# EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado (PSS) da Câmara Municipal de Miraselva, Estado do Paraná, por meio de seu Presidente, Sr. Yorran Aleixo Barone Esquiçati, e

**CONSIDERANDO** o iminente afastamento, a título de desincompatibilização, do servidor ocupante do cargo de provimento efetivo de Advogado do Poder Legislativo Municipal, para exercício de mandato eletivo de vereador, no interregno de 1º de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2028;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Municipal nº 715/2024 - dispõe sobre a contratação temporária de servidores no âmbito da Câmara Municipal de Miraselva para o exercício de atividades que demandem a presença de pessoal em situações de vacância temporária ou excepcional interesse público; e

**CONSIDERANDO** a urgência pela necessidade de suprir a ausência de um profissional habilitado no departamento jurídico e, consequentemente, garantir a adequada e eficiente execução de todas as funções administrativas, legislativas, funcionais e financeiras deste Poder Legislativo; resolve

## TORNAR PÚBLICO

O presente Edital que oficializa a abertura de inscrições e estabelece instruções especiais destinadas à realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS**, para a contratação, por tempo determinado, do profissional abaixo detalhado, com o propósito de suprir a ausência de ADVOGADO para atender à necessidade temporária de excepcional interesse desta Casa de Leis, a saber:

| CARGO | ESPECIALIDADE | QUANT. | H/SEM | REQUISITOS MÍNIMOS | SALÁRIO |
|---|---|---|---|---|---|
| Advogado | Assessoria Jurídica | 01 | 20 Horas | Ensino Superior Completo em Direito e Registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) | R$ 3.932,22 |

Este edital terá validade para contratação temporária em virtude da excepcional necessidade da prestação de serviço contínuo no Poder Legislativo de Miraselva e será regido pelos termos aqui presentes.

O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, a contar da data de homologação e publicação do resultado final no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

## 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1 -** O Processo de Seleção Simplificado – PSS, de que trata este Edital, é destinado a selecionar profissional apto, a ser convocado para atuar no Departamento Jurídico, com o propósito de atender, exclusivamente, à necessidade temporária de excepcional interesse público no Poder Legislativo de Miraselva, Estado do Paraná.

**1.2** - A participação dos candidatos no PSS não implica obrigatoriedade de sua contratação, ocorrendo apenas à expectativa de convocação e contratação, ficando reservado à Presidência da Câmara Municipal o direito de proceder à contratação em condições que atendam ao interesse e às necessidades do Poder Legislativo, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final.

## 2 - DA DIVULGAÇÃO

**2.1** - A divulgação oficial do Processo Seletivo Simplificado dar-se-á através do quadro de avisos instalado na sede do Poder Legislativo Municipal, situada à Avenida Dona Madalena, nº 31, centro, na cidade de Miraselva, Estado do Paraná, bem como no site oficial da Câmara Municipal de Miraselva.

**2.2** - O aviso do edital será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (https://www.diariomunicipal.com.br/amp/), no site da Câmara Municipal de Miraselva (www.cmmiraselva.pr.gov.br), e no quadro de avisos instalado na sede desta Casa de Leis.

## 3 – DO CRONOGRAMA

**3.1** - As inscrições serão realizadas exclusivamente na sede da CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASELVA, situada à Avenida Dona Madalena, nº 31, centro, na cidade de Miraselva, Estado do Paraná, nos dias e horários de expediente do Poder Legislativo Municipal, mediante entrega de formulário de inscrição, no seguinte período:

| |
|---|
| Dias: 05 de dezembro de 2024 a 20 de dezembro de 2024<br>Horário de Expediente: 8h às 12h e 14h às 17h |

**3.2** - A validação da Inscrição do candidato será efetuada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado desta Casa de Leis, após conferência dos documentos entregues durante o período de inscrição e das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição.

**3.3** - Os candidatos serão classificados de acordo com a Pontuação Final.

## 4 – DAS INSCRIÇÕES E REQUISITOS DAS INSCRIÇÕES

**4.1** - As inscrições serão realizadas entre os dias 05 de dezembro de 2024 a 20 de dezembro de 2024 das 08h às 12h e 14h às 17h, junto à Secretaria da Câmara Municipal de Miraselva.

**4.2** - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se de preencher todos os requisitos exigidos.

**4.3** - A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**4.4** - Não será cobrada taxa de inscrição.

**4.5** - O processo de inscrição é composto dos seguintes procedimentos:

**4.5.1** - O candidato deverá apresentar formulário (Anexos I, II e III) com todos os dados pessoais solicitados devidamente preenchidos. É obrigatória a utilização do modelo constante nos Anexos deste edital.

**4.5.2** - No mesmo formulário o candidato deverá arrolar, em tópicos, os itens relacionados à formação acadêmica, à especialização acadêmica, à conclusão de cursos com ênfase no exercício da advocacia no setor público e à experiência profissional;

**4.5.3** - Anexar a toda a documentação constante no item 05 deste edital, em ordem crescente, em envelope e efetuar a entrega ao servidor responsável pelo recebimento.

**4.5.4** - O envelope deverá ser entregue aberto para que, no ato da inscrição, o servidor possa realizar a conferência dos documentos reproduzidos no formulário, juntamente com a pessoa interessada em participar do Processo Seletivo Simplificado.

**4.6** - Havendo alguma divergência na análise constante no item anterior os documentos não serão recebidos, e a inscrição não será efetivada.

**4.7** - São requisitos para inscrição no Processo Seletivo Simplificado:

**4.7.1** - Ter nacionalidade brasileira com direitos e obrigações políticas e civis reconhecidos no país;

**4.7.2** - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e 75 (setenta e cinco) anos no máximo;

**4.7.3** - Estar em dia com as obrigações eleitorais;

**4.7.4** - Escolaridade exigida para o cargo.

**4.8** - As informações prestadas na ocasião da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo esta Câmara Municipal o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível ou fornecer dados inverídicos. Os eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

**4.9** - Não serão aceitas inscrições provisórias ou condicionais, via fax ou e-mail ou quaisquer outros meios de comunicação, inclusive aplicativos de mensagens.

**4.10** - O candidato será responsável pelas informações prestadas no ato da inscrição.

**4.11** - O candidato, ao se inscrever, estará concordando com as condições exigidas para inscrição e se submetendo às normas expressas neste edital.

## 5 – DOS DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO

**5.1** - Todos os candidatos deverão, no ato da inscrição, apresentar cópia dos seguintes documentos:

**5.1.1** - Carteira de identidade (RG);

**5.1.2** – Cartão do Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda (CPF/MF);
**5.1.3** - Comprovante de endereço;
**5.1.4** – Título Eleitoral;
**5.1.5** - Comprovante da Escolaridade (Diploma, Declaração de Conclusão de Curso ou Histórico Escolar);
**5.1.6** - Registro regular na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);
**5.1.7** - Comprovante de Aperfeiçoamento Profissional (Diploma, Declaração de Conclusão de Curso ou Histórico Escolar);
**5.1.8** – A experiência profissional no setor público será comprovada por meio da apresentação de Declaração emitida pelo (s) respectivo (s) órgão (ãos) público (s), devidamente assinada pelo responsável e/ou por meio da base de dados públicas, a exemplo do Extrato de Informações Previdenciárias (CNIS), ou equivalentes;
**5.1.9** - A experiência profissional por exercício da advocacia no setor privado será comprovada mediante apresentação de certidão expedida por cartórios ou secretarias judiciais e/ou por meio de cópia simples dos atos privativos que confirmem inequivocamente a participação anual mínima em 3 (três) atos privativos de advogado (Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1944 – Estatuto da Advocacia).
**5.1.10** - A Comissão responsável poderá proceder com a checagem individualizada dos atos privativos declarados pelo Candidato.

**5.2** - Os documentos constantes nos itens **5.1.1** a **5.1.6** são obrigatórios e a não apresentação de qualquer um desses implicará na desclassificação do candidato.

**5.3** - Não será considerado para a pontuação o tempo de serviço já contado para aposentadoria, bem como o tempo de serviço paralelo.

**5.4** - Será admitida a inscrição por terceiros, mediante a entrega de procuração do interessado, devidamente registrada em cartório, acompanhada de cópia legível com assinatura de acordo com o documento de identidade apresentado.
**5.4.1** - O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.

**5.5** - No ato da inscrição o candidato entregará toda documentação solicitada ao atendente que irá conferir o preenchimento do formulário e documentação apresentada emitindo um comprovante de inscrição.

**5.6** - Os documentos exigidos neste edital ficarão permanentemente retidos para fins de comprovação do processo seletivo. Caso o candidato entregue alguma documentação original, esta não será devolvida, pois fará parte dos autos do processo seletivo.

**5.7** - Os documentos deverão ser apresentados em original, cópia autenticada ou poderão ser autenticados por servidor desta Câmara Municipal, no local e horários fixados nesse edital. O processo de autenticação por servidor não terá custos para o candidato e poderá ser realizado no ato da entrega da documentação, da seguinte forma:
**5.7.1** - O candidato deverá trazer cópia do documento que deseja autenticar;

**5.7.2** - Em seguida, apresentar o documento original para que o servidor confira a veracidade da cópia, ocasião que será autenticada.
**5.7.3** - Finalizada a conferência, o documento original será devolvido ao candidato.

**5.8** - Verificada a falsidade nos documentos apresentados, será o candidato eliminado do Processo Seletivo Simplificado (PSS), com nulidade da aprovação ou da classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

## 6 – DA AVALIAÇÃO

**6.1** - O Processo Seletivo Simplificado consistirá em prova de títulos e avaliação de currículo, através da documentação apresentadas pelo candidato.

**6.2** – Na avaliação dos documentos apresentados pelo candidato e, posterior, concessão de pontuação serão considerados os seguintes requisitos: formação acadêmica, especialização acadêmica, conclusão de cursos com ênfase no exercício da advocacia no setor público e experiência profissional:

| **Requisito** | **Pontos** |
|---|---|
| Ensino Superior Completo em Direito e Registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) | 20 pontos |
| **Especialização Acadêmica** | |
| Doutorado | 35 pontos |
| Mestrado | 30 pontos |
| Especialização ou Pós-Graduação em Direito Administrativo | 20 pontos |
| Especialização ou Pós-Graduação em qualquer área do Direito (mínimo de 360h) | 15 pontos cada |
| **Cursos com Ênfase no Exercício da Advocacia no Setor Público** | |
| Curso Técnico com Ênfase no Exercício da Advocacia no Setor Público promovido pelo Tribunal de Contas, empresa de capacitação ou entidade notoriamente reconhecida de até 16 horas/aula. | 4 pontos cada |
| Curso Técnico com Ênfase no Exercício da Advocacia no Setor Público promovido pelo Tribunal de Contas, empresa de capacitação ou entidade notoriamente reconhecida acima de 16 horas/aula até 50 horas/aula. | 6 pontos cada |
| Curso Técnico com Ênfase no Exercício da Advocacia no Setor Público promovido pelo Tribunal de Contas, empresa de capacitação ou entidade notoriamente reconhecida acima de 50 horas/aula. | 8 pontos cada |
| **Experiência Profissional** | |
| Tempo de Serviço prestado como Advogado/Procurador/Assessor Jurídico em Órgão Público.<br>*Fração igual ou superior a 6 meses será convertido em ano completo (10 pontos)<br>**Fração inferior a 6 meses será convertido em meio ano (5 pontos) | 10 pontos por ano |
| Tempo de Exercício da Advocacia no Setor Privado.<br>*Fração igual ou superior a 6 meses será convertido em ano completo (6 pontos) | 6 pontos por ano |

| | |
|---|---|
| **Fração inferior a 6 meses será convertido em meio ano (3 pontos) | |

## 7 - DA VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO E CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS

**7.1** - A validação da inscrição do candidato será efetuada pela Comissão nomeada, após conferência dos documentos entregues durante o período de inscrição e das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição.

## 8 – DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

**8.1** - Os candidatos serão classificados pelo total de pontos obtidos na avaliação de títulos e tempo de serviço e classificado em ordem crescente, devendo obter nota mínima de 50 pontos.

**8.2** - Em caso de igualdade de pontuação, o desempate ocorrerá da seguinte forma:

**8.2.1** - Maior Idade;

**8.2.2** - Maior Nota no requisito Tempo de Serviço prestado como Advogado/Procurador/Assessor Jurídico em Órgão Público;

**8.2.3** – Sorteio.

**8.3** - O resultado do Processo Seletivo Simplificado, com a classificação dos candidatos, será divulgado no quadro de avisos instalado na sede da Câmara Municipal de Miraselva, sita à Avenida Dona Madalena, nº 31, centro, na cidade de Miraselva, Estado do Paraná, bem como no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (https://www.diariomunicipal.com.br/amp) e no site da Câmara Municipal de Miraselva (www.cmmiraselva.pr.gov.br).

## 9 – DOS RECURSOS

**9.1** – Será admitido recurso relativo a:

**9.1.1** - Pontuação e resultado da avaliação de currículo e títulos conforme julgamento estabelecido para o cargo;

**9.1.2** - Pontuação e classificação final;

**9.2** – O recurso deverá ser interposto, impreterivelmente, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia imediato à data de divulgação do resultado da prova de títulos e de avaliação de currículo, bem como da publicação da classificação final do Processo Seletivo Simplificado.

**9.3** – O recurso deverá ser interposto através de requerimento, pelo candidato ou por procurador legalmente habilitado, na Secretaria da Câmara Municipal de Miraselva, localizada na Avenida Dona Madalena, nº 31, Centro, no horário das 08h às 12h e das 14h às 17h, com indicação do nome e a necessária justificativa e indicação do ponto que insatisfaz o reclamante, que deverá ser direcionado ao Presidente da Comissão Organizadora e Avaliadora.

**9.4** – Não serão analisados no mérito os recursos apresentados por procurador não habilitado, os intempestivos e os encaminhados por fax ou por e-mail.

**9.5** – O resultado do julgamento do recurso será disponibilizado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (https://www.diariomunicipal.com.br/amp) e no site da Câmara Municipal de Miraselva (www.cmmiraselva.pr.gov.br).
**9.6** - Após análise dos Recursos, a Classificação Final será publicada nos quadros de avisos instalado na sede do Poder Legislativo Municipal, bem como no Diário Oficial dos Municípios do Paraná e no site da Câmara Municipal de Miraselva.

**9.7** - Caberá ao Presidente da Câmara Municipal de Miraselva a homologação do resultado deste Processo Seletivo Simplificado.

## 10 – DA CONTRATAÇÃO

**10.1** - Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, obedecida a classificação final, serão convocados por meio do ato normativo publicado no quadro de avisos da sede da Câmara Municipal de Miraselva, no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (https://www.diariomunicipal.com.br/amp) e no site da Câmara Municipal de Miraselva (www.cmmiraselva.pr.gov.br).

**10.2** - Os candidatos serão contratados conforme a ordem de classificação final e a necessidade da Câmara Municipal, durante o período de validade deste Processo Seletivo.

**10.3** - O candidato convocado deverá comparecer no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da data de publicação do ato normativo arrolado no item **10.1**, munido da documentação constante no item **10.4**, sob pena de sua desídia ser considerada renúncia ao objeto do certame, à relação jurídica e ao direito de contratar com a municipalidade, sendo convocado o próximo classificado da lista.

**10.4** - Por ocasião da contratação, serão exigidos do candidato classificado os seguintes documentos:

**10.4.1** - Carteira de identidade (RG);
**10.4.2** – Cartão do Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda (CPF/MF);
**10.4.3** - Título de Eleitor;
**10.4.4** - Certidão de Nascimento ou Casamento;
**10.4.5** - Carteira de Trabalho e Previdência Social (1ª e 2ª página);
**10.4.6** - PIS/PASEP - Extrato/Comprovante;
**10.4.7** - Comprovante de Residência (máximo 90 dias);
**10.4.8** - Comprovante da Escolaridade (Diploma, Declaração de Conclusão de Curso ou Histórico Escolar);
**10.4.9** - Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (Fórum ou pelo site www.dpf.gov.br)
**10.4.10** - 02 Fotos 3x4;
**10.4.11** - Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 21 Anos
**10.4.12** - Certidão de Quitação Eleitoral Atualizada emitida pela Justiça Eleitoral;
**10.4.13** - Declaração de que não se encontra em Situação de Acúmulo Ilegal de Proventos, Funções, Empregos e Cargos Públicos*;
**10.4.14** - Declaração de Bens e Valores que integram o Patrimônio Privado*;
**10.4.15** - Formulário de Cadastro de Pessoas*;

**10.4.16** - Dados da Conta Salário;
**10.4.17** – Documentos comprobatórios de regularidade na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);
**10.4.18** - Atestado de incapacidade/deficiência de filhos de qualquer idade, se houver.
**10.4.19** - Declaração de Dependentes para Imposto de Renda*
**10.4.1.1** - (*) Documentos deverão ser retirados no setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Miraselva.

**10.5** - No ato de sua contratação, o candidato deverá preencher Declaração de que não ocupa outro cargo/emprego ou função pública, junto à União, Estado, Município, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista ou Fundações instituídas pelo Poder Público, salvo em caso de acumulação legal (art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal de 1988).

**10.6** - O candidato deverá manter, junto ao setor competente da Câmara Municipal, o seu endereço atualizado, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, não lhe cabendo quaisquer reclamações, caso não seja possível a sua convocação, por falta da referida atualização.

**10.7** - O candidato convocado que, por qualquer motivo, não apresentar a documentação completa no prazo estipulado, perderá automaticamente o direito à contratação, ficando o órgão autorizado a convocar o candidato subsequente constante da lista de aprovados.

## 11 – DA EXTINÇÃO E DA RESCISÃO

**11.1** - O contrato extinguir-se-á, sem direito a indenização:
**11.1.1** - pela iniciativa do contratado;
**11.1.2** - pela iniciativa do contratante, conveniência e juízo da autoridade que procedeu a contratação;
**11.1.3** - ao término do prazo contratual ou pelo decurso dos prazos estabelecidos consignado no instrumento contratual;
**11.1.4** - pelo cometimento de infração contratual, apurada em processo administrativo disciplinar simplificado;
**11.1.5** - quando o contratado, por qualquer motivo, ficar afastado de suas atividades, em um intervalo superior a 15 (quinze) dias, exceto por licença maternidade;
**11.1.6** - por insuficiência de desempenho comprovada em avaliação.
**11.1.7** - pelo advento de homologação de concurso público e consequente convocação dos classificados para provimento da respectiva vaga temporária;
**11.1.8** - demais hipóteses previstas na legislação vigente.

**11.2** - São justas causas de rescisão do contrato, pelo contratado, quando:
**11.2.1** - correr perigo manifesto de dano físico, moral ou mal considerável;
**11.2.2** - for designado para exercer funções públicas ou desempenhar obrigações incompatíveis com as fixadas no contrato;
**11.2.3** - o contratante não cumprir as obrigações do contrato;
**11.2.4** - ser-lhe exigido serviço superior às suas forças, defesos por lei, contrários aos bons costumes, ou alheios ao contrato.

**11.3** - São justas causas de rescisão do contrato, pelo contratante, quando o contratado:

**11.3.1** - ausentar ou demitir-se, sem justa causa, antes de preenchido o tempo ou concluído o objeto do contrato;

**11.3.2** - descumprir cláusula do contrato;

**11.3.3** - ter conduta ilícita ou tipificada como ato de improbidade administrativa;

**11.3.4** - ter conduta incompatível para com a Administração Pública;

**11.3.5** - 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.

**11.4** - Em qualquer época, apuradas inexatidão e irregularidade na documentação apresentada pelo candidato, tornará sem efeito o ato de sua contratação.

## 12 – DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

**12.1** - Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo de que trata este Edital, podendo concorrer a 10% (dez por cento) das vagas existentes e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições da função pretendida e a deficiência de que forem portadores, conforme legislação vigente.

**12.2** - Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o subitem **12.1** o candidato deverá informar expressamente sua deficiência no ato da inscrição e, no momento em que for convocado para contratação, apresentar, sob suas expensas, via original de Atestado de Saúde e Laudo Médico atestando compatibilidade com as atribuições da função pretendida.

**12.3** - No Laudo Médico deve constar:

**12.3.1** - espécie da deficiência;

**12.3.2** - grau da deficiência;

**12.3.3** - o código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças (CID);

**12.3.4** - a data de expedição do Laudo;

**12.3.5** - assinatura e carimbo com o número do CRM (Conselho Regional de Medicina) do médico que emitiu o Laudo.

**12.4** - Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção através do uso de lentes ou aparelhos específicos.

**12.5** - O candidato com deficiência, após ser convocado para assumir o cargo, não poderá solicitar amparo especial, com base na deficiência indicada no ato da inscrição.

**12.6** - As informações gerais acerca do presente Edital também são pertinentes às pessoas com deficiência, objetivando não ferir o princípio da isonomia.

**12.7** - O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não apresente Atestado de Saúde acompanhado de Laudo Médico, no momento da convocação, passará a figurar na lista geral de classificação.

## 13 – DAS ATRIBUIÇÕES

**13.1** - As atribuições inerentes à função serão as descritas no quadro abaixo, consoante ao disposto na Lei Municipal nº 591/2018, com as alterações introduzidas pelas Leis nº 597/2018, nº 662/2022 e nº 714/2024.

| | | |
|---|---|---|
| Advogado | Assessoria Jurídica do Plenário. | • Orientar e elaborar pareceres, quanto aos aspectos da constitucionalidade e legalidade, as ações administrativas e legislativas;<br>• Orientar os pareceres emitidos pelas Comissões Permanentes;<br>• Acompanhar os trabalhos das comissões especiais;<br>• Propor ações judiciais e elaborar defesas e recursos em processos administrativos e judiciais.<br>• Assessorar os trabalhos e elaborar relatórios conclusivos de comissões legislativas, quanto aos assuntos correlatos à Controladoria da Câmara Municipal e Assessorar em Processos Licitatórios;<br>• Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato; |

## 14 - DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

**14.1** - Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, requerer providências ou formular impugnação escrita contra cláusulas ou condições do Edital até o último dia para realização das inscrições, dentro do horário de expediente deste Poder Legislativo.

**14.2** - Caberá à Presidência da Câmara, auxiliada pela comissão organizadora, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

**14.3** - Acolhida a impugnação ou esclarecimento contra o ato convocatório, será informado no despacho da Presidência a possibilidade de republicação do instrumento convocatório.

**14.4** - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, o candidato que não o fizer até o prazo prescrito no item **14.1**, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**14.5** - A impugnação feita tempestivamente pelo candidato não o impedirá de participar do processo seletivo.

**14.6** - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser encaminhado, por escrito, devidamente assinada, à Comissão Organizadora do Processo Seletivo na sede desta Casa de Leis ou pelo seguinte e-mail: camara@miraselva.pr.gov.br; nos termos do item **14.1**.

## 15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**15.1** - A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implicará na aceitação, por parte do candidato, das normas contidas neste edital.

**15.2** - Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado e, se for o caso, tal situação será comunicada ao Ministério Público.

**15.3** - O candidato será eliminado da Lista de Classificação, se nos últimos 03 (três) anos tiver passado por rescisão contratual por demissão após Processo Administrativo Disciplinar.

**15.4** - A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência deste Poder legislativo, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

**15.5** - No chamamento do profissional será respeitada rigorosamente a ordem de classificação e o prazo de 48 (quarenta e oito) horas determinado no edital de convocação. Sendo assim, o candidato que não se apresentar dentro do prazo determinado, será automaticamente desclassificado, passando o direito para o próximo da lista de classificação.

**15.6** - O acompanhamento das publicações de Editais, avisos e comunicados relacionados ao processo seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**15.7** - O candidato classificado que não tiver interesse em aceitar a vaga ofertada, será considerado desistente, seu nome será eliminado da Lista de Classificação e assinará Termo de desistência.

**15.8** - O candidato classificado que não puder aceitar a vaga ofertada, por motivos particulares, será considerado desistente e ficando ciente de que não haverá lista de espera e não será convocado novamente.

**15.9** - Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos do Art.37, inciso XVI das Constituição Federal.

**15.10** - Os casos omissos deste edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora e Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado, no que couber.

**15.11** - Em todas as fases do processo seletivo é assegurado o amplo direito de defesa, ao contraditório e ao devido processo legal.

*Câmara Municipal de Miraselva, Estado do Paraná,*
*04 de dezembro de 2024.*

**YORRAN ALEIXO BARONE ESQUIÇATI**
***Presidente***
**Comissão Organizadora**

# ANEXO I
## FICHA DE INSCRIÇÃO
## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) Nº 001/2024

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Nome completo** _____ _____ _____ | | | | | |
| **Documento de Identidade (RG) nº** | | Órgão Emissor | | | |
| **CPF/MF nº:** | | Título Eleitoral | | | |
| **Data de nascimento:** | | Estado Civil | | Nº Filhos | |
| **Endereço Completo:** Rua/Av._____ _____nº _____Bairro: _____ | | | | | |
| **Cidade:** | | | | | |
| **Estado:** | | CEP | | | |
| **Telefone Celular para contato:** | | **Telefone Fixo para contato:** | | | |
| **E-mail:** | | | | | |
| **Grau de Escolaridade:** | | | | | |
| **Emprego Pretendido** | | | | | |

# ANEXO II
## LISTA DE CONFERÊNCIA

| Tipo de Documento | Conferência | |
|---|---|---|
| | **Apresentou?** | **Confere com a original?** |
| Documento de Identidade (RG) | ( ) SIM ( ) NÃO | ( ) SIM ( ) NÃO |
| Cartão do Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda (CPF/MF) | ( ) SIM ( ) NÃO | ( ) SIM ( ) NÃO |
| Comprovante de Endereço | ( ) SIM ( ) NÃO | ( ) SIM ( ) NÃO |
| Título Eleitoral | ( ) SIM ( ) NÃO | ( ) SIM ( ) NÃO |
| Diploma/Certificado de Conclusão de Curso Superior em Direito | ( ) SIM ( ) NÃO | ( ) SIM ( ) NÃO |
| Registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) | ( ) SIM ( ) NÃO | ( ) SIM ( ) NÃO |
| Documentos que comprovam a especialização acadêmica | ( ) SIM ( ) NÃO | ( ) SIM ( ) NÃO |
| Documentos que comprovam a conclusão em cursos com ênfase no Exercício da Advocacia no Setor Público | ( ) SIM ( ) NÃO | ( ) SIM ( ) NÃO |
| Documentos que comprovam a experiência profissional | ( ) SIM ( ) NÃO | ( ) SIM ( ) NÃO |
| | | |
| Funcionário Responsável pela Inscrição | | |
| Assinatura do Funcionário Responsável pela Inscrição | | |
| Nome do Candidato | | |
| Assinatura do Candidato | | |
| Câmara Municipal de Miraselva | _____/_____/2024 | |

| | |
|---|---|
| **Declaração:**<br>**Declaro que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras e por elas assumo integral responsabilidade, e possuo nesta data todos os requisitos exigidos para concorrer no Processo Seletivo Simplificado. Fico ciente que a presente inscrição será tornada sem efeito caso se demonstre a falsidade das declarações ou deixe de fazer as provas que conheço e estou de acordo com o contido no Edital do Processo Seletivo Simplificado (PSS) n.º 001/2024.** | |
| **Data de entrega do Formulário** | **_____/____/2024** |
| **Assinatura do Candidato** | |
| **Assinatura do Responsável pelo Recebimento** | |

# ANEXO III
## TABELA PARA PONTUAÇÃO DE PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

| | |
|---|---|
| Nome do Candidato: | |
| Númerto do Documento de Identidade do Candidato: | |
| Nome do Examinador: | |
| Número de Inscrição: | |

| **1 – Requisitos Básicos** | **Pontuação do Candidato** |
|---|---|
| Ensino Superior Completo em Direito e Registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) | Pontos |
| Documentos Apresentados:<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____ | |

| **2 – Especialização Acadêmica** | **Pontuação do Candidato** |
|---|---|
| Doutorado | Pontos |
| Mestrado | Pontos |
| Especialização ou Pós-Graduação em Direito Administrativo | Pontos |
| Especialização ou Pós-Graduação em qualquer área do Direito (mínimo de 360h) | Pontos |
| Documentos Apresentados:<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____ | |

| **3 – Cursos com Ênfase no Exercício da Advocacia no Setor Público** | **Pontuação do Candidato** |
|---|---|
| Curso Técnico com Ênfase no Exercício da Advocacia no Setor Público promovido pelo Tribunal de Contas, empresa de capacitação ou entidade notoriamente reconhecida de até 16 horas/aula. | Pontos |
| Curso Técnico com Ênfase no Exercício da Advocacia no Setor Público promovido pelo Tribunal de Contas, empresa de capacitação ou entidade notoriamente reconhecida acima de 16 horas/aula até 50 horas/aula. | Pontos |
| Curso Técnico com Ênfase no Exercício da Advocacia no Setor Público promovido pelo Tribunal de Contas, empresa de capacitação ou entidade notoriamente reconhecida acima de 50 horas/aula. | Pontos |

Documentos Apresentados:

| 4 – Experiência Profissional | Pontuação do Candidato |
|---|---|
| Tempo de Serviço prestado como Advogado/Procurador/Assessor Jurídico em Órgão Público.<br>*Fração igual ou superior a 6 meses será convertido em ano completo (10 pontos)<br>**Fração inferior a 6 meses será convertido em meio ano (5 pontos) | Pontos |
| Tempo de Exercício da Advocacia no Setor Privado.<br>*Fração igual ou superior a 6 meses será convertido em ano completo<br>(6 pontos)<br>**Fração inferior a 6 meses será convertido em meio ano (3 pontos) | Pontos |
| Documentos Apresentados:<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____ | |

| | |
|---|---|
| **TOTAL DE PONTOS** | |
| **Assinatura do Examinador** | |

# ANEXO IV
## COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

**CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASELVA**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS)**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024**

**Recibo de Inscrição** | |

| | |
|---|---|
| Nome do Candidato: | |
| Número do Documento de Identidade do Candidato: | |
| Número de Inscrição: | |
| Nome do Examinador: | |

*Câmara Municipal de Miraselva, Estado do Paraná, _____ de dezembro de 2024.*

_____

**YORRAN ALEIXO BARONE ESQUIÇATI**