

	Tipo: Política Corporativa	Código: POL-RH-007
	Área: Recursos Humanos	Publicação: 30/06/2025
	Grau de Confidencialidade: Público	Data de Vencimento: 30/06/2029
	Vigência: 4 anos	Versão: 05
POLÍTICA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO		

Aprovações	
Gestor da Área: 30/05/2025	Jurídico: 30/05/2025
Compliance Officer: 03/06/2025	Diretor da Área: 04/06/2025
Diretor Geral: 04/06/2025	Conselho Diretor: 10/06/2025
Conselho de Administração: 27/06/2025	

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	13/01/2023	Revisão geral do documento	Mônica Vidigal Natalia Lacerda Ricardo Nobre
04	25/04/2024	Revisão geral do documento.	Natalia Lacerda, Luciana Dantas, Isabele Duran
05	30/06/2025	Revisão dos itens: alteração do template de aprovações; 2. Áreas Aplicáveis; 5.1 premissas; 5.2 Formas de Recrutamento; 6. Responsabilidades; 7. Anexos	Recursos Humanos

	Tipo: Política Corporativa	Código: POL-RH-007
	Área: Recursos Humanos	Publicação: 30/06/2025
	Grau de Confidencialidade: Público	Data de Vencimento: 30/06/2029
	Vigência: 4 anos	Versão: 05
POLÍTICA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO		

SUMÁRIO

1. OBJETIVOS.....	3
2. ÁREAS APLICÁVEIS	3
3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	3
4. GLOSSÁRIO/TERMINOLOGIA	3
5. DIRETRIZES	5
5.1. PREMISSAS	5
5.2. FORMAS DE RECRUTAMENTO	7
6. RESPONSABILIDADES	10
6.1. RECURSOS HUMANOS	10
6.2. GESTOR SOLICITANTE	10
7. ANEXOS	11

	Tipo: Política Corporativa	Código: POL-RH-007
	Área: Recursos Humanos	Publicação: 30/06/2025
	Grau de Confidencialidade: Público	Data de Vencimento: 30/06/2029
	Vigência: 4 anos	Versão: 05
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
- POL-COMPL- 001 Política de *Due Diligence* de Integridade
- Planejamento Estratégico do COB

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.

	Tipo: Política Corporativa	Código: POL-RH-007
	Área: Recursos Humanos	Publicação: 30/06/2025
	Grau de Confidencialidade: Público	Data de Vencimento: 30/06/2029
	Vigência: 4 anos	Versão: 05
POLÍTICA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO		

- Seleção - refere-se a etapa de triagem de candidatos que poderão ser escolhidos no processo.
- CIEE – Centro e Integração Empresa-Escola.
- *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.
- Estagiário – É o estudante que esteja frequentando o ensino regular em instituições de educação superior.
- Aprendiz - Trabalhador com idade entre 14 e 24 anos e que celebra contrato de aprendizagem com o empregador.
- Membros dos poderes do COB – são os membros da Assembleia, Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Conselho de Ética do COB.

	Tipo: Política Corporativa	Código: POL-RH-007
	Área: Recursos Humanos	Publicação: 30/06/2025
	Grau de Confidencialidade: Público	Data de Vencimento: 30/06/2029
	Vigência: 4 anos	Versão: 05
POLÍTICA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO		

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 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: Diretor-Geral, Diretor, prestador de serviço autônomo, treinadores esportivos, estagiários e aprendizes que já fazem parte do quadro (necessitando obrigatoriamente da finalização de contrato de estágio/ aprendizagem para serem elegíveis).
- As novas vagas para estagiários e aprendizes serão divulgadas prioritariamente através do CIEE, Universidades e LinkedIn.
- 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,

	Tipo: Política Corporativa	Código: POL-RH-007
	Área: Recursos Humanos	Publicação: 30/06/2025
	Grau de Confidencialidade: Público	Data de Vencimento: 30/06/2029
	Vigência: 4 anos	Versão: 05
POLÍTICA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO		

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 poderão ser 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.
- A recontração de ex-empregados deverá ser sempre avaliada pelo RH em conjunto com a Diretoria da área e submetida a aprovação final pela Diretoria Geral.
- Todos os candidatos pré-selecionados à uma vaga no COB devem preencher, via link, o Formulário para Declaração de Conflito de Interesses.
- 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 e aprovadas pelo Conselho Diretor.

	Tipo: Política Corporativa	Código: POL-RH-007
	Área: Recursos Humanos	Publicação: 30/06/2025
	Grau de Confidencialidade: Público	Data de Vencimento: 30/06/2029
	Vigência: 4 anos	Versão: 05
POLÍTICA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO		

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.

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 da Intranet do COB pelo período mínimo de 2 (dois) dias;
- c) Recebimento e análise dos currículos;
- d) Aplicação de testes específicos (quando aplicável) e entrevista;
- e) Entrevista final com 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 (dois) 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;

	Tipo: Política Corporativa	Código: POL-RH-007
	Área: Recursos Humanos	Publicação: 30/06/2025
	Grau de Confidencialidade: Público	Data de Vencimento: 30/06/2029
	Vigência: 4 anos	Versão: 05
POLÍTICA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO		

- 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 (trinta) 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 2 (dois) 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 5 (cinco) 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 1) 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.

	Tipo: Política Corporativa	Código: POL-RH-007
	Área: Recursos Humanos	Publicação: 30/06/2025
	Grau de Confidencialidade: Público	Data de Vencimento: 30/06/2029
	Vigência: 4 anos	Versão: 05
POLÍTICA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO		

5.2.2.1 ETAPAS

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

	Tipo: Política Corporativa	Código: POL-RH-007
	Área: Recursos Humanos	Publicação: 30/06/2025
	Grau de Confidencialidade: Público	Data de Vencimento: 30/06/2029
	Vigência: 4 anos	Versão: 05
POLÍTICA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO		

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.
- Elaboração e correção de testes específicos da área;
- Entrevista técnica;
- Parecer final com breve justificativa sobre o candidato escolhido.

	Tipo: Política Corporativa	Código: POL-RH-007
	Área: Recursos Humanos	Publicação: 30/06/2025
	Grau de Confidencialidade: Público	Data de Vencimento: 30/06/2029
	Vigência: 4 anos	Versão: 05
POLÍTICA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO		

7. ANEXOS

Anexos	Descrição
Anexo 1	Ficha do candidato(a)

Aprovado por:

Diretor da Área

Compliance Officer

Conselho Diretor

Conselho de Administração