

 <p>Mais integrado, conectado e seguro.</p>	Política de Recrutamento e Seleção - Interno	Revisão 06
		Data: 15/02/22
Política de Recrutamento e Seleção		USO INTERNO

1. Objetivo

Esta política tem o objetivo de padronizar e estabelecer regras referentes ao Recrutamento Interno para profissionais da Omnilink.

2. Diretrizes

1. Todas as diretrizes desta política são definidas pela área de Recrutamento e Seleção da Omnilink, e têm como objetivo assegurar os processos de recrutamento e seleção internos, qualitativa e quantitativamente, atendendo às necessidades da companhia, dentro dos prazos estabelecidos.
2. O recrutamento caracteriza-se por um conjunto de ações estruturadas e orientadas para atrair e avaliar profissionais internos para ocuparem posições em aberto na Omnilink.
3. A seleção caracteriza-se por um conjunto de instrumentos que garante a escolha de profissionais dentro do padrão pré-estabelecido para cada posição na Omnilink.

4. Recrutamento & Seleção

4.1 Recrutamento Interno

1. Quando uma vaga for aberta o RH avaliará se a mesma pode ser preenchida por Recrutamento Interno, ou não. **Importante:** caso haja a possibilidade da vaga ser preenchida por meio da promoção de um colaborador da própria área, o Recrutamento Interno será dispensado, porém, o candidato será devidamente avaliado pelo RH.
2. Em casos nos quais o RH achar cabível o Recrutamento será misto, ou seja, participarão do mesmo processo candidatos internos e externos. Nesse caso, utilizaremos os mesmos critérios de seleção e será aprovado o candidato que melhor se adequar às exigências da vaga.

 <p>Mais integrado, conectado e seguro.</p>	Política de Recrutamento e Seleção - Interno	Revisão 06
		Data: 15/02/22
Política de Recrutamento e Seleção		USO INTERNO

3. É vetado aos gestores abordarem diretamente um colaborador de outra área, bem como negociar a transferência com outro gestor sem envolver a área de Recursos Humanos.
4. A divulgação da vaga será feita através de e-mail (Gente & Gestão Informa), com informações sobre o perfil solicitado e prazo para inscrição.
5. **Poderão** participar do Recrutamento Interno os colaboradores efetivos que tenham mais de seis meses no cargo atual, com mais de seis meses de empresa.
6. **Não poderão** participar dos processos de RI colaboradores que tenham recebido sanções disciplinares (advertência/suspensão) nos últimos 06 meses; ou que possuam índice de absenteísmo superior à 3% e nota de monitoria inferior à 85%, na média dos últimos 06 meses; estagiários e aprendizes também não são elegíveis.

4.2 Candidatura, Processo Seletivo e Aprovação

1. A candidatura será efetivada por meio do e-mail enviado ao RH mencionando o interesse na vaga.
 - **Importante:** só serão considerados para o processo os colaboradores que se candidatarem até a data limite mencionada na divulgação da vaga.
2. Após se candidatar a uma vaga, o colaborador deve esperar 3 meses para se candidatar à uma nova vaga.
3. Decorrido o prazo de inscrição, a área de Recrutamento e Seleção inicia a primeira fase do processo seletivo, constituída por análise de disciplina, de absenteísmo e de notas de monitoria. Os candidatos que passarem nesse primeira fase, irão para a segunda fase que consiste em análise e validação dos requisitos descritos no anúncio, análise do CV, entrevistas (em grupo e/ou individuais) e testes de competência técnica e comportamental quando necessário.
4. Os colaboradores pré-aprovados pela área de Recrutamento e Seleção serão encaminhados para entrevista com o gestor requisitante.

 <p>Mais integrado, conectado e seguro.</p>	Política de Recrutamento e Seleção - Interno	Revisão 06
		Data: 15/02/22
Política de Recrutamento e Seleção		USO INTERNO

5. Após aprovação do candidato finalista pelo gestor requisitante, será negociado com o gestor atual do colaborador o prazo de transferência para a nova posição. Vale ressaltar que este prazo não deve ultrapassar 30 dias, independente de ter ou não um novo profissional para substituir a pessoa aprovada.
6. A área de Recrutamento e Seleção é responsável por dar retorno a todos os colaboradores que se inscreverem nos processos de recrutamento interno.
7. Após a aprovação do colaborador no processo seletivo, não será permitido ao gestor vetar a movimentação e/ou realizar contraproposta visando sua retenção.

5. Exceções

Qualquer exceção a esta política deve ser aprovada pela Diretoria de Recursos Humanos.