

MANUAL DE CONTROLES INTERNOS

4.2. POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS



SUMÁRIO

4.	OPERACIONAL.....	3
4.2.	Política de Gestão de Pessoas	3
4.2.1.	Introdução.....	3
4.2.2.	Recrutar e Selecionar.....	3
4.2.3.	Desenvolver Pessoas.....	4
4.2.4.	Responsabilidades.....	4
4.2.5.	Considerações Finais.....	5



4. OPERACIONAL

4.2. Política de Gestão de Pessoas

4.2.1. Introdução

A **Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Funcionários das Empresas Melhoramentos de São Paulo - Coopermel**, em sua política de gestão de pessoas, reconhece o capital humano como seu grande diferencial no atendimento ao associado. São as pessoas que geram e fortalecem a inovação, que produzem, tomam decisões e lideram os negócios da cooperativa.

4.2.2. Recrutar e Selecionar

Esta etapa visa atrair novos profissionais que atendam às características de desempenho requeridas para cada cargo e a natureza de desenvolvimento contínuo da **Coopermel**.

O trabalho de seleção e encaminhamento dos profissionais é realizado de acordo com a disponibilização das vagas a serem preenchidas e do perfil previamente analisado. As etapas do recrutamento e seleção são:

- a)** entrevista de admissão;
- b)** aplicação de testes ou experiência comprovada no cooperativismo de crédito;
- c)** admissão;
- d)** encaminhamento para exame médico;
- e)** integração na patrocinadora.



4.2.3. Desenvolver Pessoas

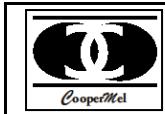
Através de treinamento, nas entidades como SESCOOP e OCESP ou FNCC a **Coopermel** busca qualificar, aperfeiçoar e consolidar as práticas corporativas, assegurando que o colaborador tenha o nível de capacitação compatível com o cargo que ocupa.

O programa possibilita o crescimento profissional, melhoria do clima organizacional e a contínua busca da excelência de produtos.

4.2.4. Responsabilidades

São responsabilidades da **Coopermel** com relação à política de gestão de pessoas:

- a)** promover ambiente de trabalho capaz de motivar e comprometer as pessoas com a estratégia empresarial, visando o desenvolvimento das competências profissionais, a excelência e o alcance dos objetivos organizacionais;
- b)** zelar pelo cumprimento da convenção ou acordo coletivo de trabalho (quando adotado);
- c)** aderir e cumprir as diretrizes contidas nesta política;
- d)** participar da discussão e da revisão desta política e quando julgado opportuno oferecer proposições de aprimoramento;
- e)** desenvolver, implantar e acompanhar treinamentos e capacitação para a equipe;
- f)** basear-se no modelo de gestão por competências e direcionada a soluções que proporcionem condições adequadas ao desenvolvimento, à valorização e à retenção de pessoas;



- g)** Basear-se nos princípios da imparcialidade e transparência, de forma a evitar conflitos de interesse que comprometam a aplicação das diretrizes contidas nesta política e dos processos e das metodologias regulamentadas;
- h)** orientar a seleção de pessoas na busca do perfil de competências necessário para o adequado desempenho do cargo a ser ocupado e para atingir a missão da **Coopermel**;
- i)** promover a gestão do clima organizacional visando a melhoria contínua do nível de satisfação dos colaboradores.

4.2.5. Considerações Finais

A Política de Gestão de Pessoas será aprovada e revisada, periodicamente, pela diretoria executiva da **Coopermel** que deverá assegurar sua divulgação interna e externa, bem como manter documentação relativa à disposição do Banco Central do Brasil.

Este documento é parte integrante da estrutura de controles internos e gerenciamento de riscos. Conheça a estrutura completa no **ANEXO I - ESTRUTURA DE CONTROLES INTERNOS E GERENCIAMENTO DE RISCOS** destacada no grupo 1. Estrutura, item: **1.1 – ESTRUTURA DE CONTROLES INTERNOS**.

Felipe Dante Nize Taveiros Costa
Diretor Presidente

Ana Pasetti de Carvalho
Diretora Operacional

Erick Vinicius Ralf Bonizzi
Diretor Administrativo