



Comité **Oímpico**
Cabo-verdiano



Comité **Oímpico** **Cabo-verdiano**

**MANUAL DE ACOLHIMENTO PARA NOVOS
COLABORADORES
(ONBOARDING)**

Aprovado em CE de 1 de julho de 2022

©Comité Olímpico Cabo-verdiano 2022



1. NOTA DE BOAS-VINDAS

*Caro Colaborador,
Bem-vindo ao Comité Olímpico de Cabo Verde (COC).
É com enorme satisfação que lhe damos as boas-vindas.
A partir de agora faz parte da família COC, o que é muito importante para nós.
O seu acolhimento será feito por meio deste manual.
O presente manual foi elaborado para se tornar num elemento facilitador da sua
integração na família COC, e no mundo olímpico.
Nele poderá conhecer a história do COC e os principais elementos que norteiam a
nossa (e agora também sua) estratégia.
A sua rápida integração é a aspiração das páginas que se seguem. Leia o Manual com
atenção e utilize-o quando precisar.
Desejamos-lhe sucesso e esperamos que atinja seus objetivos pessoais e profissionais.
SEJA BEM-VINDO!*

*A Presidente
Filomena Fortes*

2. APRESENTAÇÃO

O COMITÉ OLÍMPICO CABO-VERDIANO (COC) é uma entidade não governamental, sem fins lucrativos e legalmente independente, criada a 17 (dezassete) de julho de 1989 (mil novecentos e oitenta e nove) e, reconhecida pelo Comité Olímpico Internacional (COI) em 1993 (mil novecentos e noventa e três).

O COC está localizado na Travessa Pierre de Coubertin nº 1, Achada Santo António, Praia, Santiago, República de Cabo Verde.

HISTÓRIA DO COC

O Comité Olímpico Cabo-Verdiano (COC) foi fundado pelo despacho do então Ministro da Informação, Cultura e Desporto, David Hopffer Almada, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do Dec. n.º 34/88 de 30 de abril, a 17 de julho de 1989, com o objetivo de assegurar a participação de Cabo Verde nos Jogos Olímpicos, e promover o Olimpismo, sob a tutela do Comité Olímpico Internacional.

Entretanto, o reconhecimento do Comité Olímpico Internacional só veio quatro anos mais tarde (1993).



Antero Barros foi o primeiro Presidente honorário do COC, e ficou à frente da instituição por 13 anos. O professor, desportista e amante do rugby e do golf, foi um dos primeiros a perpetuar o espírito do Olimpismo em Cabo Verde.

Com uma história de amante fervoroso e defensor das duas modalidades, a ambição de Antero Barros foi concretizada precisamente em 2016, quando o golf começou a ser considerado um desporto olímpico.

Em 2006, Franklin Palma, jornalista e ex-Secretário-geral do COC, assumiu a presidência do Comité, e oito anos depois entregou a organização à dirigente desportiva Filomena Fortes, que atualmente chefia a instituição.

3. IDENTIDADE

Missão: Alargar o número de participantes nos jogos olímpicos; abastecer as federações existentes com apoio e recursos, tanto materiais como financeiros; contribuir para o aumento de praticantes das modalidades olímpicas em Cabo Verde; capacitar dirigentes desportivos para fazerem o mesmo;

Visão: Modernizada; bem estruturada, com todos os mecanismos de prestação de contas; descentralização de poderes; com enorme grau de envolvimento dos parceiros (FN), com a sua sede construída, instalada e funcional; membros executivos competentes, bem estruturados e funções bem definidas.

Valores: Amizade, Respeito, Excelência, Transparência, Igualdade.

Slogan: “Olimpismo, uma oportunidade para todos”

Vocação: Desenvolvimento do desporto nacional com ampla área de intervenção social, sendo um aspeto valioso na sociedade cabo-verdiana

4. IMAGEM

O logótipo do COC apresenta uma estrutura clássica que reporta o seguinte:

- 1) Dez estrelas amarelas, em forma de semi-arco, simbolizando as 10 ilhas de Cabo Verde;
- 2) Um Vulcão no centro da estrutura, que remete à origem vulcânica do país;



- 3) Três linhas geométricas, na cor azul, representando ondas do mar, que evocam a condição arquipelágica de Cabo Verde;
- 4) Os cinco anéis olímpicos nas cores azul, amarelo, preto, verde e vermelho, que simbolizam os cinco continentes de mãos dadas.

5. SÍMBOLOS

Em Cabo Verde, o COC é responsável perante o Comité Olímpico Internacional (COI) pelo respeito das regras previstas na Carta Olímpica, bem como dos seus textos de aplicação, relativos aos direitos sobre os Jogos Olímpicos e as propriedades olímpicas, os símbolos olímpicos, a bandeira olímpica, o lema olímpico, os emblemas olímpicos, o hino olímpico, a chama olímpica e as designações olímpicas.

No âmbito das suas atividades, COC adota a bandeira, o emblema e o hino olímpico aprovados pelo COI, em conformidade com a Carta Olímpica, desde que a sua utilização contribua para o desenvolvimento do Movimento Olímpico e não prejudique a sua dignidade.

6. ACOLHIMENTO E INTEGRAÇÃO

Os Recursos Humanos constituem um elemento crucial para o cumprimento da missão do COC. Por conseguinte, a sua Direção, à qual que compete, entre outras atribuições, a coordenação e a gestão dos recursos humanos, estará sempre disponível para apoiá-lo em tudo que seja relacionado com a sua função laboral, no âmbito das suas atribuições.

É fundamental perceber que, embora os colaboradores do COC tenham funções distintas, todo o trabalho é realizado de forma interdependente, tendo em vista à prossecução da missão do COC e das disposições da Carta Olímpica.

Assim, o seu compromisso com o COC reforça-se no trabalho em equipa e na sua capacidade de relacionamento interpessoal, colaborando coletivamente por um ambiente de trabalho em equipa.

7. PROGRAMA DE ACOLHIMENTO

A sua colaboração com o COC resultou, certamente, de um processo de recrutamento e seleção que culminou na decisão da sua contratação.

Uma vez tomada a decisão de colaboração por ambas as partes, e estando definido para hoje o início da sua atividade, serão seguidos alguns procedimentos para o seu dia de acolhimento.

O contacto inicial será feito, em regra, pelo Responsável de Recursos Humanos, que responderá a eventuais questões que queira colocar.

Para o sucesso da sua integração e acolhimento, objetivo essencial deste manual, o responsável de RH estará disponível para fornecer toda a informação necessária sobre a equipa de trabalho que irá integrar e definir as competências, procedimentos, e respetivas exigências do trabalho que irá desempenhar.

Além disso, o responsável de RH informou atempadamente todos os colaboradores, especialmente os que vão trabalhar diretamente consigo, e preparou antecipadamente o seu espaço de trabalho, com as devidas condições ergonómicas e o equipamento indispensável para a execução do seu trabalho.

Ainda, serão seguidos os seguintes procedimentos:

- Entrega da Carta Olímpica;
- Apresentação da organização;
- Apresentação às chefias e aos futuros colegas de trabalho;
- Explicação das normas internas de funcionamento da organização;
- Entrega dos Regulamentos e Manuais internos do COC.

O COC mantém permanentemente atualizados os processos individuais dos colaboradores, com indicação dos nomes, data de nascimento, data de admissão, tipo de contrato, categorias, datas de início e fim das férias, e faltas.

No seu 1º dia de trabalho, ser-lhe-ão solicitados uma série de dados necessários à elaboração do seu registo pessoal, inscrição na segurança social e elaboração do seu contrato de trabalho, consoante o tipo de estatuto que o ligará ao COC.



Assim, deverá facultar ao Departamento de Recursos Humanos os seguintes documentos:

- Fotocópia do CNI ou Passaporte;
- Fotocópia do Número de Identificação Fiscal (NIF);
- Documento comprovativo de conta bancária de que seja titular (NIB);
- Número de Segurança Social.

Ainda, no seu 1º dia de trabalho, será conduzido numa visita às instalações do COC. Posteriormente, assinará o contrato de trabalho, junto do Responsável de RH.

8. INFORMAÇÃO GERAL

Aspirando à otimização do processo da sua integração, apresentamos, na sequência dos anunciados supra, alguns procedimentos internos do COC, para o auxiliar a compreender melhor a instituição com a qual irá colaborar.

BENEFÍCIOS

1. 13º SALÁRIO - No mês de Dezembro, os colaboradores recebem o 13º salário, com os devidos descontos.
2. SUBSÍDIO DE TRANSPORTE - O COC fornece subsídio de deslocação aos colaboradores que precisem de realizar deslocações continuadas por motivos de serviço, de valor correspondente à tarifa de transportes públicos em vigor.
3. ABONO DE FALHAS - O COC atribui uma remuneração acessória de abono para falhas, sujeita ao limite de 15% do vencimento base, para os trabalhadores que manuseiem ou tenham à sua guarda valores ou numerário.
4. BOLSA DE MESTRADO - Com o objetivo de estimular o autodesenvolvimento dos colaboradores e possibilitar o seu aperfeiçoamento profissional, o COC apoia a candidatura dos colaboradores ao Programa de Mestrado Internacional MEMOS, em cursos diretamente ligados à sua área de atuação na instituição.
5. PRENDA DE NATAL - O COC oferece prendas de Natal aos filhos dos colaboradores, num gesto simbólico de partilha, celebração e comunhão, com o intuito de reforçar os laços em torno do espírito natalício.

6. FESTA DE ANIVERSARIANTES DO MÊS - Por ocasião de aniversário, o COC oferece um bolo ao aniversariante e proporciona um momento de convívio entre os colaboradores, com o intuito de reafirmar os votos de muita saúde

e sucesso pela passagem do seu aniversário.

7. UNIFORME - Ao iniciar na empresa, os colaboradores recebem gratuitamente os uniformes aprovados pela Comissão Executiva do COC.

9. RESPONSABILIDADES

O COC exige aos seus colaboradores o devido respeito pelos seus valores e observância das suas normas, para o benefício de todos.

1. REGULAMENTOS

Respeite as normas do COC. Assim, estará contribuindo para o seu bem-estar como indivíduo e para o bem-estar geral da instituição.

2. SIGILO

Os assuntos e informações pertinentes ao seu trabalho não devem ser divulgados a pessoas ou entidades estranhas. Fique atento para que os papéis e arquivos eletrónicos do seu trabalho fiquem bem guardados e não sejam retirados do local, nem divulgados sem a permissão do seu superior.

3. PRESERVAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Cuide bem de tudo o que lhe tenha sido confiado para a execução do seu trabalho. Recorde-se que é de sua responsabilidade conservar os seus equipamentos e materiais, bem como desligá-los, quando for o caso, antes de sair do seu local de trabalho.

4. EVITE O DESPERDÍCIO DE MATERIAL

O uso indevido e desnecessário de material implica aumento de custos para o COC. Portanto, procure utilizar adequadamente e racionalmente todos os materiais de escritório colocados à sua disposição.

5. USE ADEQUADAMENTE OS RECURSOS

A água e a eletricidade do COC reportam necessidades operacionais. Utilize-os de forma racional, moderada e com bom senso, para a eficiência dos processos.



6. APRESENTAÇÃO PESSOAL

A sua imagem reflete a imagem do COC, logo, é fundamental que a preserve, usando roupas adequadas ao seu ambiente de trabalho e cuidando de sua imagem e higiene pessoal.

NOTA FINAL A SUA CONTRATAÇÃO

A sua missão como colaborador do COC começa agora.

Você foi admitido por reunir condições e características adequadas às nossas necessidades. O seu esforço, somado ao de todos, contribuirá para o crescimento do COC e o seu em particular. Estamos certos de que não terá dificuldades em adaptar-se à sua nova vida profissional.

O seu sucesso profissional depende de si, dos seus conhecimentos, atitudes, motivação e interesse. Use isso a seu favor! Acreditamos em si!

Seja bem-vindo, e boa sorte!