



POLÍTICA DE RECRUTAMENTO



BAHIA

Em defesa da Advocacia



EXPEDIENTE

OAB Bahia

Fabício Castro – Presidente
Ana Patrícia Dantas Leão – Vice-Presidente
Hermes Hilarião – Tesoureiro
Marilda Miranda – Secretária Geral
Maurício Leahy – Secretário Geral-Adjunto

Comissão de Compliance

Adriano Almeida Fonseca – Presidente
Luciana Sahade
Olívia Pimentel
Priscilla Coelho
Victor Hugo Moreira



POLÍTICA DE RECRUTAMENTO

Objetivo

Esta Política tem a finalidade de definir as diretrizes de recrutamento e retenção de colaboradores, a fim de auxiliar na identificação, contratação e manutenção de profissionais de alta qualidade profissional e que estejam alinhados com os princípios éticos desta Seccional.

Abrangência e Definições:

Esta política se aplica a todos os colaboradores desta Seccional.

Para os efeitos desta Política considera-se “colaboradores” os gestores, empregados, estagiários e jovens aprendizes.

Responsabilidades

A seleção e o recrutamento de pessoas ficarão a cargo da gerência administrativa, com o apoio do setor de compliance. Os procedimentos formais de seleção, recrutamento e contratação de colaboradores serão executados pela área de recursos humanos.

Processo de Recrutamento, Seleção e Contratação

Termos gerais

Todo o processo de recrutamento, seleção e contratação deverá considerar:

- a) os princípios éticos estabelecidos no Código Conduta e Integridade, bem como nas Políticas de Compliance desta Seccional, especialmente no que diz respeito à promoção da diversidade e igualdade, sendo proibido qualquer tipo de preconceito ou discriminação;
- b) as necessidades desta Seccional;
- c) as competências exigidas para o cargo ofertado, a qualificação técnica e perfil comportamental do candidato.



Recrutamento

Após a aprovação da vaga de novo colaborador, a área recursos humanos elaborará texto de anúncio do recrutamento, do qual constará, entre outras, informações acerca:

- da descrição do cargo em aberto;
- das qualificações, habilidades e exigências demandadas pelo cargo;
- dos critérios de seleção; e
- dos prazos, documentos e local de inscrição.

A vaga poderá ser anunciada no site desta Seccional, sites especializados, mídias e redes sociais, jornais ou outros veículos de informações.

Seleção

O processo de seleção do candidato incluirá as etapas a seguir descritas:

Análise de Currículo

Nesta etapa, serão analisados os currículos dos candidatos que preencham os requisitos essenciais ao cargo e que participarão das próximas etapas.

Provas e dinâmicas

Poderá, ainda, ser requisitado ao candidato que participe de provas ou dinâmicas, tais como redações em português, testes de conhecimento específico ou dinâmicas de grupo.

A realização, ou não, desta etapa fica a cargo da gerência de cada setor.

Entrevistas

As entrevistas poderão ser realizadas de forma presencial, por telefone ou online. Durante as entrevistas de seleção, serão realizadas perguntas que estejam relacionadas ao cargo a ser ocupado e ao perfil profissional do candidato.

Deverão ser evitadas quaisquer perguntas que possam dar a

aparência de que a tomada de decisão contempla caráter discriminatório, tais como as relativas a orientação sexual, gravidez, pretensão de ter filhos, religião, entre outras.

Deverão ser realizados questionamentos sobre as atividades profissionais atuais ou pretéritas do candidato, inclusive em relação à existência de eventuais vínculos com a Administração Pública, bem como acerca de relacionamentos pessoais ou de parentesco com agentes públicos ou com colaboradores desta Seccional.

Background check

O *background check* consiste no levantamento do histórico, reputação e confirmação de dados públicos relacionados ao candidato, especialmente referentes a informações que possam desabonar seu comportamento ético ou criar situações potenciais de conflito de interesses.

Todos os candidatos serão submetidos ao processo de *background*, a fim de identificar possíveis riscos e eventuais conflitos de interesses e verificar se o candidato está alinhado com os mesmos princípios éticos desta Seccional.

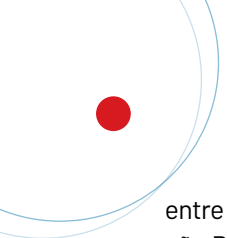
O *background check* não poderá ser utilizado como forma de violar a privacidade e intimidade do candidato.

O *background check* será realizado pelo setor de compliance, que poderá, se necessário, requisitar auxílio interno ou externo. A anuência do setor de compliance nesta etapa, é requisito essencial para prosseguimento do processo de contratação.

Caso o setor de compliance tenha dúvidas se as informações coletadas no *background check* são impeditivas para o estabelecimento de vínculos do candidato com esta Instituição, a Secretaria Geral deverá ser consultada.

Contratação

Se aprovado nas etapas anteriores, o candidato poderá ser contratado. No ato da contratação, ele deverá receber cópia do Código de Conduta e Integridade, Questionário de Conflito de Interesses, que incluirá,



entre outras, declarações relativas a eventuais vínculos com a Administração Pública, bem como acerca de relacionamento pessoais ou de parentesco com agentes públicos ou com colaboradores desta Seccional.

O instrumento de contrato conterá cláusula pela qual o novo colaborador se comprometerá a não violar a legislação anticorrupção e a observar as regras e diretrizes do Código de Conduta e Integridade e das Políticas de Compliance desta Seccional.

O novo colaborador, nos primeiros 02(dois) dias a partir de sua contratação, deverá passar por treinamento de compliance.

Disposições finais

É vedada a participação de colaborador no recrutamento, seleção ou contratação de candidato com qual mantenha laços de parentesco ou amizade.

Nesse sentido, cabe ao colaborador que se encontrar na situação descrita no parágrafo anterior revelar ao setor de compliance a participação em processo de recrutamento, seleção ou contratação de candidato com o qual mantenha laços de parentesco ou amizade.

Excepcionalmente, de forma fundamentada e formalizada por escrito pela Diretoria, em função das qualidades profissionais específicas do candidato, será possível a contratação direta do colaborador, não dispensadas a realização de entrevista e do *background check*.

Conflito de interesses

A qualquer tempo, mesmo após a contratação, os colaboradores deverão informar ao setor de compliance principalmente o seguinte:

- a) o estabelecimento de relação de amizade ou parentesco com algum agente público cujas decisões possam afetar interesses desta Seccional;
- b) a pretensão de atuar, de maneira remunerada ou não, em caráter eventual ou permanente, ainda que fora do horário de trabalho, em outras pessoas jurídicas públicas ou privadas, ainda que de caráter assistencial ou filantrópico;
- c) o relacionamento de amizade pessoal ou parentesco com

fornecedores ou outros terceiros que tenham relacionamento com esta Seccional;

d) a intenção de desenvolver atividades político-partidárias; e

e) a instauração de investigação, procedimentos ou processos criminais, civis ou administrativos de responsabilização, em desfavor do colaborador, por ato contra a Administração Pública, de corrupção ou por improbidade administrativa.

Toda situação, própria ou de terceiros, que possa ensejar potencial conflito de interesse deverá ser informada pelos colaboradores ao setor de compliance, desde a contratação ou a qualquer tempo, caso tenham se configurado posteriormente.

O fato de existir um potencial ou real conflito de interesse não configura, necessariamente, uma violação ao Código de Conduta e Integridade ou às Políticas de Compliance desta Seccional. Entretanto, a não revelação do conflito, pessoal ou de outro colaborador desta Seccional, poderá configurar uma violação ao Código de Conduta e Integridade ou a esta Política.

Nas situações em que o colaborador tiver dificuldade de analisar se a situação à qual está exposto caracteriza ou não um conflito de interesses, o setor de compliance deverá ser consultado.

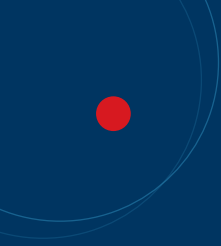
Descumprimento e Medidas Disciplinares

A violação desta Política ensejará a aplicação das penalidades previstas na Política de Medidas Disciplinares, conforme seja decidido pela Diretoria, consideradas as circunstâncias do caso e a gravidade da violação.

Dúvidas e Denúncias

Os colaboradores são encorajados a encaminhar ao setor de compliance suas dúvidas e formular perguntas relacionadas à aplicação desta Política, bem como de realizar denúncias em relação à violação de suas regras.

Esta Seccional dará ampla divulgação aos meios pelos quais possam ser encaminhadas dúvidas e/ou denúncias.



BAHIA

Em defesa da Advocacia