



Estatuto da Advocacia e da OAB (Lei n. 8.906/94): “Art. 69. ... § 2º No caso de atos, notificações e decisões divulgados por meio do Diário Eletrônico da Ordem dos Advogados do Brasil, o prazo terá início no primeiro dia útil seguinte à publicação, assim considerada o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação no Diário.”

CONSELHO SECCIONAL - ACRE

Acre, data da disponibilização: 05/06/2024

PRESIDÊNCIA

EDITAL

EDITAL Nº 06/2024/OAB/AC

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS NOS QUADROS DE COLABORADORES DA OAB ACRE

O Presidente da Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional Acre, Rodrigo Aiache Cordeiro, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, faz saber que estarão abertas as inscrições para o processo seletivo simplificado para provimento de vaga de Colaboradores, para atuação no âmbito da Seccional Acre, de acordo com a legislação pertinente e com as normas constantes neste edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo se destina à contratação imediata e formação de cadastro de reserva para os cargos de Agente Administrativo, Recepcionista e Vigia, para atuação nas sedes dos municípios de Rio Branco e Cruzeiro do Sul, sendo assim organizada:

Rio Branco - AC

Cargo	Total de vagas
Agente Administrativo	CR
Recepcionista	CR
Vigia	CR

Cruzeiro do Sul - AC

Cargo	Total de vagas
Agente Administrativo	1 + CR
Recepcionista	CR

Vigia

CR

1.2 O presente processo seletivo será regulado pelas normas contidas no presente edital e seus anexos, sendo conduzido por comissão devidamente nomeada para tal finalidade;

1.3 O processo seletivo se dará no âmbito da Seccional do Acre, para o atendimento das necessidades institucionais em sua sede administrativa na cidade de Rio Branco e Cruzeiro do Sul.

1.4 O processo seletivo simplificado consiste em: análise curricular e entrevista pessoal.

1.5 Os candidatos aprovados serão convocados para a assinatura do contrato de trabalho somente após a realização de procedimentos administrativos e exames médicos admissionais, em conformidade com a legislação vigente, de acordo com a necessidade de cada unidade.

1.6 O candidato(a) aprovado dentro do limite de vagas terá, após a sua contratação pela OAB/AC, a relação de trabalho regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

2. ESPECIFICAÇÕES DAS VAGAS

2.1 Cargo: **AGENTE ADMINISTRATIVO A1**

2.1.1 Carga horária de trabalho: 8 (oito) horas diárias;

2.1.2 Requisitos mínimos: Idade mínima 18 (dezoito) anos + Ensino médio completo.

2.1.3 Descrição sumária das atribuições: Atendimento telefônico e presencial; Organização

de arquivos; Recepção e envio de documentos; Criação de planilhas; Verificação da entrada e saída de correspondências; Auxílio aos assistentes, analistas e supervisores nas atividades propostas, organização de espeçados da unidade, com a recepção e atendimento de advogados(as) e usuários do sistema, dentre outras atividades que se façam pertinentes.

2.1.4 Remuneração: R\$ 1.599,57 (um mil quinhentos e noventa e nove reais e cinquenta e sete centavos), sendo tal remuneração regida pelo artigo 19, da Resolução 05/2012 -DIRETORIA – OAB/ACRE, acrescido de eventuais vantagens e benefícios.

2.1.5 Quantidade de vagas: 1 vaga para contratação imediata em Cruzeiro do Sul – AC e formação de cadastro de reserva para Rio Branco - AC.

2.2 Cargo: **RECEPCIONISTA**

2.2.1 Carga horária de trabalho: 8 (oito) horas diárias;

2.2.2 Requisitos: Idade mínima 18 (dezoito) anos + ensino médio completo.

2.2.3 Descrição sumária das atribuições: Execução de atividades de atendimento e recepção, orientação e encaminhamento de pessoas às áreas de interesse, atender a pessoas físicas e jurídicas; executar serviços de telefonia distribuindo chamadas, anotando recados e registrando solicitações de ligações. Execução de outras atividades correlatas por demanda do superior imediato.

2.2.4 Remuneração: R\$ 1.412,00 (um mil, quatrocentos e doze reais), acrescido de eventuais vantagens e benefícios.

2.2.5 Quantidade de vagas: formação de cadastro de reserva para ambas as unidades.

2.3 Cargo: **VIGIA**

2.3.1 Carga horária de trabalho: 8 (oito) horas diárias ou regime de plantão ou escala de serviço 12h/36h;

2.3.2 Requisitos mínimos: Idade mínima 18 (dezoito) anos + ensino médio completo e comprovação relativo às áreas de vigilante ou agente de portaria.

2.3.3 Descrição sumária das atribuições: A guarda do patrimônio e a observação da sede da instituição, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências. A execução de tarefas de vigilância do prédio, rondando suas dependências, observando a entrada e saída de pessoas e bens, objetivando a proteção do patrimônio da instituição, dentre outras atividades correlatas.

2.3.4 Remuneração: R\$ 1.412,00 (um mil, quatrocentos e doze reais), acrescido de eventuais adicionais, vantagens e benefícios.

2.3.5 Quantidade de vagas: formação de cadastro de reserva.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

3.1 No ato da contratação os candidatos deverão apresentar originais e cópias dos seguintes documentos:

Documento de Identificação;

Cadastro de Pessoa Física - CPF

Comprovante de escolaridade para o cargo;

Certidão de Quitação Eleitoral;

Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação ou de alistamento militar, em caso de candidato do sexo masculino;

Atestado de antecedentes criminais das Justiças Estadual e Federal;

Carteira de Trabalho;

Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP;

Comprovante de endereço residencial;

Certidão de Nascimento ou Casamento;

Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;

CPF dos filhos menores de 14 anos;

Comprovação dos cursos e experiência profissional informados no currículo.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 Serão admitidas as inscrições enviadas no período de 8h do dia 12/06/2024 às 23h59min do dia 17/06/2024.

4.2 O pedido de inscrição deverá ser através do link <https://forms.gle/QFPQnc8h1s6evF5k8> devendo o formulário ser preenchido com todas as informações obrigatórias e com o envio dos seguintes documentos anexados no campo específico:

- a) *Curriculum Vitae* ou Lattes, devidamente comprovado com certificados de conclusão de cursos;
- b) Documentos de comprovação das informações contidas no *Curriculum* de interesse do processo seletivo (diplomas, certificados, comprovantes de vínculos profissionais anteriores, declarações, certidões etc.);
- c) Cópia devidamente visível do documento de identificação com foto.

4.3 A lista oficial de candidatos inscritos será divulgada no *site* da OAB <https://oabac.org.br/>, no dia estabelecido no cronograma em anexo.

5. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

5.1 Consistem as fases do processo seletivo em: inscrição, análise curricular e entrevista pessoal;

5.2 A fase de inscrição consiste no envio tempestivo dos documentos requeridos no item 4.2, devendo o *Curriculum Vitae* ou *Lattes* ser devidamente comprovado com os documentos que interessam ao processo seletivo, tais como: diplomas, certificados de cursos, comprovantes de experiências anteriores, dentre outros.

5.2.1 O currículo deve conter nome completo, número do registro no Cadastro de Pessoa Física (CPF), *e-mail* e telefones de contato, inclusive com disponibilidade para envio de mensagens via *Whatsapp*.

5.3 A análise curricular consiste na verificação das qualificações do (a) candidato (a), de acordo com a tabela abaixo:

Título/Experiência	Valor máximo aplicável	Documentos aptos para comprovação
Conclusão de curso superior em qualquer área de formação	10 pontos	Cópia do diploma ou de certificado de conclusão de curso de graduação, devidamente reconhecido pelo MEC.
Conclusão de curso de pós-graduação em qualquer área de formação.	5 pontos	Cópia do diploma ou de certificado de conclusão de curso de Pós-graduação em qualquer área de formação, devidamente reconhecido pelo MEC.
Tempo de atividade profissional em área ou atividade correlata às atividades descritas para o cargo.	Até 5 pontos (1) por ano de atuação profissional comprovada.	Declaração emitida por instituição atestando a vinculação do profissional, descrevendo atividades desenvolvidas pelo candidato(a) e o seu tempo de trabalho.

5.3.1 O resultado provisório da análise curricular será divulgado no prazo estabelecido no cronograma

anexo, iniciando, imediatamente, o prazo de recurso, que poderá ser protocolizado através do link <https://forms.gle/BzpVd9QyZdf6kyDHA>.

5.3.2 A lista de O resultado final da fase de análise curricular será publicado no *site* da OAB/AC <https://oabac.org.br>, juntamente com a convocação para a fase de entrevista, já sendo divulgado o cronograma de entrevistas.

5.3.3 Na etapa de análise curricular será considerado eliminado(a) o(a) candidato(a) que não alcançar o mínimo de 3 (três) pontos.

5.4 Serão convocados para a fase de entrevista profissional os 10 (dez) candidatos(as) mais bem classificados, considerando a pontuação da análise curricular.

5.4.1 A fase de entrevista pessoal, terceira e última fase do processo seletivo, acontecerá em data e horário devidamente agendado e divulgado quando da publicação do resultado final da segunda fase do processo seletivo.

5.4.2 A entrevista profissional será acompanhada por três membros da comissão do processo seletivo e será realizada virtualmente, via aplicativo Google Meet ou Zoom ou presencialmente, na sede da OAB Acre, situada à Alameda Miguel Ferrante, nº 450, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco – AC ou na sede da Subseção do Vale do Juruá da OAB/AC, situada à Rua Djalma Dultra, nº 87, Bairro Centro, Cruzeiro do Sul – AC.

5.4.3 Todos os examinadores avaliarão as respostas dos candidatos quanto:

a) conhecimento sobre as atribuições do cargo 60 (sessenta) pontos;

b) capacidade de comunicação 40 (quarenta) pontos;

5.4.4 O resultado da entrevista profissional será divulgado de acordo com o cronograma em anexo, juntamente com o resultado final da seleção.

5.4.5. A nota final será o somatório das notas obtidas na análise curricular e entrevista.

5.4.6. Havendo empate nas notas obtidas na forma do item 5.4.5, o critério de desempate será o maior tempo de atividade profissional no cargo pretendido. Permanecendo o empate, terá preferência o candidato com mais idade.

5.5 A OAB Acre não se responsabiliza pelo não recebimento de arquivos por motivos de ordem técnica, tais como falhas em computadores ou dos sistemas de *internet* e comunicação ou falta de energia elétrica etc.

6. DA CONVOCAÇÃO

6.1 A OAB Acre convocará o (a) candidato (a) aprovado (a) para contratação após o resultado final do processo seletivo, a depender de sua necessidade e conveniência da contratante.

6.1.1 A contratação se dará no sistema por meio do regime de contratação via CLT e estabelecimento de vínculo empregatício.

6.2 A aprovação no processo seletivo gera para o candidato apenas expectativa de ser convocado para o preenchimento de eventuais vagas disponíveis para o cargo apresentado, ficando condicionada a existência

de vagas a convocação dos candidatos durante a validade do processo seletivo.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 O processo seletivo terá validade de 06 (seis) meses a partir de sua publicação, podendo, a critério da OAB Acre, ser renovado por igual período.

7.2 A OAB Acre não se responsabiliza por eventuais danos ou prejuízos aos candidatos decorrentes de quaisquer atos de presente processo seletivo.

7.3 A inscrição no processo seletivo implicará o conhecimento das instruções e a aceitação tácita de todas as condições estabelecidas no presente edital.

7.4 A OAB se reserva ao direito de convocar candidatos em número superior ao inicialmente estabelecido inicialmente, de acordo com a disponibilidade orçamentária e a existência de vagas disponíveis.

7.5 Não será fornecido ao candidato comprovante de classificação no processo seletivo, valendo, para esse fim, as listas de classificação divulgadas no site da OAB Acre.

7.6 As dúvidas poderão ser sanadas em contato com a OAB Acre através do telefone (68) 3216-4000 ou através do e-mail selecoes@oabac.org.br

7.7 Todas as informações, dados e documentos encaminhados no ato da inscrição terão tratamento de sigilo nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e o (a) candidato (a) autoriza expressamente a divulgação dos editais contendo seus dados pessoais.

Rio Branco – Acre, 04 de junho de 2024.

Rodrigo Aiache Cordeiro

Presidente da OAB/AC

ANEXO I

CRONOGRAMA

DIVULGAÇÃO DO EDITAL DE SELEÇÃO	05/06/2024
INSCRIÇÕES	12/06/2024 à 17/06/2024
DIVULGAÇÃO DA LISTA OFICIAL DE INSCRIÇÕES	21/06/2024
RESULTADO PROVISÓRIO DA 1ª FASE (ANÁLISE CURRICULAR)	28/06/2024
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS	01/07 à 02/07/2024
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA 1ª FASE E DIVULGAÇÃO DO CRONOGRAMA DA ENTREVISTA PROFISSIONAL.	04/07/2024
ENTREVISTA PROFISSIONAL	DATA DE INICIO 08/07/2024

RESULTADO PROVISÓRIO DO PROCESSO SELETIVO	DATA PROVÁVEL DE 15/07/2024
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS	16/07 à 17/07/2024
RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO	22/07/2024