Liderar a integração de novas escolas e novos Diretores/Coordenadores de Escolas e outros líderes sob a perspectiva do recrutamento seguro.
- Monitorar a conformidade e garantir que os procedimentos não violem as leis locais.
- Assegurar que os funcionários apropriados tenham concluído o treinamento em recrutamento seguro e que este seja repetido anualmente.

O Diretor Escolar será responsável por:

- Garantir que a escola tenha procedimentos eficazes para o recrutamento e seleção

segura e justa de funcionários, contratados e voluntários e que esses sejam revisados regularmente para assegurar conformidade com as leis locais.

- Certificar-se de que todas as verificações apropriadas tenham sido realizadas em funcionários, contratados e voluntários da escola.
- Juntamente com o RH escolar e o gerente de contratação/liderança, revisar toda a documentação dos novos funcionários e aprovar sua inclusão no Registro Central Único (SCR) para confirmar que todas as novas contratações são seguras para atuar na escola.
- Em conjunto com o RH e o gerente de contratação/liderança, verificar e avaliar qualquer documentação de apoio, como avaliações de risco e formulários de isenção, garantindo que estejam completos e precisos.
- Monitorar a conformidade das práticas de recrutamento seguro de terceiros e agências.
- Promover a segurança e o bem-estar das crianças e jovens em todas as etapas do processo de recrutamento seguro.

O Gerente de Contratação/Liderança e o RH Escolar serão responsáveis por:

- Verificar o currículo/formulário de candidatura em busca de lacunas ou inconsistências, levantá-las durante a entrevista e garantir que referências ou outras evidências estejam disponíveis para cobrir quaisquer lacunas antes da contratação.
- Realizar uma busca de due diligence online, conforme as diretrizes da ISP para recrutamento seguro, sobre qualquer candidato pré-selecionado e levantar qualquer dúvida que surja durante a entrevista.
- Examinar referências para garantir que sejam relevantes, significativas, sem comentários adversos ou inconsistências, levantando essas questões com o candidato antes da confirmação da data de início.
- Revisar os currículos dos candidatos e garantir que todas as verificações criminais/de antecedentes policiais relevantes sejam fornecidas.
- Preencher quaisquer documentos de suporte necessários, como avaliações de risco e formulários de isenção, de maneira completa e precisa, em conformidade com a política de recrutamento seguro.
- Garantir que todos os candidatos aprovados sejam adicionados ao SCR assim que a oferta for aceita e que todos os resultados das verificações sejam registrados com precisão e pontualidade no SCR.
- Promover a segurança e o bem-estar das crianças e jovens em todas as etapas desse processo.

PROCESSO DE RECRUTAMENTO SEGURO

CONVITE AOS CANDIDATOS

Todos os anúncios de vagas, sejam eles remunerados ou não, incluirão a seguinte declaração:

“Esta escola está comprometida com a proteção e promoção do bem-estar de crianças e jovens e espera que todos os funcionários e voluntários compartilhem desse compromisso. Todos os ocupantes dos cargos estão sujeitos a procedimentos de verificação apropriados, incluindo uma pesquisa de due diligence online, referências e verificações satisfatórias de antecedentes criminais ou equivalentes, cobrindo os últimos 10 anos de histórico profissional.”

Todas as vagas na ISP e em nossas escolas são gerenciadas por meio do nosso sistema de recrutamento, **Jobvite**. Sempre que surgir uma nova vaga, deve-se criar uma requisição no Jobvite, preenchendo os detalhes necessários. Candidatos internos e externos utilizarão o Jobvite para buscar vagas e acessar informações relevantes sobre os cargos disponíveis.

O formulário de inscrição da ISP e as informações complementares estarão acessíveis no Jobvite e consistem em três seções principais:

Seção 1

O perfil do cargo/descrição da vaga e a especificação do candidato serão exibidos nos detalhes da requisição.

Seção 2

Notas explicativas sobre como os requisitos de cada cargo serão testados e avaliados durante o processo de seleção. Esses detalhes também estarão incluídos nos convites enviados aos candidatos para entrevista. Por exemplo:

“Além da capacidade dos candidatos para desempenhar as funções do cargo, a entrevista também explorará questões relacionadas à proteção e promoção do bem-estar de crianças, incluindo:

- Motivação para trabalhar com crianças e jovens;
- Capacidade de estabelecer e manter relações apropriadas e limites pessoais com crianças e jovens;
- Resiliência emocional ao lidar com comportamentos desafiadores;
- Atitudes quanto ao uso da autoridade e à manutenção da disciplina;

- Qualquer informação relevante sobre a organização e o processo de recrutamento, bem como outras políticas importantes, como a **Política de Proteção e Salvaguarda da Criança**;
- Termos e condições específicos relacionados ao cargo;
- Política geral e práticas em relação à proteção e promoção do bem-estar.”

Seção 3

O processo de candidatura também deixa claro para os candidatos que:

- Verificações de antecedentes dos últimos 10 anos serão obrigatórias para todos os cargos (isso está incluído como requisito padrão em todas as inscrições).
- Se o candidato for pré-selecionado, quaisquer questões relevantes decorrentes das referências serão abordadas durante a entrevista.
- Buscaremos referências de candidatos pré-selecionados e poderemos entrar em contato com empregadores anteriores para verificar experiências ou qualificações antes da entrevista.
- Se o candidato estiver atualmente trabalhando com crianças, seja de forma remunerada ou voluntária, seu empregador atual será questionado sobre eventuais infrações disciplinares relacionadas a crianças, incluindo aquelas cuja penalidade já tenha expirado (por exemplo, um aviso que não poderia mais ser considerado em uma nova audiência disciplinar) e se o candidato já esteve envolvido em alguma preocupação relacionada à proteção infantil, além do resultado de qualquer investigação ou processo disciplinar.

Se o candidato não estiver atualmente trabalhando com crianças, mas já tenha trabalhado no passado, entraremos em contato com esse empregador, que será questionado sobre essas questões.

- Fornecer informações falsas é uma infração e pode resultar na rejeição da candidatura ou na demissão imediata caso o candidato tenha sido selecionado, além de possível encaminhamento às autoridades policiais.

Um currículo não será aceito como substituto para o formulário de inscrição devidamente preenchido.

IDENTIFICAÇÃO DO PAINEL DE RECRUTAMENTO

Todos os membros do painel de seleção e recrutamento devem ter concluído com êxito o treinamento em recrutamento seguro no último ano.

PRÉ-SELEÇÃO E REFERÊNCIAS

Os candidatos serão pré-selecionados com base na especificação do cargo. A pré-seleção deve ser realizada por um painel de duas pessoas, ambas com treinamento em recrutamento seguro.

Serão solicitadas pelo menos duas referências, cobrindo um período mínimo de três anos, sendo que uma delas, sempre que possível, deve ser do empregador atual ou mais recente do candidato. Essas referências devem ser verificadas antes da fase de seleção para que quaisquer discrepâncias possam ser investigadas. As referências devem vir do gestor direto da organização anterior, e não de um colega, e devem ser enviadas a partir de um e-mail profissional.

As referências serão obtidas diretamente com o recomendante e, se necessário, será feito contato para esclarecer eventuais anomalias ou discrepâncias. Registros detalhados dessas trocas serão mantidos por escrito. Sempre que possível, as referências serão solicitadas antes da entrevista.

Caso necessário, empregadores anteriores que não tenham sido nomeados como recomendantes poderão ser contatados para esclarecer quaisquer discrepâncias. Registros detalhados dessas trocas também serão mantidos.

Os recomendantes serão questionados especificamente sobre:

- A adequação do candidato para trabalhar com crianças e jovens, se aplicável;
- Quaisquer alegações comprovadas contra o candidato;
- Advertências disciplinares, incluindo advertências expiradas, relacionadas à proteção de crianças e jovens;
- A adequação do candidato para o cargo.

Os pedidos de referência incluirão:

- Cargo atual do candidato e salário;
- Registro de frequência;
- Histórico disciplinar.

Todas as contratações estão sujeitas a referências satisfatórias, procedimentos de verificação e verificações de antecedentes criminais.

CONVITE PARA ENTREVISTA

Os candidatos convocados para entrevista receberão:

- Uma carta confirmando a entrevista e quaisquer outras técnicas de seleção;
- Detalhes sobre o dia da entrevista, incluindo informações sobre os membros do painel;

- Uma cópia adicional da especificação do cargo;
- Detalhes de quaisquer tarefas que deverão ser realizadas como parte do processo de entrevista.
- A oportunidade de discutir o processo antes da entrevista
- Ser solicitado a fornecer prova de identidade.

O PROCESSO DE SELEÇÃO

As técnicas de seleção serão determinadas com base na natureza e nas responsabilidades do cargo, mas todas as vagas exigirão uma entrevista com os candidatos pré-selecionados.

As entrevistas serão, sempre que possível, presenciais e podem incluir técnicas adicionais, como observação ou exercícios práticos. Quando não for viável uma entrevista presencial imediata, será realizada uma entrevista inicial online, seguida de um encontro presencial com os candidatos finalistas.

Os candidatos deverão:

- Explicar quaisquer lacunas no histórico de emprego;
- Explicar satisfatoriamente quaisquer anomalias ou discrepâncias nas informações disponíveis para o painel de seleção;
- Declarar qualquer informação que possa constar na verificação de antecedentes criminais ou equivalente;
- Demonstrar sua capacidade de garantir e proteger o bem-estar de crianças e jovens, bem como sua disposição para promover os valores centrais da ISP/escola.

VERIFICAÇÕES DE EMPREGO

Uma oferta de contratação será condicional, e todos os candidatos selecionados deverão:

- Fornecer prova de identidade;
- Apresentar verificações de antecedentes criminais ou equivalentes para todos os países onde tenham vivido e trabalhado nos últimos 10 anos;
- Apresentar comprovação de status profissional;
- Fornecer certificados originais de suas qualificações;
- Preencher um questionário de saúde confidencial (nos países onde isso for permitido);
- Fornecer prova de elegibilidade para viver e trabalhar no país de emprego.

Esses requisitos devem ser mencionados na carta de oferta condicional, deixando claro que a não conformidade resultará na retirada da oferta.

Todas as verificações serão:

- Confirmadas por escrito;
- Documentadas e mantidas no arquivo pessoal do funcionário;
- Registradas no **Single Central Register (SCR)** da escola;
- Acompanhadas caso sejam insatisfatórias ou apresentem discrepâncias nas informações recebidas.

O início do emprego estará sujeito à conclusão satisfatória de todas as verificações e procedimentos.

Em circunstâncias excepcionais, pode ser implementada uma avaliação de risco acompanhada de um plano de ação para garantir que o funcionário seja supervisionado até que todas as verificações sejam concluídas. Essa medida **deve ser aprovada** pelo Diretor Regional antes do início do emprego.

Qualquer falha no cumprimento deste processo será tratada por meio do procedimento disciplinar local apropriado.

INTEGRAÇÃO (ONBOARDING)

Todos os funcionários e voluntários recém-chegados à escola receberão informações sobre **a política e os procedimentos de proteção infantil da instituição**, bem como orientações sobre **práticas seguras de trabalho**, que incluirão orientação sobre conduta/comportamento aceitável. Essas expectativas farão parte do treinamento de integração dos novos funcionários.

Todos os candidatos bem-sucedidos passarão por um período de integração e deverão:

- Reunir-se regularmente com seu tutor de integração; ou
- Reunir-se regularmente com seu gerente direto; e
- Participar de treinamentos apropriados, incluindo treinamento geral de proteção infantil.

Os funcionários também deverão assinar para confirmar que receberam e compreenderam as políticas e os treinamentos da escola, e um registro disso deverá ser mantido no arquivo.

FUNCIONÁRIOS TEMPORÁRIOS

Todos os funcionários temporários estarão sujeitos à política de verificação de antecedentes de 10 anos e ao processo de referências e serão obrigados a completar o treinamento geral de proteção infantil.

CONTRATADOS/VOLUNTÁRIOS

Todos os contratados/voluntários contratados diretamente pela ISP / pela escola estarão

sujeitos à política de verificação de antecedentes de 10 anos e ao processo de referências e serão obrigados a completar o treinamento geral de proteção infantil.

FUNCIONÁRIOS DE TERCEIROS/TERCEIRIZADOS

A empresa terceirizada será obrigada a fornecer uma verificação de antecedentes criminais atual ou equivalente para o país onde estão trabalhando para cada membro de sua equipe que trabalhe na escola, ou uma carta confirmando que possuem essas informações no arquivo e que serão atualizadas a cada três anos. Além disso, os funcionários que trabalham na escola deverão concluir o treinamento geral de proteção infantil.

REGISTRO CENTRAL ÚNICO (SCR)

Todos os adultos que trabalham regularmente na escola, independentemente de serem empregados, contratados diretamente, funcionários de atividades extracurriculares ou visitantes que trabalhem regularmente com crianças (regularmente significa pelo menos uma vez por semana), como pais que podem ler com as crianças uma vez por semana, serão registrados no SCR no Workday e, portanto, aparecerão no SCR. É responsabilidade do Diretor da escola / Diretor de Escola, Recursos Humanos e Gerentes de Contratação garantir que todos esses adultos sejam verificados e checados de acordo com a política de Recrutamento Seguro. Todos os funcionários da ISP e contratados diretos serão listados no Workday e, portanto, aparecerão no SCR de Extensão. Contratados de terceiros serão listados no SCR no SAI 360. É responsabilidade do Diretor da escola / Diretor de Escola, Recursos Humanos e Gerentes de Contratação garantir que todos esses adultos sejam verificados e checados de acordo com a política de Recrutamento Seguro.

APÊNDICE

ORIENTAÇÃO SOBRE A VERIFICAÇÃO DE ANTECEDENTES DOS FUNCIONÁRIOS

TODOS OS CANDIDATOS BEM-SUCEDIDOS DEVEM consentir e realizar uma verificação de antecedentes criminais cobrindo os dez anos anteriores à sua data de início na Empresa, abrangendo todos os países de residência durante esse período (ou seja, todos os países em que viveram, trabalharam ou estudaram). Espera-se que os candidatos facilitem esse processo e ajudem a ISP ou à escola a obter o que for necessário.

Esse processo será repetido a cada três anos durante o período de emprego do funcionário na ISP ou na escola, para cobrir os três anos anteriores de emprego. Por exemplo, um professor é empregado em Abu Dhabi, durante o processo de recrutamento as verificações de 10 anos serão realizadas, após três anos de emprego, somente uma verificação nos Emirados Árabes

Unidos será necessária, não sendo necessário repetir os 10 anos. Na Espanha, podemos aceitar apenas o Certificado de Ofensas Sexuais, que é o único certificado válido que permite que indivíduos trabalhem com menores. Nos EUA, as verificações serão renovadas a cada cinco anos, conforme a prática geral.

Se um funcionário for transferido para outra escola da ISP, a escola de origem deve fornecer os números dos certificados e as datas dos certificados registrados para a nova escola, para que o processo de 10 anos não precise ser repetido, e atualizar a localização do SCR no 360 para a nova escola. A partir de então, o processo deverá ser repetido a cada três anos. O RH da escola apoiará o funcionário nesse processo e manterá todos os resultados, registros e documentos de forma segura e confidencial, conforme as leis locais de proteção de dados.

Conselhos úteis sobre verificações de antecedentes criminais por país podem ser encontrados nos seguintes sites do Reino Unido / Canadá:

- Orientações do Reino Unido (países A-F) [Link](#)
- Orientações do Reino Unido (países G-P) [Link](#)
- Orientações do Reino Unido (países Q-Z) [Link](#)
- Orientações do Canadá – como obter um certificado policial [Link](#)

OBS: Escolas internacionais devem pedir a qualquer potencial funcionário que tenha vivido ou trabalhado no Reino Unido para obter um Certificado Internacional de Proteção Infantil (ICPC). Este pode ser obtido neste site [Link](#), mas é importante que o Certificado Internacional de Proteção Infantil (ICPC) seja solicitado – não o Certificado Policial.

Os custos razoáveis associados à verificação de antecedentes/criminais/policiais podem ser reembolsados pelo funcionário através do processo de despesas da escola.

Em uma quantidade mínima de casos, pode ser impossível obter a verificação de certos países uma vez que o candidato tenha deixado esse país. O primeiro ponto de ação deve ser perguntar ao candidato se ele possui uma verificação de antecedentes anterior, datada de até 6 meses após a saída. Se ele tiver, isso pode ser aceito. Caso contrário, um formulário de isenção deve ser preenchido e enviado para aprovação pelo Diretor/Head of School, antes de ser enviado para o Chefe Regional de RH para revisão e aprovação final com o RMD. O formulário de isenção deve explicar as etapas que foram tomadas para tentar obter a verificação e por que não é possível obtê-la.

Contratados / Voluntários

Contratados/voluntários contratados diretamente pela ISP ou pela escola devem cumprir totalmente a verificação de antecedentes e o recrutamento seguro.

Funcionários de Terceiros/Outsourcing

É um requisito, e deve ser incluído nos contratos, que todas as empresas terceirizadas com funcionários que trabalham regularmente com estudantes realizem verificações de antecedentes criminais locais a cada três anos. É responsabilidade da escola obter os números dos certificados e as datas da empresa e realizar auditorias pontuais para garantir a conformidade.