



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

EDITAL Nº 01/2019-PGM

PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS DE DIREITO DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

A Procuradoria-Geral do Município de Chopinzinho, representada pelo Procurador-Geral Dr. Fábio Luiz Santin de Albuquerque, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Chopinzinho, resolve

TORNAR PÚBLICO

o presente edital, que estabelece as normas destinadas à seleção e formação de cadastro de reserva de estagiários, estudantes de Direito, para realizarem estágio na Procuradoria-Geral do Município, de acordo com a Lei Municipal nº 3.713/2018 e Decretos nº 290/2018 e 292/2018.

1 – Atividades:

A Procuradoria-Geral do Município tem por atribuições coordenar, controlar e delinear a orientação jurídica a ser seguida pelo Poder Executivo; desenvolver atividades de consultoria e assessoramento jurídicos; representar o Município judicial e extrajudicialmente, recebendo as citações, intimações e notificações.

Nesse contexto, necessita de estagiários de direito para assistir internamente o Procurador-Geral, os Procuradores Municipais e os Assessores Jurídicos, no cumprimento das obrigações legais do órgão, realizando pesquisas e auxiliando no controle de fluxos e elaboração de despachos, pareceres, petições, termos de parcelamento, ofícios, memorandos, entre outras atividades correlatas, apoiando nas funções operacionais da Procuradoria quanto à regularidade institucional e à implementação e execução das atividades jurídicas, administrativas e financeiras.

Os estagiários de direito atuarão na condição de auxiliares da Procuradoria-Geral do Município e dos órgãos da Administração Municipal, aos quais serão atribuídas tarefas práticas, como forma de complementação do ensino e de sua aprendizagem, tais como:

I – acompanhar ações propostas, auxiliar na elaboração de manifestações processuais, especialmente realizando estudos e pesquisas de conteúdo doutrinária e jurisprudencial, conforme orientação prévia;

II – estudar e auxiliar na elaboração de justificativas, termos de referência, editais de licitação, termo de compromisso e de responsabilidade, contratos e outros atos que se fizerem necessários;

III – auxiliar na elaboração ou revisão de minutas de projetos de leis, decretos, portarias e outros atos administrativos;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

IV – secretariar os procedimentos administrativos instaurados no respectivo órgão de execução;

V – efetuar o estudo das matérias que lhe sejam confiadas;

VI – auxiliar no cumprimento das requisições expedidas pela Procuradoria-Geral do Município e outras unidades administrativas;

VII – acompanhar o atendimento ao público, obedecendo às orientações e quando lhe for facultada a presença pelo supervisor;

VIII – executar atividades de registro e de documentação e digitação;

IX – desempenhar outras atividades, no âmbito judicial ou extrajudicial, compatíveis com seu treinamento, desde que lhe sejam confiadas pelo supervisor.

As atividades acima serão desenvolvidas principalmente nas instalações físicas da Procuradoria Municipal, localizada na sede administrativa do Município de Chopinzinho. Poderá ser exigida a realização de trabalhos externos, perante repartições públicas (Fórum, Cartório, Câmara Municipal, PROCON, etc.).

Os contratados terão acesso a documentos internos da Procuradoria, aos sistemas em operação e aos equipamentos e materiais necessários para o trabalho.

2 – Perfil Profissional:

As atividades descritas no item anterior serão desempenhadas por pessoa natural que deverá apresentar as qualificações a seguir:

- formação profissional: estar cursando, no mínimo, o 4º ano ou o 7º período da faculdade de Direito;

- experiência profissional em estágio;

- interesse de atuação especialmente nas seguintes áreas de Direito: Direito Administrativo, Direito Tributário, Direito Processual Civil, Direito Civil; Direito do Consumidor.

- outras características: iniciativa, capacidade de trabalhar em equipe, facilidade de relacionamento, conhecimento em informática, domínio do Word, internet, Excel e facilidade para o aprendizado de outros programas.

3 – Requisitos: estar cursando, no mínimo, o 4º ano ou o 7º período da faculdade de Direito, comprovado no ato de assumir a vaga de estágio.

4 – Vagas a serem preenchidas: formação de cadastro de reserva.

5 – Carga Horária, Prazo e Remuneração:

O estágio pressupõe matrícula, frequência regular no curso de Direito e terá a carga horária de 30 (trinta) horas semanais, contrato de 01 (um) ano, com possibilidade de prorrogação 01 (uma) vez, por igual período e bolsa-auxílio de R\$ 9,37 (nove reais e trinta e sete centavos) por hora, mais auxílio-transporte de R\$ 30,00 (trinta reais).



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

6 – Inscrições:

As inscrições serão realizadas no período de **03 de junho a 12 de junho de 2019**, na Procuradoria-Geral do Município, localizada na sede administrativa do Município de Chopinzinho, situada na Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel – CEP 85560-000 - CHOPINZINHO/PR, das 08h:00min às 11h:00min e 13h:00min às 16h:00min, através de requerimento padrão, fornecido no local, isento de taxa de inscrição do candidato.

O candidato deve anexar no momento da inscrição os seguintes documentos, sob pena de indeferimento da inscrição:

- a) documento de identidade com foto;
- b) comprovante de matrícula atualizado e compatível com o estágio pretendido;
- c) ficha de inscrição padronizada;
- d) currículo;
- e) histórico escolar universitário.

7 – Processo Seletivo:

Será aplicado no dia **21 de junho de 2019, às 13h:00min**, no Auditório da Prefeitura, sendo que o não comparecimento do candidato no horário acima especificado implicará na sua desclassificação do teste seletivo.

A prova terá duração de 5 (cinco) horas.

Não serão tolerados atrasos ou ausência de quaisquer dos documentos abaixo elencados.

Os candidatos devem comparecer com 30 minutos de antecedência, munidos obrigatoriamente com os seguintes documentos, sob pena de imediata desclassificação do teste seletivo:

- a) documento de identidade com foto;
- b) protocolo de inscrição.

7.1. Primeira Etapa - Prova Escrita:

A primeira etapa do processo seletivo será composta de **prova escrita**, que consistirá em 4 (quatro) questões discursivas, podendo ser abordado quaisquer dos seguintes assuntos:

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Administração Pública (art. 37, CF/88).

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1) Princípios da Administração Pública; 2) Poderes Administrativos; 3) Atos administrativos; 4) Contratos administrativos e licitação; 5) Serviços públicos; 6) Bens Públicos; 7) Responsabilidade Civil da Administração; 8) Lei de Improbidade Administrativa.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

DIREITO DO CONSUMIDOR: 1. Direitos do consumidor. Disposições gerais. Política nacional de relações de consumo. Direitos básicos do consumidor. 2. Qualidade de produtos e serviços. Prevenção e reparação dos danos. Proteção à saúde e à segurança. Responsabilidade pelo fato do produto e do serviço. Responsabilidade por vício do produto e do serviço. 3. Decadência e prescrição. Desconsideração da personalidade jurídica. 4. Práticas comerciais. Disposições gerais. Oferta. Publicidade. Práticas abusivas. Cobrança de dívidas. Bancos de dados. Cadastros de consumidores. 5. Proteção contratual. Disposições gerais. Cláusulas abusivas. Contratos de adesão. 6. Sanções administrativas. 7. Defesa do consumidor em juízo. Disposições gerais. Ações coletivas para a defesa de interesses individuais homogêneos. Ações de responsabilização do fornecedor de produtos e serviços. Da tutela específica nas obrigações de fazer ou não fazer. Coisa julgada. 8. Sistema Nacional de defesa do consumidor. Convenção coletiva de consumo. 9. Súmulas do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal. 10. Competência e atribuições do PROCON.

Cada questão da prova discursiva terá o valor de até 2 (dois) pontos, totalizando 8 (oito) pontos.

O candidato poderá utilizar como material de apoio durante a realização da prova: Código (*vade mecum*) não comentado ou anotado e/ou lei “seca” impressa, com o endereço oficial do repositório (*site governamental*) no rodapé da página.

É vedada qualquer anotação pessoal (a lápis, caneta, impresso, etc.) no material de apoio. O descumprimento dessa regra acarretará o recolhimento do material pela Comissão, e a realização da prova sem consulta.

É permitida a utilização de marcadores de texto e post-it no material de apoio, desde que não contenham anotações.

Eventual tentativa de fraude acarretará eliminação sumária do candidato e apuração de responsabilidade.

O material de apoio poderá ser analisado e verificado pela Comissão antes e durante a realização da prova.

A Comissão não fornecerá nenhum material de consulta aos candidatos.

Não será atribuída qualquer pontuação por simples transcrição de dispositivos legais ou normativos, sem a devida exposição de conceitos e adequação da resposta esperada ao conteúdo proposto.

Será admitido apenas o uso de caneta esferográfica azul ou preta, vedada a utilização de qualquer aparelho eletrônico.

Celulares deverão permanecer desligados durante a realização da prova, sob pena de eliminação sumária do candidato.

Divulgado o resultado provisório da prova escrita no site oficial da Prefeitura de Chopinzinho, abre-se, neste ato, o prazo de 2 (dois) dias para interposição de recurso.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

Os candidatos terão vista das provas na Procuradoria-Geral do Município.

Os recursos deverão ser protocolados **fisicamente** na Procuradoria-Geral do Município, sob pena de não conhecimento.

Analisado e publicado o resultado de eventuais recursos (deferidos ou indeferidos), será divulgado o resultado da prova escrita no site oficial da Prefeitura de Chopinzinho.

7.2. Segunda Etapa – Análise de currículo e histórico escolar universitário:

Será atribuída a nota de 0 (zero) a 2 (dois) pontos ao conteúdo do currículo e histórico universitário do candidato, sendo avaliado os seguintes aspectos:

1. Formação profissional;
2. Experiência profissional;
3. Conhecimentos em informática;
4. Participação em cursos, congressos e outras atividades curriculares ou extracurriculares na área jurídica;
5. Frequência universitária;
6. Pendências curriculares;
7. Nota final nas disciplinas curriculares.

8 – Resultado final:

O resultado final será apurado pela soma das notas obtidas na primeira e segunda etapa do processo seletivo, oportunamente divulgado no site oficial do Município – www.chopinzinho.pr.gov.br e no Diário Oficial Eletrônico, com o nome e a nota dos candidatos aprovados segundo a ordem de classificação.

Considerar-se-ão habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 60 (sessenta), numa escala de 0 (zero) a 100 (cem).

São critérios de desempate, sucessivamente:

1. O candidato que estiver nos anos iniciais do curso;
2. O candidato que possuir maior idade;
3. O candidato que tiver exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689/08 e a data de término das inscrições deste Processo Seletivo;
4. Maior nota obtida no conteúdo de Direito Administrativo.

9 – Disposições Finais:

A aprovação neste processo seletivo não confere ao candidato o direito subjetivo à convocação.

O exercício do estágio não confere ao estudante de Direito vínculo empregatício com o Município.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

O candidato aprovado deverá, quando da convocação e assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, apresentar os seguintes documentos, sob pena de eliminação do certame:

- a) apresentação, às expensas do estagiário, de atestado médico de aptidão física;
- b) comprovante de residência;
- c) uma fotografia 3x4;
- d) fotocópia legível do RG e do CPF;
- e) declaração de matrícula atualizada, emitida pela Instituição de Ensino, que informe o ano ou o período do aluno e a data prevista de conclusão do curso;
- f) certidão de inexistência de antecedentes criminais, emitida pelo Poder Judiciário da comarca;
- g) indicação do número da agência e da conta corrente ou poupança, com cópia do verso do cartão ou documento oficial constando o número da conta, em um dos bancos indicados pela Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho, devidamente assinado pelo candidato;
- h) declaração pessoal de que não realiza concomitantemente mais de 01 (um) estágio remunerado no Município de Chopinzinho;
- i) declaração pessoal de que não exerce a advocacia pública ou privada, ou o estágio nessas áreas, bem como não possui impedimento para exercer a advocacia e não exerce atividades incompatíveis com a advocacia, de acordo com o disposto na Lei Federal nº 8.906/94;
- j) declaração pessoal de que não irá atuar sob orientação ou supervisão, diretamente subordinado a agente político ou servidor investido do cargo de direção, de chefia ou de assessoramento que lhe seja cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau;
- k) declaração pessoal de que não é servidor público, ou que na condição de servidor público possui compatibilidade de horários entre as atividades concernentes à condição de servidor público, estudante de Direito e estagiário da Procuradoria-Geral do Município de Chopinzinho.

A validade do processo seletivo será de 01 (um) ano, contado da data de divulgação do resultado final.

A Comissão do Processo Seletivo é composta pelos seguintes servidores: Fábio Luiz Santin de Albuquerque, Thiago Voracoski Santos, Cristiani Scariot Rosa da Cruz e Alana Patricia Locatelli.

Os casos omissos, esclarecimentos e eventuais dúvidas serão decididos pela Comissão do Processo Seletivo.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

Aplica-se a este edital e termos de compromisso de estágio dele decorrentes, a Lei Municipal nº 3.713/2018 e Decretos nº 290/2018 e 292/2018.

E para que chegue ao conhecimento de todos, publique-se.

Chopinzinho(PR), 31 de maio de 2019.

Fábio Luiz Santin de Albuquerque
Procurador-Geral do Município



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

ANEXO I

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Comissão de Processo Seletivo de Estagiários de Direito da Procuradoria-Geral do Município de Chopinzinho.

Nome completo: _____;

RG nº _____;

Residente e domiciliado(a) _____;

Telefones: _____;

E-mail: _____;

Turno pretendido para realização do estágio: _____;

Aluno(a) regularmente matriculado(a) no ano/semestre da Faculdade de Direito, requer a inscrição no processo seletivo de estagiários de Direito junto à Procuradoria-Geral do Município.

Termos em que,

Pede deferimento.

.....,/...../201...

Assinatura