

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE ADVOGADO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, PARA ATUAR JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE GUARACI – PARANÁ

EDITAL 001/2021

A Prefeitura Municipal de Guaraci, Estado do Paraná, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação de **ADVOGADO** por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, **pelo prazo de 30 DIAS (22/02/2021 a 23/03/2021)**, podendo ser alterado conforme necessidade e interesse público, para atuar junto à Secretaria Municipal de Administração do Governo Municipal, com fundamento no inciso IX, do artigo 37 da Constituição Federal, bem como os artigos 260 e seguintes da Lei Municipal nº 892/2001 regulamentado pela nº 1449 de 24/05/2017:

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO

O presente Processo Seletivo Simplificado visa a contratação de Advogado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, com atuação junto à Secretaria Municipal de Administração do Governo Municipal, conforme especificação detalhada neste edital quanto ao número de vagas, remuneração e cargo.

Justifica-se a excepcional contratação devido a substituir advogada efetiva que submeterá a cirurgia, ficando afastada por período de 30 dias.

Data prevista para o afastamento será a partir do dia 22/02/2021, podendo ser alterada caso ocorra cancelamento ou remarcação da referida cirurgia, diante do atual cenário de pandemia da COVID-19.

CLÁUSULA 2ª – DAS CONDIÇÕES

O candidato deverá satisfazer as condições de formação escolar, qualificação e habilitação profissional, exigidas para a função pleiteada.

CLÁUSULA 3ª – DO CARGO, NÚMERO DE VAGAS, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

CARGO: ADVOGADO

Remuneração: R\$ 3.162,38

Nº vagas: 01

Carga horária: 20 horas semanais.

REQUISITOS:

- a) Curso Superior em Direito;
- b) Registro no Conselho de classe- OAB, ativo;

ATRIBUIÇÕES:

O profissional deve ter conhecimento em questões jurídicas referente a Administração Pública Municipal, devendo exercer as seguintes atribuições, analisar e elaborar documentos jurídicos, examinar processos específicos e pesquisar a legislação para a criação do arquivo jurídico, promover a defesa do município nos processos administrativos e judiciais sendo que deverá orientar nas tarefas típicas a seguir:

1. Pesquisar, analisar e interpretar a legislação e regulamentos em vigor, referentes às áreas administrativas, fiscais, tributárias, recursos- humanos, constitucional, civil, processual, ambiental, entre outras;
2. Analisar e elaborar contratos, convênios, petições, contestações, replicas, memoriais e demais documentos de natureza jurídica;
3. Examinar e revisar processos, de acordo com a área de atuação;
4. Examinar os anteprojetos de leis, projetos, regulamentos e instruções, emitindo pareceres e elaborando minutas, quando necessário;
5. Pesquisar jurisprudência e doutrina, para formação do arquivo jurídico, orientando quanto à organização do mesmo;
6. Defender o município em juízo, ou fora dele, em qualquer matéria que lhe diga respeito;
7. Emitir pareceres sobre assuntos de interesse do município, inclusive em licitação;
8. Atuar nas comissões de sindicância e inquérito, como membro ou defensor dativo e
9. Executar outras atividades correlatas.

CLÁUSULA 4ª – DAS PROIBIÇÕES

Não poderão ser contratados menores de dezoito anos, pessoas com os direitos políticos suspensos, pessoas que não estiverem em dia com o Serviço Militar ou que estiverem impedidas de contratar com o Poder Público, pela legislação aplicável.

CLÁUSULA 5ª – DAS INSCRIÇÕES

Das disposições para efetuar as inscrições:

1 – As inscrições serão presenciais e deverão ser efetuadas no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Guaraci, no período de 08 de fevereiro a 12 de fevereiro de 2021, **das 08h00min às 11:00min e das 13h00min às 16:00min**, no seguinte endereço: Rua Prefeito João de Giuli, 180 – centro – Guaraci/PR.

2 – O interessado deverá proceder da seguinte forma:

Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. O candidato deverá ter em mãos no ato da inscrição, o *curriculum vitae* juntamente com os documentos pessoais e **cópias**, como também os certificados e documentos que comprovem as especialidades constantes no *curriculum vitae*, **em cópias**, acondicionadas em envelope.

3 – Não serão aceitas inscrições provisórias ou condicionais, via fax ou e-mail.

4 – A conferência dos dados da ficha de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato.

5 – O candidato será responsável pelas informações prestadas no ato da inscrição.

6 – O Edital para o Processo Seletivo Simplificado estará disponível aos interessados no local de inscrição, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Guaraci e no endereço eletrônico www.guaraci.pr.gov.br.

7 – O candidato ao se inscrever estará concordando com as condições exigidas para inscrição e se submetendo às normas expressas neste edital.

CLÁUSULA 6ª – DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Não será cobrada taxa de inscrição.

CLÁUSULA 7ª – DA COMISSÃO DE COORDENAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

A Comissão de Coordenação do Processo Seletivo será composta por três servidores efetivos, nomeados através de Portaria emitida pelo Sr. Prefeito Municipal.

CLÁUSULA 8ª – DA ANÁLISE DE CURRÍCULOS

1 – O Processo Seletivo será realizado através da análise de currículo do candidato, conforme as regras deste edital.

2 – Ficará a cargo da Comissão de Coordenação do Processo Seletivo a análise dos currículos, observada a exigência mínima quanto à formação escolar, qualificação e habilitação profissional.

3 – Será considerado inapto o candidato que não obtiver currículo adequado a função escolhida pelo mesmo.

4 – São os seguintes dos critérios de avaliação curricular:

1. FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL PARA O EMPREGO DE ADVOGADO:

PONT

Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de Doutorado na área

para a qual o candidato pretende concorrer (com carga horária mínima de 360 horas)	5,0 por horas)
Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de Mestrado na área para a qual o candidato pretende concorrer (com carga horária mínima de 360 horas)	4,0 por
Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de Especialização na área para a qual o candidato pretende concorrer (com carga horária mínima de 360 horas)	2,0 por
Certificados de cursos na área para a qual está concorrendo, com carga horária mínima de 20 horas	1,0 por certific
1.5. Certificados ou conclusão de cursos na área de Administração Pública	1,0 por certific
Tempo de serviço prestado na Administração Pública para o cargo ao qual deseja concorrer- ADVOGADO, comprovado por anotação em CTPS ou declaração do órgão (fração igual ou superior a 06 meses converte-se em ano completo).	0,5 por atuaçã

CLÁUSULA 9ª – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

1 – A nota final dos candidatos habilitados para as vagas ofertadas será igual ao total de pontos obtidos na análise de currículo.

2 – Na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, para fins de desempate, sucessivamente, o candidato que:

1. tiver maior idade;
2. tiver mais tempo de serviços prestado na Administração Pública.

3 – Será desclassificado o candidato que não tiver disponibilidade de horário de acordo com as necessidades da Secretaria solicitante.

CLÁUSULA 10ª – DA CONVOCAÇÃO

1 – A convocação do candidato dar-se-á por meio de publicações dos atos e editais a ele pertinentes;

2 – O convocado comparecerá em dia, horário e local fixado no ato da convocação, portando a documentação exigida, sob pena de deserção e preclusão do direito;

3 – Não será deferido pedido de adiamento da convocação, seja por qual pretexto for, sendo então, o convocado considerado ausente.

CLÁUSULA 11ª – DO CONTRATO

1 – O contrato firmado com a Administração Municipal tem modalidade de Contrato Administrativo, a título temporário nos termos da legislação municipal, sem direito a anotação em CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) e depósito de FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço);

2 – As contratações serão efetuadas conforme a necessidade da Administração Pública;

3 – O contrato padrão atenderá as exigências legais, ficando os candidatos cientes de que as aprovações neste processo seletivo não criam direito a admissão, e esta, quando se der, respeitará a ordem de classificação.

4 – O contrato padrão conterá cláusulas estipulando:

a) prazo por período previamente determinado e expressamente fixado;

b) remuneração e carga horária.

CLÁUSULA 12ª – DA EXTINÇÃO E DA RESCISÃO

1 – O contrato extinguir-se-á, sem direito a indenização:

a) pela iniciativa do contratado;

b) pela iniciativa do contratante, justificando o interesse público;

c) ao término do prazo contratual;

d) quando o contratado descumprir cláusula contratual;

e) por insuficiência de desempenho comprovada em avaliação.

f) caso venha a ocorrer a perda de qualquer requisito durante a execução do contrato

2 – São justas causas de rescisão do contrato, pelo contratado, quando:

a) correr perigo manifesto de dano físico, moral ou mal considerável;

b) for designado para exercer funções públicas, ou desempenhar obrigações incompatíveis com as fixadas no contrato;

- c) o contratante não cumprir as obrigações do contrato;
- d) ser-lhe exigido serviço superior às suas forças, defesos por lei, contrários aos bons costumes, ou alheios ao contrato.

3 – São justas causas de rescisão do contrato, pelo contratante, quando o contratado:

- a) ausentar ou demitir-se, sem justa causa, antes de preenchido o tempo ou concluído o objeto do contrato;
- b) descumprir cláusula do contrato;
- c) ter conduta ilícita ou tipificada como ato de improbidade administrativa;
- d) ter conduta incompatível para com a Administração Pública;
- e) não exercer a função ou cargo que se inscreveu no processo simplificado, ou exercer de forma desordenada e irresponsável, prejudicando os andamentos dos serviços e atendimentos.

4 – A rescisão dá ao contratado o direito à remuneração vencida, mas responderá pelas eventuais perdas e danos a que deu causa.

CLÁUSULA 13ª – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1 – O contratado está sujeito aos mesmos deveres e proibições, inclusive no tocante à acumulação de cargos e funções públicas e ao mesmo regime de responsabilidade vigente para os demais servidores públicos municipais, no que couber, desde que não expressamente proibido em lei.

2 – O regime de previdência incidente sobre o contrato aplicar-se-á as disposições da Lei nº. 8.212 (Custeio da Previdência Social) e Lei nº. 8.213 (Benefícios da Previdência Social) de 24 de julho de 1991 e normas suplementares.

3 – O não comparecimento no dia e hora fixado para assinatura do contrato implicará em deserção.

4 – Em qualquer hipótese de preclusão ou deserção do direito retornam à Administração o direito de convocar outro candidato, observada a ordem de classificação.

5 – As disposições deste Edital serão consideradas cláusulas integrantes do contrato ainda que neles não estejam expressamente declaradas.

6 – A impugnação, o recurso e as contrarrazões, de ato decorrente do Processo Seletivo Simplificado serão interpostos à Comissão de Coordenação do Processo Seletivo que poderá rever a decisão. Se mantida, será julgada em última instância administrativa pelo Prefeito Municipal.

6.1 – Em todas as fases do Processo Seletivo Simplificado, da convocação e contratação é assegurado o amplo direito de defesa de direitos individuais ou coletivos, assegurado o contraditório e o devido processo legal.

6.2 – Todos os prazos legais serão preclusivos e cumpridos em dois dias úteis, contados da publicação do ato, se outro prazo nele não dispuser.

7 – O presente Edital, o ato do Processo Seletivo Simplificado, o Cadastro de Recrutamento de Pessoal e todo ato deles decorrentes, será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

7.1 – A critério da Administração Municipal, o ato será publicado de forma resumida, dele devendo constar a transcrição do número de ordem sequencial, data, ementa e demais elementos necessários à sua identificação, permitindo a compreensão da matéria tratada.

8 – O prazo de vigência do presente Edital será de 60 (sessenta) dias a contar a data de sua homologação final, não podendo ser prorrogado.

9 – A íntegra do Edital será disponibilizada no Quadro de Publicações da Prefeitura Municipal e endereço eletrônico www.guaraci.pr.gov.br.

CLÁUSULA 14ª – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1 – Todos os atos referentes ao presente processo seletivo serão publicados pela Prefeitura Municipal, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos atos e editais a ele pertinentes.

2 – Os candidatos aprovados serão convocados na ordem de classificação.

3 – O candidato convocado deverá apresentar, no ato da contratação, os seguintes documentos, em fotocópia:

a) Certidão de Nascimento, se solteiro, ou de Casamento, se casado;

b) Título de Eleitor e comprovante de que está em dia com as obrigações eleitorais;

c) CPF e Carteira de Identidade;

d) Certificado de reservista, se do sexo masculino;

e) Cartão de inscrição do PIS, PASEP ou NIT;

f) Diploma Registrado e Histórico Escolar ou certificado de conclusão de curso, equivalente à função pretendida;

g) 01 foto 3×4 recente;

h) comprovante de residência;

i) Carteira de Trabalho e Previdência Social;

j) Carteira profissional da OAB;

- 4 – Tendo em vista que a lei determina registro em Conselho de Classe ou órgão competente para o exercício profissional do cargo objeto deste teste seletivo, os candidatos deverão apresentar os documentos comprobatórios de regularidade para fins de nomeação.
- 5 – O candidato convocado, que por qualquer motivo não apresentar no prazo estipulado, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à contratação, ficando a Administração Municipal autorizada a convocar o candidato subsequente constante da lista de aprovados.
- 6 – Em qualquer época, apuradas inexatidão e irregularidade na documentação apresentada pelo candidato, tornará sem efeito o ato de sua contratação.
- 7 – O candidato deverá manter junto ao setor responsável da Prefeitura Municipal o seu endereço atualizado, durante o prazo de validade do processo simplificado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo quaisquer reclamações, caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.
- 8 – Todas as informações a respeito deste Processo Seletivo Simplificado serão fornecidas pela Prefeitura Municipal, através da Comissão do Processo Seletivo ou serão afixadas no quadro de publicação de atos da Prefeitura Municipal, bem como no endereço eletrônico www.guaraci.pr.gov.br.
- 9 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado.
- 10 – Em todas as fases do processo seletivo é assegurado o amplo direito de defesa, assegurado o contraditório e o devido processo legal.
- 11 – Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado deste Processo Seletivo Simplificado.

Prefeitura Municipal de Guaraci, 04 de fevereiro de 2021.

SIDNEI DEZOTI

Prefeito Municipal