



## *Ordem dos Advogados do Brasil*

*Conselho Federal*

*Brasília - D. F.*

Prezado (a) Senhor (a),

Informamos o início do Processo de Seleção para o cargo de Analista – Advogado - da Procuradoria Nacional de Prerrogativas do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil.

### 1 DOS REQUISITOS BÁSICOS DE PARTICIPAÇÃO

- I. Não possuir antecedentes criminais;
- II. Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- III. Ser advogado inscrito nos quadros da OAB, sem impedimentos;
- IV. Comprovar efetivo exercício da atividade de advocacia na área cível, preservado o sigilo das partes dos procedimentos judiciais correspondentes, desidentificando-as;
- V. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- VI. Não possuir relação de parentesco com empregado ou membro do CFOAB até o terceiro grau;
- VII. Apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da contratação;
- VIII. Fluência verbal e escrita da língua portuguesa e redação oficial;
- IX. Conhecimento em Direito: Administrativo (contencioso administrativo e judicial), Constitucional, Civil, Processual Civil e tratados internacionais de direitos humanos de que o Brasil é signatário;
- X. Lei n. 8.038/1990;
- XI. Conhecimento do Estatuto da Advocacia e da OAB, do Regulamento Geral, do Código de Ética e Disciplina da OAB;
- XII. Conhecimentos em informática: Windows, Pacote Office e Internet;

### 2 DO NÚMERO DE VAGAS

01 (uma) vaga.

### 3 DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INSCRIÇÃO

- I. Currículo atualizado;
- II. Certificados comprobatórios de títulos (se possuir);
- III. Atos processuais em Direito Civil.

A comprovação do efetivo exercício faz-se mediante:

No mínimo, 10 (dez) atos privativos de advogado, com fundamentação jurídica, em procedimentos judiciais distintos no Supremo Tribunal Federal – STF e/ou Superior Tribunal de Justiça – STJ, na área cível, a ser comprovada por meio de certidões expedidas pelas respectivas serventias ou secretarias judiciais, das quais devem constar os números dos autos e os atos praticados; ou por meio de cópias de peças processuais subscritas pelo candidato, devidamente protocolizadas, com a preservação do sigilo das partes;

### 4 DAS INSCRIÇÕES

Os interessados deverão encaminhar **documentação, em extensão PDF**, por email: [talentos@oab.org.br](mailto:talentos@oab.org.br), até o dia **2/5/2013**.



## *Ordem dos Advogados do Brasil*

*Conselho Federal*

*Brasília - D. F.*

### 5 DA REMUNERAÇÃO

O salário base é R\$ 4.292,00 (quatro mil, duzentos e noventa e dois reais), mais benefícios.

### 6 DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Acompanhar e fazer o levantamento de denúncias/reclamações promovidas por órgãos públicos em geral contra o CFOAB, assim como elaborar defesas e recursos administrativos, memoriais e comparecimento a audiências junto a esses órgãos; acompanhar o andamento de processos judiciais e administrativos de interesse do CFOAB, especialmente decorrente de violação às prerrogativas profissionais; analisar e emitir parecer sobre matéria de interesse do CFOAB, especialmente de matéria afeta às prerrogativas profissionais; arquivar e dar baixa nos processos, com indicação de valores pagos ou a receber; comparecer em audiências e fazer sustentação oral, quando necessário; elaborar e digitar correspondências (Ofícios, Memorandos, Despachos e etc.); elaborar notificações e contra-notificações extrajudiciais em questões de interesse do CFOAB, especialmente de matéria afeta às prerrogativas profissionais; elaborar relatórios sobre situações específicas em cada processo; estudar doutrinas, fazer pesquisas jurisprudenciais para melhoria da qualidade técnica das peças processuais; manter contato com as áreas envolvidas em processos judiciais e administrativos para montagem de peças processuais; montar peças processuais e elaborar petições/defesa/recursos em processos judiciais e administrativos concernente às prerrogativas profissionais; orientar os setores do CFOAB sobre dúvidas nos processos judiciais e administrativos concernente às prerrogativas profissionais; participar de debates jurídicos na equipe para entrar em consenso sobre a melhor defesa a ser feita em processos; preparar os prepostos e certificar quanto à apresentação do rol de testemunhas e do chamamento dessas para comparecimento; prestar assessoramento jurídico à Diretoria e aos setores do CFOAB e, quando necessário, auxiliar as Seccionais da OAB concernente às prerrogativas profissionais; buscar melhorias para os processos internos; realizar atividades solicitadas pelos seus superiores hierárquicos, compatíveis com a natureza do cargo; realizar outras atividades correlatas e afetas à área de atuação; respeitar e fazer respeitar todas as normas de segurança do trabalho.

### 7 DO PROCESSO DE SELEÇÃO

O processo de seleção consistirá de três etapas, com caráter eliminatório e classificatório:

- I. Análise do Currículo;
- II. Prova Escrita;
- III. Entrevista pessoal.

### 8 DO CALENDÁRIO

22/4/2013 a 02/5/2013 – Inscrições;

24/5/2013 às 13 horas – Aplicação da prova escrita composta de 20 questões objetivas e elaboração de 1 peça, em Brasília/DF;

18/6/2013 – Entrevista pessoal, em Brasília/DF (a ser agendada).



## *Ordem dos Advogados do Brasil*

*Conselho Federal*

*Brasília - D. F.*

### 9 DA PROVA ESCRITA

- I. Serão convocados para a prova escrita os 30 (sessenta) candidatos mais bem classificados na análise curricular.
  
- II. Conhecimentos para a Prova Escrita:
  - a) Código de Ética e Disciplina da OAB;
  - b) Direito: Administrativo (contencioso administrativo e judicial), Constitucional, Civil, Processual Civil e tratados internacionais de direitos humanos de que o Brasil é signatário;
  - c) Lei n. 8.038/1990;
  - d) Estatuto da Advocacia e da OAB;
  - e) Informática: Windows, Pacote Office 2007 e Internet Explorer 8; e
  - f) Português: Interpretação de texto, Gramática, Redação e Redação Oficial.

### 10 DOS DISPOSITIVOS GERAIS

O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, comprovante de classificação para a segunda etapa e documento de identificação original com foto.

Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, será automaticamente excluído do processo seletivo.

Não haverá segunda chamada para realização das provas. O não comparecimento para realização das provas implicará na eliminação automática do candidato.

No dia de realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ ou permanecer no local do exame com armas ou aparelhos eletrônicos (eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, pen drive, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc.). Caso o candidato leve algum destes itens, estes deverão ser recolhidos pela Coordenação e devolvidos ao final das provas. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude, com automática exclusão do processo seletivo.

A inexatidão ou falsidade documental, ainda que verificadas posteriormente à realização da seleção, implicará na eliminação sumária do candidato, sendo declarados nulos, de pleno direito, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter administrativo.

O presente processo destina-se à seleção de profissional para contratação sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), com dedicação exclusiva, sem direito à estabilidade. Os demais classificados e aprovados, em ordem decrescente, poderão ser contratados posteriormente, no prazo de um ano, conforme as necessidades do CFOAB.

Atenciosamente,  
Gerência de Recursos Humanos e Qualidade