



PIAUI

**ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL
CONSELHO SECCIONAL DO PIAUI**

**EDITAL N° 02/2021
PROCESSO SELETIVO**

A ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL – Seccional Piauí - torna público o Processo Seletivo para provimento de **02 (duas) vagas de advogados(as)**, o qual será regido pelas regras do presente edital, na forma abaixo:

I - DO CARGO DE ADVOGADO

I.1 -Função:

Os(As) advogados(as) selecionados(as) integrarão à Assessoria Jurídica desta Seccional¹, podendo desenvolver as seguintes atribuições, dependendo do local de lotação:

- a) Minutar atos administrativos (ofícios, despachos, decisões) dos representantes da Seccional, de acordo com o setor de lotação (Presidência, Diretoria, Tribunal de Ética e Disciplina, Ouvidoria ou Comissões), apresentando-os para revisão ao responsável pelo ato;
- b) Emitir parecer jurídico, responder memorandos e e-mails e esclarecer dúvidas quando solicitado pelos representantes da Seccional ou por colaboradores, para embasar a tomada de decisões e elaboração de atos diversos;
- c) Orientar os representantes da Seccional e colaboradores quanto ao encadeamento de atos necessário à formação de processos administrativos internos;
- d) Movimentar no sistema informatizado os processos encaminhados para análise jurídica;
- e) Propor as ações corretivas que se mostrarem necessárias à Seccional, garantindo a máxima eficiência e o respeito à legislação vigente;

¹ A Assessoria Jurídica da OAB/PI compreende a representação, assessoria e consultoria prestada à instituição, em atenção às demandas da Presidência, Diretoria, Ouvidoria, Tribunal de Ética e Disciplina, Subseções, da Comissão de Defesa das Prerrogativas dos Advogados e dos demais órgãos da Seccional que assim a requisitarem.



- f) Promover ou participar de audiências e sessões inerentes ao setor e lotação, conduzindo-as ou assessorando o presidente do ato;
- g) Participar de reuniões com os representantes e colaboradores da Seccional, visando à definição de estratégias de trabalho;
- h) Participar de reuniões internas de trabalho com seu Superior Imediato (Coordenador) e demais colaboradores da área, trocando informações necessárias para a supervisão, padronização e fluxo das atividades jurídicas;
- i) Elaborar e revisar contratos e aditivos, garantindo o máximo de proveito para a Seccional;
- j) Receber ofícios judiciais e administrativos, adotando as providências quanto ao levantamento das informações necessárias, elaboração da resposta e encaminhamento para protocolo no órgão competente, acompanhando suas entregas, visando assegurar o cumprimento dos prazos e solicitações demandas;
- k) Redigir e revisar petições, defesas e recursos judiciais e administrativos, adotando providências para o cumprimento dos respectivos prazos, acompanhando o seu processamento perante os órgãos competentes, realizando audiências e mantendo atualizadas as informações pertinentes;
- l) Realizar o despacho de processos junto aos órgãos e autoridades competentes;
- m) Comparecer a ocorrências externas em suporte a advogados ou ao público em geral que demandem apoio institucional da OAB;
- n) Manter controle dos processos jurídicos sob sua responsabilidade, cadastrando-os no sistema, preparando planilhas e relatórios específicos da área, monitorando seu andamento por fase processual, visando subsidiar futuras consultas;
- o) Atuar em busca do máximo de êxito e visando minimizar riscos de perdas em processos judiciais e administrativos e nos atos e decisões internas da Seccional;
- p) Atender aos advogados e ao público em geral, através de esclarecimentos sobre a atuação interna e externa da OAB e oferecendo orientação jurídica;
- q) Sugerir projetos que visem a fortalecimento e valorização da advocacia e a otimização dos trabalhos da Seccional;
- r) Substituir outros(as) advogados(as) da Seccional, nas suas ausências e impedimentos;
- s) Atuar na defesa das prerrogativas legais dos(as) advogados(as).



I.2 – Requisitos

São condições para preenchimento das vagas de advogados(as):

- a) apresentação de currículo acadêmico-profissional, diploma ou certidão de conclusão de curso e histórico(s) acadêmico(s) de graduação e, havendo, de pós-graduação, mestrado e doutorado;
- b) apresentação de certidão negativa disciplinar, emitida pelo Tribunal de Ética e Disciplina da OAB-PI;
- c) apresentação de certidões negativas criminais, emitidas pela Justiça Estadual e pela Justiça Federal;
- d) comprovação de tempo mínimo de 2 anos ininterruptos (sem licenciamento) de inscrição regular nos quadros de advogados da OAB/PI, através de certidão emitida pela Secretaria Geral da Seccional;

I.3 – Do regime jurídico, duração do contrato, remuneração e benefícios

Os(As) advogados(as) selecionados(as) serão contratados em conformidade com a Consolidação das Leis do Trabalho e com as disposições do Estatuto da Advocacia e da OAB relativas ao advogado empregado (arts. 18 a 21 da Lei 8.906/94).

Os(As) advogados perceberão R\$ 3.278,83 (três mil, duzentos e setenta e oito reais e noventa e três centavos) a título de salário, sem prejuízo do reajuste do piso salarial, previsto na Lei Estadual 6.255/2012 (D.O.E. Piauí nº 158, de 22 de agosto de 2012), auxílio alimentação e bolsa de estudos integral em um dos cursos de especialização ofertados pela ESA/PI.

A jornada de trabalho será de 04:00 horas diárias.

A contratação se dará por contrato de experiência de 90 dias, sendo automaticamente convertido em contrato por prazo indeterminado após o decurso do prazo inicial.

I.4 – Das inscrições

Inicialmente, os(as) candidatos(as) deverão inscrever-se através do *site* <http://www.oabpi.org.br/esapi/courseventos>, no qual deverá anexar:

- a) currículo acadêmico-profissional, com endereço, telefone(s) e *e-mail* para contato e documentos comprobatórios dos títulos elencados;
- b) diploma ou certificado de conclusão de curso;
- c) histórico(s) acadêmico(s);
- d) diploma de pós-graduação, mestrado e/ou doutorado.

Preenchido o formulário, será gerado boleto bancário no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), que deverá ser pago impreterivelmente até o último dia determinado para



pagamento do boleto de inscrição, conforme o cronograma da seleção.

A OAB Piauí não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitam a transferência de dados.

II – DO PROCEDIMENTO E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A seleção para os cargos seguirão as estruturas e cronograma delineados nos tópicos que seguem:

II.1 – Da prova objetiva e subjetiva

A aplicação das provas objetiva e subjetiva terá a duração de 5 (cinco) horas, incluído o tempo de preenchimento da folha de respostas e da folha definitiva da prova subjetiva. Não haverá prorrogação do tempo previsto para aplicação da prova.

Nesta etapa os(as) candidatos(as) serão submetidos(as) à prova objetiva e subjetiva.

A prova objetiva (1º caderno de prova) conterà 40 questões de múltipla escolha, valendo 1,00 ponto cada questão.

Na prova subjetiva (2º caderno de prova) os(as) candidatos(as) deverão elaborar 1 (uma) peça processual sendo avaliada da seguinte forma:

- a) fundamentação jurídica;
- b) habilidade de redação e capacidade de síntese argumentativa;
- c) domínio da língua portuguesa.

A prova subjetiva (2º caderno de prova) poderá ser feita mediante consulta à lei seca (*vade mecum*) seguindo o conteúdo programático do item VI.

Os(As) candidatos(as) deverão obter o mínimo de 25 acertos na prova objetiva e nota igual ou superior a 07 pontos na prova subjetiva.

O(A) candidato(a) que errar a peça processual será automaticamente eliminado(a).

Esta etapa terá caráter classificatório e eliminatório, não sendo a nota desta fase cumulativa com a nota obtida na entrevista.

II.2 – Da entrevista

Os(as) candidatos(as) aprovados(as) na prova subjetiva serão convocados para a entrevista, a qual será realizada pela Comissão responsável pelo teste seletivo;



Na entrevista serão avaliados os seguintes critérios:

- a) Titulação e experiência profissional;
- b) oralidade e comunicação;
- c) pró-atividade e disponibilidade.

A entrevista terá caráter **classificatório e eliminatório**;

II.3 – Do Resultado Final

Serão convocados(as) os(as) 2 (dois) candidatos(as) que obtiveram maior nota na entrevista.

III- DOS RECURSOS

Após a divulgação da nota obtida na prova objetiva e subjetiva, os(as) candidatos(as) terão o prazo de **2 (dois) dias** úteis para interpor recurso. Dentro deste mesmo prazo os(as) candidatos(as) deverão comparecer à sala da Administração da OAB/PI para obter cópia da sua prova corrigida e em seguida protocolar o recurso através de mensagem para o *e-mail* processoseletivo@oabpiaui.org.br.

O recurso deverá ser fundamentado unicamente no espelho de correção. Não será cabível recurso contra a nota obtida na entrevista.

IV- DO CRONOGRAMA DAS ELEÇÃO

Evento	Data/horário	Meio/local
Inscrições	21/06/2021 a 25/06/2021	Site da OAB/PI
Prazo final para pagamento da taxa de inscrição	29/06/2021	-----
Lista das inscrições homologadas	06/07/2021	Site da OAB/PI
Aplicação da prova objetiva e subjetiva	11/07/2021	A ser divulgado



Divulgação do espelho	Até o dia 13/07/2021	Site da OAB/PI
Resultado preliminar	Até o dia 19/07/2021	Site da OAB/PI
Prazo para recurso	20/07/2021 a 21/07/2021	e-mail
Entrevista	A ser divulgado no <i>site</i> da OAB/PI com até 2 (dois) dias úteis de antecedência	Sala da Diretoria da OAB/PI
Resultado final	Até o dia 06/08/2021	Site da OAB/PI
Posse	A ser divulgado	A ser divulgado

V- DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

Este processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da divulgação do resultado final, podendo ser prorrogado a critério da OAB/PI.

VI – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito Civil, Direito Processual Civil, Direito Penal, Direito Processual Penal, Estatuto da Advocacia e da OAB, Regulamento Geral do Estatuto, Provimentos do Conselho Federal da OAB, Regimento Interno da OAB/PI e Código de Ética e Disciplina da OAB.

Teresina/PI, 08 de junho de 2021.

Celso Barros Coelho Neto
Presidente da OAB/PI