


| | | | |
|--|--|---|-----------------------------------|
|  | COGNY CENTRO DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS LTDA POP - PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO | | |
| | Setor: Recrutamento e Seleção | | Data de elaboração: 17/03/2023 |
| | Título: Recrutamento Interno | | Versão: 2 Página: |
| | Código: | Data da última revisão: 28/10/2024 (Ana Paula Urbano Cintra) | |

1. OBJETIVOS

A Presente Política de Recrutamento Interno tem como objetivo estabelecer as diretrizes além de divulgar e esclarecer as regras do Programa de Recrutamento Interno realizados pela Cogy.

2. PERIODICIDADE

A elaboração e/ou revisão deverá ser anual ou sempre que necessária.

3. APLICAÇÃO

Esta política se aplica a todos os colaboradores ativos no grupo.

4. ABRANGÊNCIA

Esta política abrange todas as áreas e todas empresas do grupo.

5. ELEGIBILIDADE

São elegíveis ao processo de recrutamento interno, todos os colaboradores que tenham as competências, requisitos técnicos e comportamentais estabelecidos para a posição.


6. DIRETRIZES

Esta política estabelece as seguintes diretrizes como forma de sua efetiva implantação.

6.1. Tempo de Empresa

Para tempo de empresa, considera-se a diferença entre a data de admissão do colaborador e a data da publicação da vaga em Recrutamento Interno. Para que o colaborador esteja apto a candidatura em processo seletivo interno, o mesmo deverá **possuir período mínimo de exercício na função atual de 06 meses.**

| | | | |
|--|---------------------------|-------------------------|-----------------------|
| Elaboração: Bárbara Moura e Débora Cristina. Data: 17/03/2023 | Verificação: Data: | Aprovação: Data: | Revisão: Data: |
|--|---------------------------|-------------------------|-----------------------|

| | | | |
|--|--|---|---------|
|  | COGNY CENTRO DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS LTDA | | |
| | POP - PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO | | |
| | Setor: Recrutamento e Seleção | Data de elaboração: 17/03/2023 | |
| | Título: Recrutamento Interno | Versão: 2 | Página: |
| Código: | | Data da última revisão: 28/10/2024 (Ana Paula Urbano Cintra) | |

6.2. Remuneração

O Colaborador só poderá se candidatar a cargos de até um nível acima de sua posição atual, por questões de coerência salarial dos candidatos.

6.3. Ausências não justificadas

Não possuir nenhuma falta injustificada nos últimos 6 meses.

6.4. Anuência do Gestor Imediato

Não deverá haver impedimento por parte do gestor imediato em relação ao interesse do colaborador de participar do Recrutamento Interno, para tal, faz-se necessário que o colaborador que tiver interesse em participar de um processo para uma vaga interna, primeiramente converse com seu gestor imediato.

6.5. Divulgação da vaga internamente

A publicação e divulgação da vaga, será feita através da Página de Carreiras e outros canais de comunicação interna. É de responsabilidade da área de Recrutmento e seleção, alinhar juntamente com o gestor da vaga, a divulgação da oportunidade.

6.6. Candidatura à vaga


Fica estabelecido que no momento da inscrição o candidato deverá informar seu gestor imediato, que deverá aprovar a sua participação no processo seletivo. A forma de inscrição adotada pela empresa será através da plataforma Job Convo.

O gestor imediato no momento da aprovação da candidatura pode incluir um parecer sobre o colaborador.

6.7. Devolutivas

Todo colaborador que participar de um processo de Recrutamento Interno, receberá devolutivas, sempre com informações sobre o andamento e a sua continuidade ou não no processo.

| | | | |
|--|-----------------------|---------------------|-------------------|
| Elaboração: Bárbara Moura e Débora Cristina. Data: 17/03/2023 | Verificação: Data: | Aprovação: Data: | Revisão: Data: |
|--|-----------------------|---------------------|-------------------|

| | | | |
|--|--|---|-----------------------------------|
|  | COGNY CENTRO DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS LTDA | | |
| | POP - PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO | | |
| | Setor: Recrutamento e Seleção | | Data de elaboração: 17/03/2023 |
| | Título: Recrutamento Interno | | Versão: 2 |
| Código: | | Data da última revisão: 28/10/2024 (Ana Paula Urbano Cintra) | |

7. RESPONSABILIDADES

7.1. Gestor

- 7.1.1. Abrir solicitação de Requisição de pessoas (RP) através da plataforma Job Convo;
- 7.1.2. Disponibilizar as informações necessárias para o alinhamento do perfil com R&S;
- 7.1.3. Realizar entrevistas com candidatos apresentados pela área de R&S;
- 7.1.4. Realizar Follow-up com a área de R&S sobre as entrevistas, aprovação ou não dos candidatos;

7.2. Recrutamento e Seleção (R&S)

- 7.2.1. Alinhar o Perfil com o Gestor da vaga;
- 7.2.2. Formalizar os termos de abertura da vaga;
- 7.2.3. Divulgar a vaga;
- 7.2.4. Realizar triagens e agendamentos;
- 7.2.5. Elaborar e enviar parecer sobre os candidatos pré-selecionados;
- 7.2.6. Agendar entrevistas entre o gestor e o candidato;
- 7.2.7. Realizar retorno ao candidato selecionado;
- 7.2.8. Enviar proposta formal ao candidato aprovado;
- 7.2.9. Realizar retorno aos demais participantes do processo;


8. ORIENTAÇÕES GERAIS

8.1. Abordagem Direta de candidatos

O gestor da vaga não deverá realizar contato direto com colaboradores, ou induzir que estes participem do processo seletivo interno, visando garantir a imparcialidade do processo.

Importante: A área de Recursos Humanos não se responsabiliza por informações repassadas por gestores em abordagem direta.

| | | | |
|--|-----------------------|---------------------|-------------------|
| Elaboração: Bárbara Moura e Débora Cristina. Data: 17/03/2023 | Verificação: Data: | Aprovação: Data: | Revisão: Data: |
|--|-----------------------|---------------------|-------------------|

| | | | |
|--|---|---|---------|
|  | COGN Y CENTRO DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS LTDA | | |
| | POP - PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO | | |
| | Setor: Recrutamento e Seleção | Data de elaboração: 17/03/2023 | |
| | Título: Recrutamento Interno | Versão: 2 | Página: |
| Código: | | Data da última revisão: 28/10/2024 (Ana Paula Urbano Cintra) | |

8.2. Liberação de candidatos

A negociação de liberação do candidato aprovado deverá ser acordado entre os gestores, com intermediação do R&S, respeitando o cronograma de fechamento mensal da área de Recursos Humanos. Para que não haja prejuízos para a área cedente e a área receptora, recomenda-se que o prazo máximo para liberação do colaborador ocorra em até 20 dias corridos.

Se o colaborador aprovado estiver em período de gozo de férias ou com férias a iniciar, este não será computado no período de liberação para nova área. Ficando sob responsabilidade do colaborador o cumprimento do período mínimo na antiga área para a entrega de atividades. Qualquer tratativa diferente deve ser negociada entre os gestores envolvidos no processo.

9. VIGÊNCIA

Essa Política passa a vigorar a partir da data de sua publicação ou da data de sua última revisão. A mesma deve ser atualizada sempre que houver alguma alteração nos procedimentos, processos ou Legislação.

10. HISTÓRICO DE REVISÕES

| Data | Versão | Atualização | Solicitante |
|------------|--------|---|------------------------|
| 17/03/2023 | 1.0 | Emissão da Política de Recrutamento Interno | Recrutamento e Seleção |
| 28/10/2024 | 2.0 | Atualização da Política de Recrutamento Interno | Recrutamento e Seleção |

| | | | |
|--|-----------------------|---------------------|-------------------|
| Elaboração: Bárbara Moura e Débora Cristina. Data: 17/03/2023 | Verificação: Data: | Aprovação: Data: | Revisão: Data: |
|--|-----------------------|---------------------|-------------------|