


	Tipo: Política Corporativa	Código: POL-RH-007	
	Área: Recursos Humanos	Publicação: 28/02/2023	
	Responsável: Natalia Lacerda	Data de Vencimento: 28/02/2027	
	Grau de Confidencialidade: Uso Interno - NP-1	Vigência: 4 anos	V.: 03
POLÍTICA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO			


Aprovações	
Diretor da Área: 14/02/2023	Compliance Officer: 14/02/2023
Conselho Diretor: 14/02/2023	Conselho de Administração: 28/02/2023

Controle das Revisões			
Versão	Data	Descrição das alterações	Revisado por
01	19/07/2019	Emissão inicial	Natalia Lacerda
02	24/07/2020	Adequação ao novo padrão de normativo e revisão das etapas de recrutamento e seleção	Natalia Lacerda, Leila Santos e Mariany Nonaka
03	28/02/2023	Revisão geral do documento	Mônica Vidigal Natalia Lacerda Ricardo Nobre

	Tipo: Política Corporativa	Código: POL-RH-007	
	Área: Recursos Humanos	Publicação: 28/02/2023	
	Responsável: Natalia Lacerda	Data de Vencimento: 28/02/2027	
	Grau de Confidencialidade: Uso Interno - NP-1	Vigência: 4 anos	V.: 03
POLÍTICA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO			

SUMÁRIO

1. OBJETIVOS	3
2. ÁREAS APLICÁVEIS	3
3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	3
4. GLOSSÁRIO/TERMINOLOGIA	3
5. DIRETRIZES.....	4
5.1. PREMISSAS	4
5.2. FORMAS DE RECRUTAMENTO.....	6
6. RESPONSABILIDADES.....	9
6.1. RECURSOS HUMANOS.....	9
6.2. GESTOR SOLICITANTE.....	9
7. ANEXOS.....	10

	Tipo: Política Corporativa	Código: POL-RH-007	
	Área: Recursos Humanos	Publicação: 28/02/2023	
	Responsável: Natalia Lacerda	Data de Vencimento: 28/02/2027	
	Grau de Confidencialidade: Uso Interno - NP-1	Vigência: 4 anos	V.: 03
POLÍTICA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO			

1. OBJETIVOS

Esta Política tem como objetivo descrever como realizar os processos de recrutamento e seleção para a contratação de profissionais para o quadro de empregados e estagiários do COB.

2. ÁREAS APLICÁVEIS


Todas as áreas que demandarem a contratação de profissionais.

3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- Código de Ética do COB
- CLT - Consolidação das Leis do Trabalho
- POL-DG-005 - Política de Privacidade de Dados
- POL-TI-001 - Política de Segurança da Informação
- POL-RH-001 - Política de Gestão de Cargos e Salários
- PRO-RH-020 - Procedimento de Admissão, Integração e Demissão de Pessoal
- Pilar Estratégico 3: Gestão e Governança no Esporte - Objetivo Estratégico 3.3 Conduzir os processos de forma sustentável, ética e transparente.

4. GLOSSÁRIO/TERMINOLOGIA

- COB – Comitê Olímpico do Brasil.
- Recrutamento e Seleção - Objetiva atrair e contratar pessoas para as vagas disponíveis através de técnicas de avaliação que incluem entrevistas, testes psicológicos ou de perfil profissional e fit cultural.
- Recrutamento - refere-se às etapas do processo de contratação incluindo a busca de candidatos com perfil aderente a vaga.
- Seleção - refere-se a etapa de triagem de candidatos que poderão ser escolhidos no processo.
- CIEE – Centro e Integração Empresa-Escola.


	Tipo: Política Corporativa	Código: POL-RH-007	
	Área: Recursos Humanos	Publicação: 28/02/2023	
	Responsável: Natalia Lacerda	Data de Vencimento: 28/02/2027	
	Grau de Confidencialidade: Uso Interno - NP-1	Vigência: 4 anos	V.: 03
POLÍTICA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO			

- *Due Diligence* – Terminologia de língua inglesa que significa Diligência Prévia, a ser realizado pela área de Compliance.
- Colaborador – É a pessoa física que possui vínculo através de contrato de aprendizagem, da lei de Estágio, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) ou qualquer outro contrato realizado e não caracterizado nas opções anteriores.
- Empregado - Pessoa física contratada de acordo com as regras e previsões da CLT, estas aplicadas aos contratos por prazo determinado ou indeterminado, com base nos arts. 442 e 443.
- Conflito de Interesses - Ocorre quando o interesse específico de uma pessoa interfere ou parece interferir, de qualquer forma, direta ou indiretamente, com os interesses da Companhia, podendo criar situações que afetem seu julgamento ou capacidade de agir em busca dos interesses da empresa.
- ENADs – Entidades Nacionais de Administração do Desporto.
- LGPD – Lei Federal 13.709 de 2018, também conhecida como Lei Geral de Proteção de Dados.

5. DIRETRIZES


5.1. PREMISSAS

- As vagas abertas pela Entidade deverão ser divulgadas interna e externamente por meio de canais que permitam ampla divulgação e visualização pelos interessados.
- Os processos seletivos serão realizados observando os princípios da impessoalidade, da moralidade e da ampla publicidade.
- É função gerencial de extrema importância a contratação de profissionais competentes e produtivos, alinhados ao Plano Estratégico e aos valores e cultura organizacionais.
- Para garantir a eficácia nos processos de Recrutamento e Seleção é necessário um planejamento detalhado de cada área durante a fase de planejamento orçamentário

	Tipo: Política Corporativa	Código: POL-RH-007	
	Área: Recursos Humanos	Publicação: 28/02/2023	
	Responsável: Natalia Lacerda	Data de Vencimento: 28/02/2027	
	Grau de Confidencialidade: Uso Interno - NP-1	Vigência: 4 anos	V.: 03
POLÍTICA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO			

anual, no que diz respeito a intenção do número de contratações ao longo do ano seguinte.

- Todas as vagas serão divulgadas, com exceção daquelas que venham a ser ocupadas por profissionais nas modalidades: Prestador de Serviço Autônomo e Treinadores Esportivos.
- O COB observará as diretrizes da LGPD no tratamento dos dados pessoais dos candidatos, que deverão consentir prévia e expressamente com sua participação no processo, bem como possibilidade de guarda de seu currículo pelo COB para futuras oportunidades.
- O COB poderá receber os dados coletados por outros agentes de tratamento de dados, como assessoria para recrutamento e seleção de candidatos caso seja necessário para as finalidades previstas neste instrumento, desde que na coleta sejam respeitados os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas.
- O COB não realizará o tratamento dessas informações obtidas durante o processo seletivo de maneira discriminatória, garantindo a transparência de seus processos e a isonomia aos participantes.
- Os currículos que forem selecionados para etapas posteriores serão mantidos por 10 (dez) anos para futura fiscalização dos Órgãos de Controle, descartando os demais currículos não selecionados, desde que o candidato não tenha consentido com a guarda pelo COB para futuras oportunidades.
- Caso os candidatos queiram obter acesso aos seus dados armazenado pelo COB, poderão fazê-lo através do e-mail privacidade@cob.org.br ou pelo site www.cob.org.br/privacidade.
- As vagas para estagiários e aprendizes serão divulgadas prioritariamente através do CIEE, Universidades e LinkedIn.

	Tipo: Política Corporativa	Código: POL-RH-007	
	Área: Recursos Humanos	Publicação: 28/02/2023	
	Responsável: Natalia Lacerda	Data de Vencimento: 28/02/2027	
	Grau de Confidencialidade: Uso Interno - NP-1	Vigência: 4 anos	V.: 03
POLÍTICA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO			

- A recontração de ex-empregados deverá ser sempre avaliada pelo RH em conjunto com a Diretoria da área.
- Todos os candidatos pré-selecionados à uma vaga no COB devem preencher o Formulário para Declaração de Conflito de Interesses (Anexo 1).
- A área de Compliance será responsável pela emissão de parecer de Due Diligence para os candidatos encaminhados. Em caso de parecer negativo, caberá ao Conselho Diretor tomar a decisão final.
- É vedada a contratação de pessoa que seja cônjuge, companheira ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, de funcionários do COB, membros dos poderes do COB e ENADs filiadas e reconhecidas do COB, profissionais que possuam relação comercial ou vínculo com empresas prestadoras de serviço da entidade, salvo excepcionalidades que serão encaminhadas ao Diretor Geral.


5.2. FORMAS DE RECRUTAMENTO

Caberá ao gestor definir se o processo seletivo será interno, externo ou misto. Entende-se por processo misto aquele em que os empregados da organização participam junto com candidatos captados através de divulgação externa.

5.2.1. RECRUTAMENTO INTERNO

Recrutamento interno é o processo no qual todos os atuais empregados da entidade tem a oportunidade de se candidatar às vagas oferecidas independente da área, desde que preencham os requisitos da nova vaga.

É imprescindível a participação da área de Recursos Humanos em todas as etapas do processo.

	Tipo: Política Corporativa	Código: POL-RH-007	
	Área: Recursos Humanos	Publicação: 28/02/2023	
	Responsável: Natalia Lacerda	Data de Vencimento: 28/02/2027	
	Grau de Confidencialidade: Uso Interno - NP-1	Vigência: 4 anos	V.: 03
POLÍTICA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO			

5.2.1.1 ETAPAS


- a) Abertura e aprovação da vaga pelo gestor através de formulário específico;
- b) Divulgação detalhada da oportunidade, além do perfil desejado através do COB Online e/ou murais pelo período mínimo de 2 dias;
- c) Recebimento e análise dos formulários e currículos;
- d) Aplicação de testes específicos e entrevista;
- e) Entrevista final com o gestor da área;
- f) Aprovação e/ou agradecimento aos participantes.

5.2.1.2. EMPREGADOS ELEGÍVEIS PARA PARTICIPAÇÃO EM PROCESSOS INTERNOS

- a) O profissional deverá ser efetivo na entidade há pelo menos 2 anos e preencher os requisitos da vaga em questão. Caso sua participação não seja aprovada para a vaga pleiteada, caberá ao RH orientá-lo sobre sua necessidade específica de desenvolvimento;
- b) O profissional deverá informar previamente sobre sua intenção de participação ao seu gestor direto e ao RH, que concordando, deverá se comprometer a liberá-lo dentro do prazo máximo de 30 dias para a nova área, caso ele seja aprovado;
- c) Após sua aprovação, o profissional deverá repassar os conhecimentos àquele que ocupará seu antigo cargo;
- d) O profissional recém aprovado na nova área, só poderá participar de novo processo interno após 3 anos.

5.2.2. RECRUTAMENTO EXTERNO

- Trata-se da captação de profissionais no mercado de trabalho por meio de anúncios via LinkedIn, na página do COB ou outros meios de divulgação semelhantes, pelo período de


	Tipo: Política Corporativa	Código: POL-RH-007	
	Área: Recursos Humanos	Publicação: 28/02/2023	
	Responsável: Natalia Lacerda	Data de Vencimento: 28/02/2027	
	Grau de Confidencialidade: Uso Interno - NP-1	Vigência: 4 anos	V.: 03
POLÍTICA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO			

5 dias corridos. Caso não haja preenchimento da referida vaga a mesma deverá ser reaberta para nova divulgação.

- Serão considerados candidatos elegíveis aqueles que realizarem o preenchimento da ficha do candidato (a) (anexo 2) e envio de currículo, obedecendo sempre o prazo estipulado para inscrição.
- Candidatos oriundos de processos anteriores desde que bem avaliados, poderão ser reconvidados a participar de novos processos seletivos.
- Em caso de desistência do profissional selecionado, a prioridade de contratação será oferecida para o segundo candidato aprovado no processo seletivo sem a necessidade de reabertura da vaga.

5.2.2.1 ETAPAS

- Abertura e aprovação da vaga pelo gestor através de formulário específico;
- Divulgação detalhada da oportunidade, além do perfil desejado por meio de anúncio via LinkedIn, site do COB e outros meios semelhantes;
- Recebimento e análise dos currículos dos profissionais inscritos e aderentes ao perfil;
- Entrevista preliminar via telefone para verificação de informações;
- Convocação dos profissionais aprovados na etapa anterior para entrevista presencial;
- Aplicação de redação e testes específicos, preenchimento de formulários que se fizerem necessários aos candidatos aprovados na etapa anterior;
- Entrevista técnica com o Gestor;
- Entrevista Final com a Gerência, Gerência Executiva ou Diretoria (com análise documentada);
- Coleta de todas as assinaturas necessárias no formulário específico para finalização do processo e informação ao candidato sobre sua aprovação;
- Agradecimento aos demais participantes nas etapas anteriores via e-mail.

	Tipo: Política Corporativa	Código: POL-RH-007	
	Área: Recursos Humanos	Publicação: 28/02/2023	
	Responsável: Natalia Lacerda	Data de Vencimento: 28/02/2027	
	Grau de Confidencialidade: Uso Interno - NP-1	Vigência: 4 anos	V.: 03
POLÍTICA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO			

k) Somente após coleta de todas as assinaturas necessárias no formulário específico, o candidato selecionado será informado primeiramente por telefone sobre sua aprovação e data de início. Em seguida, receberá e-mail detalhado do RH com a lista de documentação, informações adicionais e formulários a serem preenchidos.


6. RESPONSABILIDADES

6.1. RECURSOS HUMANOS

- Apoiar os gestores das áreas solicitantes em todos os momentos que se fizerem necessários, até a escolha final do candidato, cuja decisão final caberá ao gestor;
- Abertura e aprovação da vaga;
- Recebimento e conferência do formulário enviado pelo Gestor;
- Divulgação da vaga;
- Seleção dos currículos aderentes a vaga;
- Contato e convocação dos candidatos;
- Entrevista presencial e/ou online;
- Aplicação de testes e envio de formulários;
- Elaboração de parecer baseado na entrevista e resultado de testes;
- Coleta de assinaturas necessárias para finalização do processo;
- Encaminhamento para admissão conforme o PRO-RH-020 Procedimento de Admissão, Integração e Demissão de Pessoal;
- Agradecimento via e-mail aos candidatos não aprovados nas etapas anteriores.

6.2. GESTOR SOLICITANTE

- Envio dos formulários necessários para abertura da vaga devidamente conferidos e preenchidos.
- Aplicação e correção de testes específicos da área;

	Tipo: Política Corporativa	Código: POL-RH-007	
	Área: Recursos Humanos	Publicação: 28/02/2023	
	Responsável: Natalia Lacerda	Data de Vencimento: 28/02/2027	
	Grau de Confidencialidade: Uso Interno - NP-1	Vigência: 4 anos	V.: 03
POLÍTICA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO			

- Entrevista técnica;
- Parecer final com breve justificativa sobre o candidato escolhido.

7. ANEXOS

Anexos	Descrição
Anexo 1	FORM-RH-017 Formulário para Declaração de Conflito de Interesses
Anexo 2	Ficha do candidato(a)
Anexo 3	Modelo de Divulgação de Vaga

Aprovado por:

Diretor da Área

Compliance Officer

Conselho Diretor

Conselho de Administração