



# Política

## Gente & Gestão

Junho/2025



## Sumário

<b>1. Conceito do Departamento de Gente &amp; Gestão .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Conceito de Competência .....</b>	<b>3 e 4</b>
<b>3. Avaliação de Desempenho .....</b>	<b>4 e 5</b>
<b>4. Workshop de Carreira .....</b>	<b>5 e 6</b>
<b>5. Fábrica de Talentos .....</b>	<b>6 e 7</b>
<b>6. In Pulse   Primeira Liderança em Ação .....</b>	<b>7 e 8</b>
<b>7. Programa DNA do Líder – Trilha de Liderança Estratégica .....</b>	<b>8 e 9</b>
<b>8. Programa de Carreira – Recrutamento Interno .....</b>	<b>9 a 11</b>
<b>9. Avaliação de Potencial .....</b>	<b>12 e 13</b>

## 1. Conceito do Departamento de Gente & Gestão

O Departamento Gente & Gestão pode ser entendido como um sistema de práticas dirigidas à gestão do recurso pessoa, isto inclui atividades como o desafio do departamento está relacionado ao desenvolvimento desses colaboradores, onde se faz necessário investir em formação como instrumento para o desenvolvimento das qualificações proporcionando ferramentas necessárias e conteúdos adequados a um amplo exercício das funções requeridas.

Atuamos no clima organizacional da empresa, que influencia diretamente no comportamento dos membros da organização, podendo afetar os seus níveis de motivação e satisfação no trabalho. Neste sentido, algumas ações são pertinentes ao departamento para que: Facilite o alcance dos objetivos individuais e coletivos; promovam o comprometimento das pessoas com o negócio; valorize o respeito ao ser humano; melhore a comunicação entre os níveis hierárquicos da organização.

Essas ações permitem que a organização gere de maneira eficaz os seus recursos, e a utilização de uma boa estratégia de Gestão de Pessoas reflete-se no desempenho organizacional, ou seja, na produtividade.

## 2. Conceito de Competência

Segundo Fleury (2001) o conceito de competência é pensado como conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes (isto é, conjunto de capacidades humanas) que justificam um alto desempenho, acreditando-se que os melhores desempenhos estão fundamentados na inteligência e personalidade das pessoas. Em outras palavras, a competência é percebida como estoque de recursos, que o indivíduo detém. Embora o foco de análise seja o indivíduo, a maioria dos autores americanos sinalizam a importância de se alinharem as competências às necessidades estabelecidas pelos cargos, ou posições existentes nas organizações.

Le Boterf (1994) coloca a competência como resultado do cruzamento de três eixos, a formação da pessoa (sua biografia e socialização), sua formação educacional e sua experiência profissional. Competência é o conjunto de aprendizagens sociais e comunicacionais, nutridas a montante pela aprendizagem e pela formação e a jusante pelo sistema de avaliações.

Segundo Le Boterf, a competência é um saber agir responsável, como tal reconhecido pelos outros. Implica saber como mobilizar, integrar recursos e transferir os conhecimentos, recursos e habilidades, num contexto profissional determinado.

De acordo com Chiavenatto (2014) competência é uma palavra associada ao senso comum e utilizada para designar uma pessoa qualificada para realizar algo. No fundo, ela representa uma integração e coordenação de um conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes que, na sua manifestação, produzem uma atuação diferenciada.

A figura abaixo ilustra o que é competência:



Concluimos assim competência: um saber agir responsável e reconhecido, que implica

mobilizar, integrar, transferir conhecimentos, recursos e habilidades, que agreguem valor econômico à organização e valor social ao indivíduo.

### 3. Avaliação de Desempenho

A avaliação de desempenho contribui para o crescimento profissional dos colaboradores, abrindo oportunidades para adquirir novos conhecimentos, desenvolver habilidades técnicas ou comportamentais e superar desafios.

O objetivo é uma ferramenta de RH, que além, da análise da performance individual também é coletiva, a fim de mensurar e desenvolver os colaboradores e seus comportamentos.

Através dela, é possível dar feedbacks sobre resultados, avaliar o nível de efetividade no trabalho, identificar talentos, averiguar a produtividade dos colaboradores, entre outros pontos que vão contribuir para a elaboração de medidas e programas de treinamento, identificar problemas propondo soluções, agregando valor ao negócio.

Público-alvo: Todos os colaboradores aptos para participarem que estejam dentro dos requisitos. Periodicidade: Semestral.

A avaliação é realizada por competência e é dividida em dois pilares:

- Comportamental - com competências comportamentais e técnicas: conectada com o comportamento do colaborador (proatividade, comprometimento, trabalho em equipe, relação interpessoal, inovação entre outros);
- Resultado: Considerado os resultados entregues dentro do período avaliado, previamente definidos pela organização e informado ao colaborador.

Na avaliação de desempenho, é realizado a avaliação individualmente em relação ao desempenho, através de métricas previamente definidas e alinhadas com o time. Através desse processo, a empresa consegue identificar e analisar o comportamento dos colaboradores, de forma individual, durante o período avaliado.

Espera-se que a avaliação de desempenho auxilie com uma visão estratégica para a empresa, pois coloca em evidência pontos fortes e pontos de melhoria, tanto no que diz respeito a cada pessoa colaboradora quanto no que concerne às equipes. Dessa forma, fica mais fácil visualizar formas de aprimorar processos e gerar mais resultados.

## Competências

### Operação

cooperação

comunicação

orientação  
para os clientescapacidade de  
aprendizagem

adaptabilidade

disciplina

produtividade

interesse pela  
instituiçãocompromisso  
com valores

carreira



### Administrativo

cooperação

comunicação

inovação

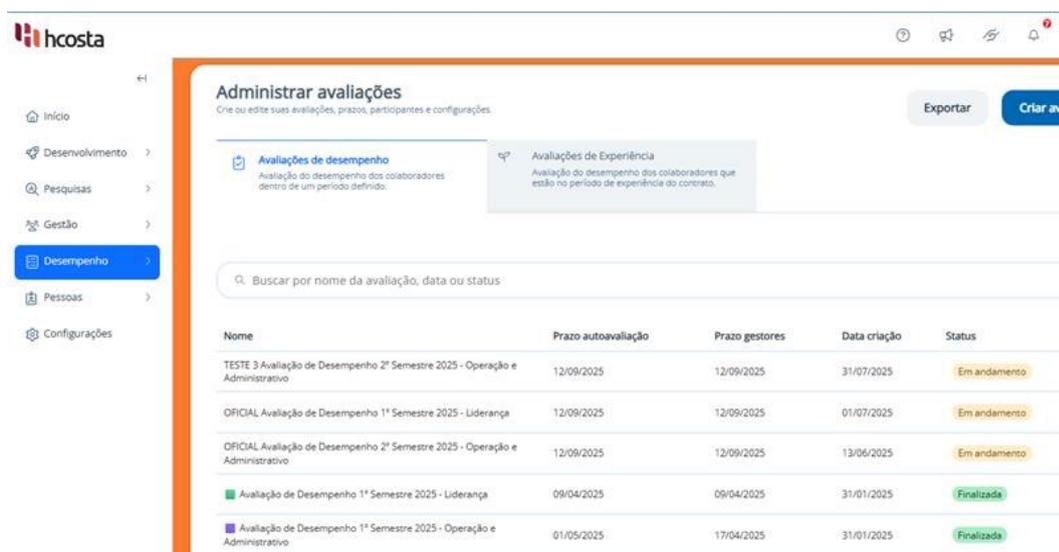
orientação  
para os clientesplanejamento  
e organizaçãocapacidade  
analíticaconhecimento  
técnicointeligência  
emocional

disciplina

foco em  
resultadosinteresse pela  
instituiçãocompromisso  
com valores

carreira





**Administrar avaliações**  
Crie ou edite suas avaliações, prazos, participantes e configurações.

Exportar Criar ava

**Avaliações de desempenho**  
Avaliação do desempenho dos colaboradores dentro de um período definido.

**Avaliações de Experiência**  
Avaliação do desempenho dos colaboradores que estão no período de experiência do contrato.

Buscar por nome da avaliação, data ou status

Nome	Prazo autoavaliação	Prazo gestores	Data criação	Status
TESTE 3 Avaliação de Desempenho 2º Semestre 2025 - Operação e Administrativo	12/09/2025	12/09/2025	31/07/2025	Em andamento
OFICIAL Avaliação de Desempenho 1º Semestre 2025 - Liderança	12/09/2025	12/09/2025	01/07/2025	Em andamento
OFICIAL Avaliação de Desempenho 2º Semestre 2025 - Operação e Administrativo	12/09/2025	12/09/2025	13/06/2025	Em andamento
Avaliação de Desempenho 1º Semestre 2025 - Liderança	09/04/2025	09/04/2025	31/01/2025	Finalizada
Avaliação de Desempenho 1º Semestre 2025 - Operação e Administrativo	01/05/2025	17/04/2025	31/01/2025	Finalizada

Figura 1 – Evidência 1 – Portal da Feedz



**OFICIAL Avaliação de Desempenho 2º Semestre 2025 - Operação e Administrativo**  
Avaliação de desempenho Criada em 13/06/2025 1067 participantes

Avaliação Em andamento

Desativar avaliação Enviar Lembrete

Detalhes Status Comitê Calibragem Relatórios

**Informações Gerais**

**OFICIAL Avaliação de Desempenho 2º Semestre 2025 - Operação e Administrativo**

Nesse ciclo, serão avaliados os colaboradores que iniciaram na empresa (data de admissão), até 31/12/2024 para que tenhamos uma coerência na avaliação do ciclo. O período avaliado é de janeiro a junho 2025.

Esse momento é muito importante para o auto desempenho e alta performance. Contamos com a seriedade e comprometimento de cada um!

Figura 2 – Evidência 2 – Portal da Feedz

Referente ao 1º Semestre 2025 | Colaboradores respondentes: 1065 | **Em andamento**

Referente ao 2º Semestre 2024 | Colaboradores respondentes: 1087 | **Finalizado**

#### 4. Workshop de Carreira

O projeto acontece semestralmente e seus objetivos são de incentivar o protagonismo de carreira, praticar o autoconhecimento, estabelecer objetivos profissionais de funcionários ativos da Hcosta, aumentar a consciência sobre seu papel na empresa e promover mudanças e crescimento da organização. É realizada uma divulgação externa e abertura de inscrições pelo portal do colaborador onde eles podem se inscrever para o projeto. São considerados critérios de convocação para participação, sendo eles: Ter interesse em desenvolver carreira na Hcosta, 06 meses de empresa e na função atual, não possuir punições disciplinares nem reclamações procedentes do AlôHCosta e como desempate possuir Avaliação de Desempenho Dentro ou Acima do Esperado.

Neste projeto são realizados encontros quinzenais, cujos módulos são: Apresentação do

Projeto; Autoconhecimento; Conhecendo as áreas da empresa e Processo Seletivo. Busca incentivar o colaborador para que o mesmo seja protagonista da sua trajetória profissional, pratique o autoconhecimento e estabeleça objetivos profissionais de acordo com os seus valores. Além disso, apoiá-los nas suas etapas de carreira na organização, prepará-los para estarem mais conscientes dos seus talentos, compartilhar os conhecimentos necessários para o processo de escolher ou ressignificar o caminho profissional e consequentemente dando-lhes a consciência sobre seu papel e contribuição para a organização e por fim, promover a interação entre os profissionais numa etapa de mudanças e crescimento da organização. São realizados 4 módulos com duração de 1h00 e contando com conceitos teóricos, atividades práticas e lúdicas para os funcionários que buscam conhecer as oportunidades internas da empresa e preparando-se para processo seletivo interno.

Figura 3 – Evidência 3



Figura 4 – Evidência 4



Referente ao 1º Semestre 2025 | Colaboradores participantes: 60

## 5. Fábrica de Talentos

Tendo em vista a importância de desenvolver talentos que atuam na empresa, o projeto se faz necessário para auxiliar no direcionamento e desenvolvimento técnico dos funcionários interessados em atuar em áreas estratégicas da nossa empresa. A proposta é formar profissionais que já estão adeptos à nossa cultura, dando oportunidade de desenvolver habilidades voltadas para áreas estratégicas.

O Projeto tem como objetivo incentivar e desenvolver os talentos da empresa, para que possam alcançar novos patamares e contribuir para o crescimento da organização. Como trata-se de áreas que necessitam de um conhecimento técnico e específico do segmento, o objetivo é apoiar e desenvolver os interessados para atuar nessas áreas. Por fim, esses profissionais verão a iniciativa da empresa como um importante reconhecimento em suas carreiras. Com habilidades bem desenvolvidas em suas equipes, essas áreas poderão alcançar voos cada vez mais altos que impactarão positivamente nos resultados.

O curso terá de 4 a 6 encontros que contarão com conceitos teóricos e atividades práticas. Os interessados deverão realizar a inscrição dentro do período anunciado e aguardar a lista de convocação. Para termos assertividade no conteúdo proposto, serão turmas de até 60 pessoas.

Para inscrições serão necessários os seguintes requisitos: Ter interesse em atuar na área que estará sendo trabalhada na fábrica, e ter disponibilidade para participar dos encontros previamente agendados; 4 meses na empresa e na função atual; Não possuir punições disciplinares ou reclamações procedentes no canal Alô HCosta nos últimos 06 meses; Não ter ficado em 4º quartil nos últimos 3 meses (critério de desempate).

Além dos módulos, os participantes farão vivência dentro da área. Espera-se que durante os módulos, os participantes tenham contato com informações que possibilitem o conhecimento das áreas e desenvolvimento técnico para atuação inicial. Além disso, a empresa espera que através desta ação possamos reter nossos talentos e transformar equipes em alta performance, contribuindo para o crescimento estratégico da empresa.

Figura 5 – Evidência 5 – Anúncio em nossos portais



Figura 6 – Evidência 6



Figura 7 – Evidência 7

### Referente a 2025

- Sistemas | Colaboradores respondentes: 39 | **Finalizado**
- Qualidade | Colaboradores respondentes: 63 | **Em andamento**
- Planejamento | Colaboradores respondentes: 52 | **Em andamento**

### 6. In Pulse | Primeira Liderança em Ação

O In Pulse é um programa direcionado a colaboradores que possuem interesse em ser líder em nossa primeira linha de supervisores e coordenadores administrativos. Possui duração semestral, com encontros presenciais de 02h de duração, aproximadamente. Para participar do programa o candidato interno precisa atender os seguintes requisitos: Ensino Superior Cursando ou Completo (o comprovante deverá ser entregue até o primeiro módulo do programa); 1 ano de empresa; Não possuir punições disciplinares nos últimos 06 meses; Não possuir reclamações procedentes no Alô HCosta nos últimos 06 meses.

Para realização do processo seletivo da vaga, é realizada a divulgação (teaser): realizar através de e-mail informando que em breve haverá a abertura de uma nova turma. As Inscrições são divulgadas pelo informativo via e-mail com todas as informações do programa e prazo para inscrições que deverão ser realizadas via Portal HC. É realizada a checagem dos Requisitos após extrair relatório do Portal HC e chegar se todos os inscritos possuem os requisitos necessários. O processo seletivo é realizado em até duas etapas com o objetivo de mapear o perfil e alinhar as expectativas e a divulgação dos Aprovados: Divulgar informativo via e-mail com os nomes dos aprovados.

Validade do Programa: 2 anos, após a finalização do programa.



Figura 8 – Evidência 8



Figura 9 – Evidência 9



Figura 10 – Evidência 10



Figura 11 – Evidência 11

## Referente a 2025

In Pulse – Primeira Liderança em Ação | Colaboradores respondentes: 29 | **Em andamento**

## 7. Programa DNA DO LÍDER - Trilha de Liderança Estratégica

A trilha DNA do Líder foi criada para estruturar o desenvolvimento de nossos líderes a partir do seu nível de atuação, com conteúdo mensais, práticos e vivenciais, divididos por jornadas:

- Supervisores e Coordenadores
- Gerentes e Gestores
- Heads e SPI's

Cada encontro será presencial e trará o que há de mais atual em práticas de liderança aplicadas à nossa realidade. Uma formação completa que une cultura, resultado e comportamento.

Ele é um programa contínuo, com encontros presenciais de 02h de duração, aproximadamente. Para participação do programa você tem que ser líder e ter mais de 3 meses de empresa.

A divulgação (teaser) do programa é realizada através de e-mail informando que em breve

haverá encontros de uma nova turma e uma reunião de alinhamento de expectativas via teams para alinhamento de expectativas.

Os módulos contarão com uma diversidade de atividades, que serão propostas aos participantes com a finalidade de que os conteúdos trabalhados possam ser exercitados por eles, facilitando a aprendizagem. Serão realizadas dinâmicas de grupo, estudos de caso, análise de trechos de filmes, leituras reflexivas, debates e simulações de situações-problema. Além disso, são enviados materiais e atividades complementares para que os participantes realizem no período entre os módulos.



Figura 12 – Evidência 12



Figura 13 – Evidência 13

### Referente a 2025

Programa DNA de Líder – Trilha de Liderança Estratégica | Colaboradores participantes: 139 |

*Em andamento*

## 8. Programa de Carreira - Recrutamento Interno

Para a Hcosta o programa de carreira é um dos alicerces para o bom desempenho da organização. A empresa entende que identificar e formar potenciais auxilia no engajamento, na manutenção e perenidade do negócio. O recrutamento interno é traçado dentro de uma visão de crescimento e melhoria contínua de resultados. É também um fator de valorização e reconhecimento do nosso capital humano, além de contribuir para a captação e retenção de bons profissionais e talentos.

Os valores que norteiam a carreira são:

**Foco no cliente:** as ações de carreira são realizadas priorizando as necessidades e avaliações do cliente interno e parceiro.

**Agilidade é fundamental:** as ações de carreira são realizadas dentro do prazo e em certos momentos até com a antecipação deste.

**Ética e Transparência:** as ações de carreira são imparciais e claras. Os procedimentos e ações são compartilhadas com toda a companhia.

**Comprometimento e excelência:** as ações de carreira são realizadas dentro dos padrões de qualidade, gerando entregas consistentes.

**Respeito:** as ações de carreira são realizadas de forma profissional, com relações cordiais e colaborativas.

**Diversidade:** as ações de carreira são pautadas na meritocracia, com iguais oportunidades para todos.

**Gestão pelo exemplo:** as ações de carreira reproduzem o jeito de ser, sempre coerente e consistente. Tentando inspirar os clientes internos sempre a agirem da mesma forma.

### Procedimento padrão

1. A liderança deverá abrir a vaga e sinalizar em sistema que o processo será trabalhado internamente;

2. Aguardar autorização da diretoria e liberação da coordenação de RH para iniciar processo seletivo;
3. Alinhar requisitos da vaga com a liderança solicitante;
4. Enviar cronograma do processo seletivo ao solicitante, com cópia para a chave @recrutamento;
5. Realizar abertura da vaga interna no portal com prazo de inscrição Dia+2;
6. Criar comunicado do processo interno e divulgar via e-mail, conforme exemplo:



#RHInforma

**RECRUTAMENTO INTERNO:**

**Supervisor(a) de Operações I**

**Requisitos:**

Elegíveis ao cargo	Estar participando ou ter concluído o PPL (Programa Primeira Liderança)
Tempo de Empresa	9 meses
Tempo na função atual	6 meses
Escolaridade	Ensino Superior completo ou cursando
ICM	Ter atingimento de 80% da meta em 3 meses, entre os meses julho a dezembro/2024
Histórico disciplinar	Não possuir punições ou reclamações procedentes nos últimos 6 meses
Horário da vaga	Ter disponibilidade para fechamento de turno

Inscrição através do Portal HC na aba "Vagas" até dia 21/01/2025.

Link de acesso ao Portal HC: <https://portal.hcosta.com.br>

Figura 14 – Evidência 14

7. Montar o processo seletivo conforme o perfil da vaga (determinação de quantidade e etapas e materiais que serão utilizados para a avaliação);
8. Após o término do prazo das inscrições, realizar triagem conforme abaixo:
  - 8.1 Baixar os inscritos do portal em excel;
  - 8.2 Solicitar ao MIS a média de icm dos candidatos inscritos
  - 8.3 Além das informações acima, analisar salário dos candidatos, tempo na função, tempo de empresa e punições disciplinares via Domínio;
  - 8.4 Incluir todas as informações analisadas na planilha de triagem;
9. A partir dos candidatos aptos para o processo, divulgar comunicado contendo os nomes dos convocados, local, data e horário e documentos necessários para confirmar a escolaridade solicitada;

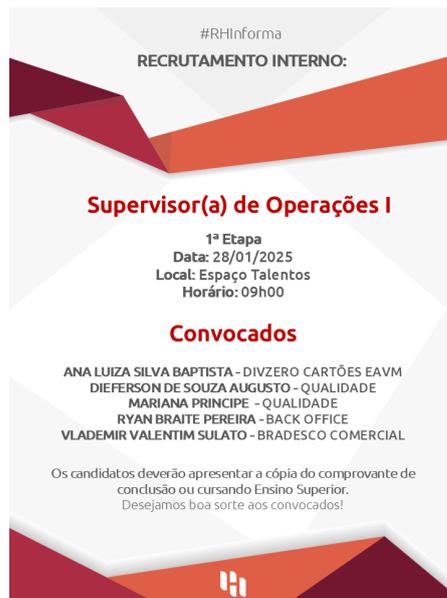


Figura 15 – Evidência 15

10. Realizar processo seletivo conforme cronograma e etapas pré-determinadas;
11. Na primeira etapa, os candidatos deverão preencher ficha e presença, ficha cadastral e entregar comprovante escolar solicitado;
12. Aplicar testes/dinâmicas conforme pré-determinado;
13. Caso tenham outras etapas, realizar o mesmo processo de divulgação;
14. Validar com liderança qual candidato atende ao perfil da vaga;
15. Consultar novamente o sistema para garantir que o candidato aprovado não tem punições no período vigente;
16. Criar anúncio de divulgação do(a) aprovado(a) e divulgar via e-mail;



Figura 16 – Evidência 16

17. Agendar feedback com os candidatos que solicitarem.

## Referente a 2025

Programa de Carreira – Recrutamento Interno

Processos Abertos: 62

Colaboradores inscritos: 868

Colaboradores aprovados: 204

## 9. Avaliação de Potencial

A liderança deve abrir a vaga e sinalizar em sistema que o processo será trabalhado como Avaliação de Potencial e aguardar autorização da diretoria e liberação da coordenação de RH para iniciar processo. Com a promoção liberada, o time de Gente & Gestão deve alinhar com a liderança solicitante e informar todas as etapas do processo e formalizar cronograma.

Verificar as punições disciplinares e reclamações procedentes no canal Alô Hcosta e solicitar as duas últimas Avaliações de. Analisar os requisitos antes de fazer a convocação para o processo. Caso candidato não atenda aos requisitos, avisar a liderança solicitante e cancelar o processo. Realizar também a análise de advertências no sistema;

A partir dos candidatos aptos para o processo, convocaremos para o local, data e horário para o preenchimento de um formulário e conversa com o RH. Enviaremos um formulário de feedback via e-mail para: liderança direta.

O RH fará o parecer contendo: feedback de todas as lideranças envolvidas e briefing do candidato indicando ou não a promoção e após consolidação de todas as informações, o RH deverá enviar os documentos em formulário padrão para a validação da CEO via sistema.

### Requisitos - Operação

Avaliação de Potencial conforme surgimento da vaga.



\*Programa vigente a partir da Avaliação de Desempenho de janeiro/2024

### Requisitos - Cargos de liderança

Avanço de nível automaticamente conforme completar um ano na função (até nível 4).

\*Válido para cargos de Supervisão, Coordenação e Gerência.



\*Programa vigente a partir da Avaliação de Desempenho de janeiro/2024

### Requisitos - Cargos administrativos

Avaliação de Potencial conforme orçamento semestral.



\*Programa vigente a partir da Avaliação de Desempenho de janeiro/2024

Triare de solicitações de promoção

Processo	Modelo	Tarefa	Aberto por	Aberto em	Data Limite / Execução	Situação/Parado em
068.950	Contratação - v2	36 - Abertura GLPI...	Gabriele Crist...	02/06/2025 16:49:23	16/06/2025 10:05:40672ch16m1	Simão Tavo N...
Tipo de Solicitação: Promoção   Centro de Custo/Departamento: DP/RH   Nome Promovido: JESSICA BARBOSA LIMA						
Tarefa	Data Criação	Data Limite	Data Execução	Executor	Ação	
01 - Preencher campos	02/06/2025 16:49:23	- - - -	02/06/2025 17:08:08	Gabriele Cros...	Realizar solicitação	
05 - Aprovação Super...	02/06/2025 17:08:08	04/06/2025 17:09:08	03/06/2025 08:48:43	Luciana Razeira	Solicitação Aprovada	
07 - Aprovação CEO	03/06/2025 08:48:43	05/06/2025 08:49:43	03/06/2025 08:49:13	Luciana Razeira	Solicitar Av. de P...	
27 - Avaliação de Po...	03/06/2025 08:49:13	06/06/2025 08:50:13	03/06/2025 09:54:53	Jessica Barbosa Lima	Proseguir	
28 - Mensuração de P...	03/06/2025 09:54:53	06/06/2025 09:55:53	03/06/2025 10:04:33	Beatriz Estevam ...	Proseguir	
29 - Mensuração de ...	03/06/2025 09:54:54	05/06/2025 09:55:54	03/06/2025 10:02:40	Andressa Ursolin...	Proseguir	
30 - Solicitar feedb...	03/06/2025 10:04:33	06/06/2025 10:05:33	04/06/2025 11:56:17	Jessica Barbosa Lima	Proseguir	
26 - Aprovação Diretoria	04/06/2025 11:56:17	06/06/2025 11:57:17	06/06/2025 07:44:49	Luciana Razeira	Aprovada	
31 - Avaliação Aprovada	06/06/2025 07:44:49	10/06/2025 07:45:49	06/06/2025 09:41:01	Jessica Barbosa Lima	Proseguir	
16 - Solicitação de ...	06/06/2025 09:41:01	07/06/2025 09:41:01	11/06/2025 12:24:43	Beatriz Estevam ...	Proseguir	
17 - Envio dos Termos...	11/06/2025 12:24:44	12/06/2025 12:24:44	13/06/2025 15:44:38	Gabriele Crosin...	Proseguir	
18 - Termos Assinado...	13/06/2025 15:44:38	14/06/2025 15:44:38	16/06/2025 10:04:40	Richelly Mayra ...	Proseguir	

Figura 17 – Evidência 17 – Triare de solicitação de promoção



**AVALIAÇÃO DE POTENCIAL: (Cargo almejado)**

<b>Nome:</b>	<b>Idade:</b>
<b>Escolaridade:</b>	<b>Cargo atual:</b>
<b>Data de Admissão:</b>	<b>Tempo no cargo atual:</b>
<b>Penúltima AD:</b>	<b>Última</b>
<b>Parecer RH:</b>	
<b>Processo realizado em:</b>	

**AVALIAÇÃO DE POTENCIAL - FEEDBACK LIDERANÇA DIRETA**

<b>Nome:</b>
<b>Cargo atual:</b>
<b>Liderança:</b>
<b>1. Cultura:</b> A candidata interna está aderente à cultura da empresa? Justifique sua resposta com exemplos do dia a dia.
<b>2. Demandas técnicas:</b> o candidato interno atende as demandas técnicas exigidas pelo cargo? Justifique sua resposta com exemplos do dia a dia.
<b>3. Foco no resultado:</b> o candidato concentra-se nos resultados assumindo compromissos com as metas? Contribui com ideias e sugestões? Justifique sua resposta com exemplos do dia a dia.
<b>4. Relacionamento:</b> como você avalia o relacionamento e habilidades de comunicação deste profissional com as áreas de trabalho/pares/superiores/liderados (considerar liderados em cargos de liderança). Cite um exemplo.
<b>5. Adaptabilidade:</b> como o candidato reage às mudanças repentinas na empresa/da área? Tem facilidade para utilizar novos métodos, procedimentos e ferramentas? Justifique sua resposta com exemplos do dia a dia.
<b>6. Energia e Disposição para o trabalho:</b> demonstra interesse, entusiasmo e determinação na execução de suas atividades. É proativo? Conte uma situação que justifique sua resposta.

Referente a 2025 - Avaliação de Potencial – 65 promoções realizadas