

RECRUTAMENTO INTERNO

1. OBJETIVO

Estabelecer as diretrizes que irão nortear o processo de seleção interna para o preenchimento de vagas, bem como reconhecer talentos e oportunizar o crescimento profissional.

2. CONDIÇÕES GERAIS

A decisão pela abertura da vaga para candidatos internos deverá ser realizada em consenso entre a área requisitante e a área de Recursos Humanos.

Somente poderão inscrever-se nos processos de recrutamento interno os funcionários com os pré-requisitos abaixo:

- No mínimo 06 meses de empresa;
- No mínimo 06 meses na área/função atual;
- Com salário igual ou menor que o salário da vaga divulgada;
- Com cargo similar ou menor que o da vaga, de acordo com a estrutura de cargos da empresa;
- E que atendam aos pré-requisitos técnicos e comportamentais da vaga.

Processo seletivo com candidatos internos não inviabiliza o processo seletivo com candidatos externos.

3. RESPONSABILIDADES

✓ **Gestor - Requisitante**

- Realizar a abertura da vaga através do formulário Requisição de Pessoal;
- Apresentar de forma clara e objetiva os critérios da vaga;
- Dar apoio em testes práticos e técnicos.

✓ **Gestor - Fornecedor**

- Liberar o funcionário em todas as etapas do processo seletivo;
- Consensar com o gestor requisitante a aprovação/liberação do funcionário.

✓ **Funcionário**

- Solicitar à área de Recursos Humanos o formulário de Inscrição - Recrutamento Interno;
- Alinhar o interesse na seleção interna com seu gestor imediato, formalizar pelo sistema Fluid State;
- Entregar à área de Recursos Humanos o formulário preenchido juntamente com o currículo atualizado, dentro do prazo estipulado.

✓ **Recursos Humanos**

- Divulgar internamente a vaga em aberto;
- Estabelecer as etapas da seleção juntamente com o requisitante da vaga;
- Apoiar os líderes na condução do processo;

4. PROCEDIMENTOS

4.1 DEFINIÇÃO DO PERFIL

O requisitante da vaga irá definir o perfil baseado no mapa de competências e nas atividades da função, especificamente os pré-requisitos desejáveis que o candidato deve apresentar. Os pré-requisitos correspondem às características indispensáveis do candidato para exercer determinada função como, por exemplo:

- Nível de escolaridade;
- Experiência profissional (tempo e área);
- Conhecimento de Idioma;
- Habilidades específicas;
- Comportamental.

4.2 DIVULGAÇÃO DA VAGA

A vaga será divulgada internamente, através dos canais internos de comunicação. Algumas informações importantes devem constar no material de divulgação, como:

- Pré-requisitos necessários ao cargo;
- Critérios para seleção;
- Prazo de inscrição.

4.3 PRAZO DE DIVULGAÇÃO E INSCRIÇÃO

Prazo mínimo de divulgação da vaga deve ser de 05 (cinco) dias úteis, este mesmo prazo será o da inscrição.

4.4 PARTICIPAÇÃO DO FUNCIONÁRIO NA SELEÇÃO

O funcionário deve comunicar seu gestor Imediato sobre o interesse em participar da seleção interna. Após o formulário devidamente preenchido, o funcionário deve entregar para o RH, juntamente com o seu currículo atualizado.

Serão convocados para iniciar o processo seletivo apenas os funcionários que atenderem aos requisitos mínimos exigidos para a função. Essa triagem se dará através de análise do formulário de inscrição e currículo. Serão levados em consideração o desempenho do funcionário, assim como o histórico anterior.

4.4.1 Participação em mais de um processo interno

O funcionário, desde que atenda aos critérios das vagas, poderá participar em mais de uma seleção interna, simultaneamente.

4.5 SELEÇÃO

O processo seletivo utilizado para recrutamento interno será o mesmo que o utilizado para candidatos externos. Porém, deve-se levar em consideração os critérios já antes estabelecidos no item 2.

4.5.1 Resultado do processo seletivo

Os participantes serão informados pelo RH sobre sua aprovação ou não no processo de seleção. Para todos os candidatos que participarem do processo de seleção interna deve-se fazer o retorno/feedback, ou seja, a devolutiva de sua participação no processo.

Os motivos devem ser registrados na ficha de inscrição.

4.6 APROVAÇÃO E LIBERAÇÃO DO FUNCIONÁRIO

A partir do momento em que o funcionário for aprovado na seleção a área requisitante deve combinar com a área fornecedora um prazo para a liberação do funcionário.