

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)		
	LIQUIDADAS (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)	TOTAL (c = a + b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (CONTRATO DE RATEIO) (I)	197.928,31	0,00	197.928,31
Pessoal Ativo	197.928,31	0,00	197.928,31
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (CONTRATO DE RATEIO) (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)	0,00	0,00	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior da apuração	0,00	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	0,00	0,00	0,00
DESPESA COM PESSOAL (CONTRATO DE RATEIO) (III) = (I + II)	197.928,31	0,00	197.928,31
DESPESA COM PESSOAL (RECURSOS PRÓPRIOS) (IV)	0,00	0,00	0,00
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (V) = (III + IV)	197.928,31	0,00	197.928,31

DESPESA BRUTA COM PESSOAL POR ENTE CONSORCIADO	VALOR TRANSFERIDO POR CONTRATO DE RATEIO	VALOR EXECUTADO
MUNICÍPIO DE DR. ULISSES	11.044,03	6.055,75
MUNICÍPIO DE IRETAMA	12.175,16	10.038,06
MUNICÍPIO DE JAGUAPITA	16.233,58	6.072,20
MUNICÍPIO DE MARUMBI	8.866,65	11.107,69
MUNICÍPIO DE NOVA AURORA	23.001,84	10.005,15
MUNICÍPIO DE PEROLA DO OESTE	36.934,85	18.512,81
MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO	12.226,16	14.958,35
PREFEITURA MUNICIPAL DE Balsa Nova	28.014,12	14.810,25
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU	9.891,64	10.087,42
MUNICÍPIO DE CARAMBEI	43.516,00	20.174,85
MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ DO SUL	21.773,80	10.087,42
MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA	19.681,35	13.444,41
MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO NORTE	39.918,67	9.116,53
MUNICÍPIO DE MATELANDIA	21.600,00	10.087,42
TOTAL	304.877,85	164.558,31

FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável, emitido em 31/mai/2021 às 09h e 58m.

1. Nos demonstrativos elaborados no primeiro e no segundo quadrimestre de cada exercício, os valores de restos a pagar não processados inscritos em 31 de dezembro do exercício anterior continuarão a ser informados nesse campo. Esses valores não sofrem alteração pelo seu processamento, e somente no caso de cancelamento podem ser excluídos.

**Publicado por:**  
**Maria Paula Victório**  
**Código Identificador: 6DB0C098**

## ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE SARANDI

### CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI EDITAL Nº 001/2021/CMS/PSS

EDITAL Nº - 001/2021/CMS/PSS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 25-10/2021/CMS

A CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI, CNPJ 78.844.834/0001-70, com sede na Avenida Maringá, n.º 660, Centro, nesta cidade de Sarandi, Estado do Paraná, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e dos artigos 268, 270 e 271 da Lei Complementar nº 010/92, de 27 de dezembro de 1992, torna público o presente edital para a abertura de Processo Seletivo Simplificado no âmbito da Câmara, para contratação por tempo determinado de ADVOGADO, visando no interesse público atender necessidade temporária excepcional, mediante condições aqui estabelecidas. O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais abaixo:

#### 1. DO OBJETO

1.1 O Processo Seletivo Simplificado com base no Inciso IV, Parágrafo I do Artigo II da Lei Complementar 385/2021, destina-se à contratação de advogado, por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, com atuação no setor Jurídico conforme condições detalhadas neste edital.

1.2 Qualquer alteração, modificação, prorrogação, esclarecimentos, etc., ao presente edital, serão publicadas no Diário Oficial do Município (<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>), bem como no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Sarandi, cabendo aos interessados inteira responsabilidade de acompanhar as publicações referentes ao mesmo, não cabendo a qualquer pessoa alegar desconhecimento sobre quaisquer informações prestadas com referência ao edital em questão.

#### 2. DA VALIDADE DO EDITAL

2.1. Esse instrumento tem o prazo de validade de 1 ano, prorrogável por igual período, a contar da data de publicação do mesmo no Diário Oficial dos Municípios.

#### 3. DAS CONDIÇÕES

3.1 O candidato(a) deverá satisfazer todas as condições de formação escolar, qualificação e habilitação profissional exigida para a função.

#### 4. DO CARGO, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÕES.

4.1 **Cargo:** Advogado;

4.2 **Vagas:** 01 (uma);

4.3 **Requisitos de formação profissional:** Curso Superior em Direito e Registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);

4.4 **Remuneração:** R\$ 3.750,07 + Vale Alimentação (ocorrendo a incidência dos descontos legais, tais como a previdência, além de outros previstos na legislação);

4.5 **Carga horária:** 20h semanais;

4.6 **Atribuições:** O profissional deverá, dentre outros, ter conhecimento em questões jurídicas referentes à Administração Pública, Direito Administrativo, Lei de Licitações e leis correlatas, devendo analisar e elaborar documentos jurídicos, examinar processos específicos e pesquisar legislação pertinente para a criação do arquivo jurídico, promover a defesa da Câmara nos processos administrativos e judiciais, sendo que deverá orientar nas tarefas típicas a seguir: pesquisar, analisar e interpretar legislação e regulamentos em vigor, referentes às áreas administrativa, fiscal, tributária, recursos humanos, constitucional, civil, processual, ambiental, entre outras; analisar e elaborar contratos, convênios, petições, contestações, réplicas, memoriais e demais documentos de natureza jurídica; examinar e revisar processos, de acordo com a área de atuação; examinar os anteprojetos de leis, projetos, regulamentos, e instruções, emitindo pareceres e elaborando minutas, quando necessário; pesquisar jurisprudência e doutrina para auxiliar na formação do arquivo jurídico da Câmara; defender a Câmara em juízo, ou fora dele, em qualquer matéria que lhe diga respeito; emitir pareceres sobre assuntos de interesse da Câmara, inclusive em licitação; atuar nas comissões de sindicância e inquérito; prestar assessoramento jurídico ligadas a administração de pessoal, examinando os respectivos processos internos e externos de todas as licitações realizadas pela Câmara; auxiliar a mesa diretora, os vereadores e as comissões em geral; auxiliar nas Sessões Legislativas; executar outras atividades correlatas.

## 5. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

5.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado;

5.2. Ter 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

5.3. Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

5.4. Estar quite com obrigações civis, militares e eleitorais;

5.5. Ter aptidão física e mental (este requisito deverá ser comprovado através de laudo médico, que somente será exigido para o candidato classificado que vier a tomar posse no cargo);

5.6. Carteira Nacional de Habilitação, categoria B;

5.7. Diploma Registrado na Ordem dos Advogados do Brasil;

5.8. Carteira de Identidade Profissional;

5.8.1 Certidão de comprovação de regularidade junto ao Conselho de Classe.

5.9. Não ter patrocinado causa, nem ter qualquer vínculo em escritório de advocacia que tenha patrocinado causa em face da Administração direta ou indireta do município de Sarandi/PR (artigo 30, inciso I, do Estatuto da OAB), exceto se já transitada em julgado.

5.9.1. Este requisito deverá ser apresentado em forma de declaração, que somente será exigida para o candidato classificado que vier a tomar posse no cargo (ANEXO III);

5.10. Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público por justa causa;

5.11. Apresentar cópia dos documentos pessoais e demais solicitados pela Câmara Municipal de Sarandi, incluindo a declaração de que o advogado não tenha patrocinado causa, nem tenha qualquer vínculo em escritórios de advocacia que tenham patrocinado causa em face da Administração direta ou indireta do município de Sarandi (artigo 30, inciso I, do Estatuto da OAB), exceto se já transitadas em julgado.

5.12. Ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado na mesma forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações.

5.13 Não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.

5.14 Não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública.

5.15 Não registrar antecedentes criminais.

5.16 Não ser servidor da administração direta ou indireta da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas.

5.17 Será desclassificado o candidato que não tiver disponibilidade de horário de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Sarandi, sendo de segunda a sexta-feira, entre 13:30 às 17:30.

## 6. DAS PROIBIÇÕES

6.1. Não poderão ser contratados menores de 18 (dezoito) anos, ou ainda terem seu contrato renovado, pessoas com os direitos políticos suspensos, pessoas que não estiverem em dia com o serviço militar ou que estiverem impedidas de contratar com o poder público pela legislação aplicável.

## 7. DAS INSCRIÇÕES

7.1. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos.

7.2. Em decorrência da pandemia vigente de Covid-19 as inscrições serão realizadas **somente** através do e-mail: gestao.pessoas@cms.pr.gov.br, devendo os documentos serem enviados entre 00h00 do dia 02/06/2021 até 21/06/2021 às 16h30.

7.2.1. O candidato aprovado deverá apresentar os documentos originais no momento da posse. Caso não seja apresentado o candidato será automaticamente desclassificado e será chamado o subsequente.

7.2.2. O e-mail deverá ser construído da seguinte maneira:

I – título do e-mail: Inscrição para Processo Seletivo Simplificado - Advogado

II – Corpo do e-mail: Nome completo do candidato

III – Documentos anexos ao e-mail (Itens 7.4; 7.5; 7.6; 10.4; 11.2.3)

7.2.3. Após o recebimento dos documentos por e-mail será enviado ao candidato confirmação de recebimento.

7.2.4. Poderá ser enviado até o final do prazo constante no item 7.2 email de retificação de inscrição, acrescentando qualquer documentação faltante.

7.2.4.1. O e-mail de retificação deverá ser construído da seguinte maneira:

I – título do e-mail: RETIFICAÇÃO da Inscrição para Processo Seletivo Simplificado - Advogado

II – Corpo do e-mail: Nome completo do candidato

III – Documentos faltantes anexos ao e-mail.

7.2.4.2. A documentação só será conferida após findo o prazo constante no item 7.2, não sendo responsabilidade da Câmara Municipal de Sarandi o aviso ao candidato de documentação faltante.

7.2.5. Será considerado o horário de recebimento do e-mail na caixa de entrada.

7.3. Não serão aceitas outras formas de inscrições.

7.3.1. A Câmara Municipal de Sarandi não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

7.4. Para efetuar sua inscrição o candidato deverá enviar digitalizados, de forma legível, os seguintes documentos:

7.4.1. Ficha de inscrição (ANEXO II);

7.4.2. 01(uma) foto 3x4, recente;

7.4.3. Carteira de Trabalho com PIS/PASEP;

7.4.4. Fotocópias dos documentos abaixo relacionados que, após serem conferidos com os originais, serão anexados à ficha de inscrição:

a) Cédula de Identidade (RG) e CPF;

b) Carteira de Identidade Profissional da Ordem dos Advogados do Brasil;

c) Documentos que comprovem o número de dependentes legais;

d) Diploma de Bacharel em Direito.

7.4.5. A apresentação de cópias devidamente autenticadas em cartório dispensa a apresentação dos originais.

7.5. Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato (ANEXO V);

7.6. Declaração de que não sofreu penalidade disciplinar no exercício do cargo ou função pública, fornecida pelo candidato (ANEXO VI);

7.7. O candidato será o único responsável pelas informações prestadas no ato da inscrição, bem como pela conferência dos dados preenchidos na ficha de inscrição e anexos;

7.8. Ao se inscrever, o candidato está concordando automaticamente com as condições exigidas e se submetendo às normas deste edital.

7.9. O edital do Processo Seletivo Simplificado estará disponível aos interessados no quadro de avisos da Câmara Municipal de Sarandi e no endereço eletrônico <https://www.sarandi.pr.leg.br/transparencia/concursos>

## 8. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

8.1 Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

## 9. DA COMISSÃO COORDENADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1. A Comissão Coordenadora do Processo Seletivo será composta por 03 (três) servidores efetivos nomeados através de Portaria emitida pelo Presidente da Câmara Municipal de Sarandi.

## 10. DA AVALIAÇÃO

10.1. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de títulos do candidato conforme as regras deste edital;

10.2. Ficará a cargo da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado a análise dos títulos, observada a exigência mínima quanto a formação escolar, qualificação e habilitação profissional;

10.3. Será considerado inapto o candidato que não tiver formação em curso superior (bacharelado) de Direito comprovada por diploma registrado e registro profissional vigente na Ordem dos Advogados do Brasil;

10.4. Para efeitos de classificação, será atribuída a seguinte pontuação a cada quesito:

1) Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de Doutorado na área (com carga horária mínima de 360 horas)	5,0 pontos – limitado a um diploma
2) Créditos completos em programa de Doutorado em Direito – não se aplica o item 2 no caso do candidato ter concluído o Doutorado.	1,0 ponto a cada crédito concluído – limitado a 4,0 pontos

3) Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de Mestrado na área (com carga horária mínima de 360 horas)	3,0 pontos – limitado a um diploma
4) Créditos completos em programa de Mestrado em Direito – não se aplica o item 4 no caso do candidato ter concluído o Mestrado.	0,5 ponto a cada crédito concluído – limitado a 2,0 pontos
5) Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de Pós graduação ou Especialização na área (com carga horária mínima de 360 horas)	1,0 ponto a cada crédito concluído – limitado a 2,0 pontos
6) Certificado ou atestado de curso de capacitação/aperfeiçoamento na área de atuação, (cursos com no mínimo 20 horas de duração cada) realizados nos últimos três anos;	0,25 ponto a cada certificado (limitado a 1,0 ponto)
7) Declaração de tempo de serviço prestado como Advogado/Procurador/Assessor Jurídico em órgão público;	2,0 ponto a cada ano de serviço prestado (limitado a 6,0 pontos)
8) Declaração de tempo de serviço prestado como servidor público em qualquer ente federativo.	1,0 ponto a cada ano de serviço prestado (limitado a 5,0 pontos)
9) Tempo de serviço na advocacia privada – Declaração emitida pela Ordem dos Advogados do Brasil.	0,2 ponto a cada ano de serviço prestado (limitado a 2,0 pontos)

10.5. Para comprovação de tempo de serviço prestado a órgão público, deverá ser apresentada declaração (certidão) de tempo de serviço emitida em papel timbrado, constando o nome e assinatura do responsável legal;

10.6. A avaliação dos documentos será procedida pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado.

## 11. DA CLASSIFICAÇÃO

11.1. A Nota Final dos candidatos habilitados para a vaga será igual à soma ao total dos pontos obtidos em cada quesito.

11.2. Em caso de empate da Nota Final, será critério de desempate o candidato que comprovar ter:

11.2.1. Maior idade;

11.2.2. Maior número de dependentes legais no momento da inscrição;

11.2.3. Tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com o art. 440 do Código de Processo Penal com a redação dada pela Lei nº 11689/2008;

11.2.3.1. Para fins de comprovação da função de jurado, o candidato deverá indicar a situação no ato da inscrição e anexar a documentação comprobatória, impreterivelmente até o último dia de inscrição.

11.2.3.2. Serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/2008.

11.2.4. Persistindo o empate entre os candidatos, será realizado sorteio em sessão pública.

11.3. Finalizada a etapa de classificação, o resultado será publicado no sítio <https://www.sarandi.pr.leg.br/transparencia/concursos> e no mural da Câmara Municipal de Sarandi a partir da data prevista de 25/06/2021 de 2021.

11.4. A partir da publicação da classificação, o candidato poderá entrar com recurso (ANEXO IV), o qual deverá ser entregue até a data prevista do dia 28/06/2021, às 16h30, na Câmara Municipal de Sarandi, dirigido à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado.

11.5. Os recursos deverão ser realizados pessoalmente ou por procuração específica.

11.6. Serão desconsiderados pela Comissão Coordenadora questionamentos não protocolados, protocolados fora do prazo e aqueles que não estiverem devidamente justificados e fundamentados.

11.7. A impugnação, o recuso e as contrarrazões, de ato decorrente do Processo Seletivo Simplificado serão interpostos à Comissão de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado, que poderá rever a decisão.

11.7.1 Se mantida a decisão da Comissão de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado, caberá a decisão em última instância administrativa pelo Presidente da Câmara.

## 12. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

12.1 O candidato que se declarar deficiente físico concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, em face da disponibilização do percentual de vagas para cada cargo ser inferior a 0,5 (cinco décimos).

## 13. DA CONVOCAÇÃO

13.1. A convocação do candidato será feita por meio da publicação dos atos e editais pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado, realizada no Diário Oficial do Município bem como no site, <https://www.sarandi.pr.leg.br/transparencia/concursos>;

13.2. O convocado deverá comparecer em dia, horário e local fixados no ato de convocação portando a documentação exigida, sob pena de deserção e preclusão do direito;

13.3. Concluída a etapa anterior, o candidato será submetido a exame médico admissional tal como: exame de acuidade visual e exame clínico, que serão realizados com base nas funções inerentes ao cargo, considerando-se as condições de saúde desejáveis ao exercício das mesmas;

13.4. O candidato apenas será encaminhado para a contratação se aprovado no exame médico admissional;

13.5. Não serão aceitos recursos interpostos quanto aos resultados do exame médico admissional.

## 14. DO CONTRATO

14.1. O contrato firmado com a Câmara Municipal de Sarandi terá modalidade de empregado, vinculado ao Regime Geral da Previdência Social, a título de temporário;

14.2. A contratação decorrente do presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período;

14.3. O contrato padrão atenderá as exigências legais, ficando os candidatos cientes de que a aprovação neste processo seletivo não cria direito à admissão, e esta, quando se der, respeitará a ordem de classificação;

14.4. Conforme a Lei Complementar 385/2021 tal contratação poderá ser interrompida assim que cessar a necessidade da administração.

## 15. DAS ETAPAS E CALENDÁRIO

ETAPAS	DATA
Edital de Abertura	01/06/2021
Início das Inscrições	02/06/2021
Encerramento das Inscrições	21/06/2021
Relação das Inscrições deferidas	22/06/2021
Classificação do Processo Seletivo Simplificado	25/06/2021
Classificação Final dos Insritos	29/06/2021
Homologação final	30/06/2021
Convocação	01/07/2021

## 16. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO E LIMITE DE GASTO COM PESSOAS

16.1 A dotação orçamentária é a seguinte:

3.1.90.04.00.00 – CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO.

16.2 Esse Edital está com conformidade com os limites de gasto com pessoal estabelecido pela LRF.

## 17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. As irregularidades na documentação, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade do ato da contratação do candidato;

17.2. Caberá à Câmara Municipal de Sarandi a homologação do resultado final deste Processo Seletivo Simplificado;

17.3. O contratado estará sujeito aos mesmos deveres e proibições, inclusive no tocante à acumulação de cargos e funções públicas e ao mesmo regime de responsabilidade vigente para os demais servidores públicos municipais, no que couber, desde que não expressamente proibido em lei;

17.4. As disposições deste edital serão consideradas cláusulas integrantes do contrato ainda que nele não estejam expressamente declaradas;

17.5. Os casos omissos relativos à inscrição e classificação dos candidatos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado;

17.6. Todos os prazos legais serão preclusivos e cumpridos em dois dias úteis contados da publicação do ato, se outro prazo nele não se dispuser;

17.7. A classificação do presente Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização da mesma condicionada à observância das disposições legais pertinentes e da exclusiva necessidade, interesse e conveniência da Administração.

17.8. Os candidatos aprovados serão convocados na ordem de classificação e deverão apresentar, a fim de viabilizar a contratação, os seguintes documentos:

- Certidão de nascimento ou casamento, conforme a condição;
- Certidão de nascimento dos dependentes e/ou declaração de imposto de renda na qual constem os dependentes legais;
- Título de eleitor e comprovante de que está em dia com as obrigações eleitorais;
- CPF e cédula de identidade;
- Certificado de reservista, se do gênero masculino;
- Número de inscrição do PIS, PASEP ou NIT;
- Diploma registrado e histórico escolar equivalente à função pretendida;
- 01 foto 3x4 recente;
- Comprovante de residência;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certidão Federal Criminal (pode ser obtida pelo site do TRF4 - <https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>);
- Certidão Negativa de Cartório distribuidor;
- Declaração de Não Penalidade por Prática de Improbidade Administrativa;

17.9. Tendo em vista que a lei determina registro em conselho de classe ou órgão competente para o exercício profissional do cargo objeto deste processo seletivo, o candidato deverá apresentar documento comprobatório de regularidade para fins de contratação;

17.10. O candidato convocado, que por qualquer motivo não apresentar no prazo estipulado a documentação completa, perderá automaticamente o direito à contratação, ficando ao Poder Legislativo autorizada a convocar o candidato subsequente constante da lista de aprovados;

17.11. Este edital, na íntegra, bem como todas as informações que devem ser publicadas referentes a este Processo Seletivo Simplificado serão fixados no quadro de avisos da Câmara Municipal de Sarandi, publicados no Diário Oficial do Município de Sarandi e disponibilizado no site da Câmara, <https://www.sarandi.pr.leg.br/transparencia/concursos>

17.12. Em qualquer hipótese de preclusão ou deserção do direito, retornam à Administração o direito de convocar outro candidato, observada a ordem de classificação e a vigência do edital.

17.13. Em todas as fases do Processo Seletivo Simplificado, é assegurado o amplo direito de defesa de direitos individuais ou coletivos, assegurado o contraditório e o devido processo legal.

17.14. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados decorrentes a este Processo Seletivo Simplificado, divulgados integralmente no endereço eletrônico <https://www.sarandi.pr.leg.br/transparencia/concursos> não sendo possível alegar desconhecimento.

17.15. A Câmara Municipal de Sarandi não se responsabiliza por eventuais prejuízos aos candidatos decorrentes da necessidade de mudança de datas e de calendários previstos ou reaplicação de algum ato em virtude da pandemia de COVID-19.

17.16. O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto a possibilidade de divulgação de informações tais como nome, data de nascimento, CPF, dentre outras informações que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado.

17.17. A inexistência ou irregularidade nos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e consequente desclassificação do candidato, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal, assegurados o contraditório e ampla defesa.

17.18. Os itens desse edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe diz respeito, até a data da convocação dos candidatos para a entrega da documentação correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado em órgão oficial de divulgação dos atos da administração local e no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Sarandi <https://www.sarandi.pr.leg.br/transparencia/concursos>

17.19. O candidato se obriga a manter atualizado seus dados, até a data de publicação da homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado e após esta data até o final do prazo de validade do certame. Qualquer alteração deverá ser comunicada através do e-mail: [gestao.pessoas@cms.pr.gov.br](mailto:gestao.pessoas@cms.pr.gov.br), no qual deve constar o nome completo do candidato e a alteração realizada.

17.20. A Câmara Municipal de Sarandi não se responsabiliza por eventuais prejuízos aos candidatos decorrentes de dados desatualizados.

17.21. A classificação final do candidato constará do Termo de Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, que será observada para a contratação dentro do número de vagas previsto neste edital.

17.22. Fica vedada a participação no certame de parentes dos membros da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, até terceiro grau, na linha reta ou colateral, por laços de sangue ou afinidade.

17.23. A Câmara Municipal de Sarandi poderá, em caso de desistência ou rescisão contratual, realizar novas contratações para completar o prazo total do estabelecido contrato antecedente, observados rigorosamente os critérios de classificação.

17.24. Compete à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado o acompanhamento e fiscalização do Processo Seletivo Simplificado.

Sarandi, 31 de maio de 2021.

**EUNILDO ZANCHIM**

Presidente - CMS

ANEXO I

EDITAL Nº 001/2021/CMS/PSS

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DO CARGO/FUNÇÃO

DENOMINAÇÃO: ADVOGADO

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATIVIDADES: Analisar e elaborar documentos jurídicos, examinar processos específicos e pesquisar a legislação para a criação de arquivo jurídico; promover a defesa da Câmara nos processos administrativos e judiciais.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES

1- representar o Poder Legislativo em juízo ou fora dele, nas ações que este for parte, acompanhado o processo e apresentando recursos em quaisquer instâncias, assim como prestar assistência "interna corporis";

2- estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicada;

3- solicitar complementação e apurar as informações levantadas, compilando os elementos necessários e os procedimentos cabíveis aos fins objetivados pelo Legislativo;

4- acompanhar o processo em todas as suas fases e instâncias, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite até decisão final do litígio;

5- representar o Poder Legislativo em juízo, comparecendo em audiências e tomar a sua defesa para pleitear em nome do interesse do Legislativo Municipal;

6- examinar contratos e acordos jurídicos, acompanhando os processos licitatórios;

- 7- informar expedientes que lhe forem encaminhados, dentro de sua área de atuação, usando a forma e a terminologia adequadas ao assunto em questão;
- 8- emitir pareceres jurídicos quando solicitado pelo Poder Legislativo;
- 9- acompanhar, quando designado, os processos disciplinares internos;
- 10- solucionar problemas dentro dos padrões adequados e sugerir mudanças com base em seus conhecimentos profissionais;
- 11- executar outras tarefas correlatas.

## ANEXO II

EDITAL Nº 001/2021/CMS/PSS

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

1. DADOS DO PROCESSO SELETIVO Inscrição nº \_\_\_\_\_

1.1 Descrição da função: ADVOGADO

**2. DADOS PESSOAIS**

2.1 Nome Completo

2.2 CPF

2.3 Cédula de identidade 2.3.1 Órgão Expedidor

--	--

2.4 Sexo ( ) Masculino ( ) Feminino ( ) Prefiro não declarar

2.5 Data de Nascimento 2.6 Estado Civil

--	--

2.7 Nacionalidade

2.8 Local de Nascimento (cidade/estado/país)

--	--	--

2.9 Endereço

2.9.1 Logradouro

2.9.2 Cidade 2.9.3 Estado 2.9.4 CEP

--	--	--

2.9.5 Telefone Celular 2.9.6 Segundo Telefone para contato

--	--

2.9.8 E-mail

2.9.9 Dependentes Legais

Nome	Parentesco

**3. FORMAÇÃO ACADÊMICA**

3.1 Escolaridades

( ) Superior Completo

( ) Especialização

( ) Mestrado

( ) Doutorado

3.2 Cursos diversos (relacionados à função):

3.3 Experiências profissionais (relacionados à função):

3.4 Exerceu a função de jurado nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/2008:

( ) Sim

( ) Não

Sarandi/PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Candidato

ANEXO III

EDITAL Nº 001/2021/CMS/PSS

### DECLARAÇÃO

EU, \_\_\_\_\_, advogado(a) inscrito na OAB/\_\_\_ sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARO para os fins do inciso I do artigo 30 do Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil e para tomar posse por prazo determinado no cargo de Advogado da Câmara Municipal de Sarandi-CMS, que não patrocinei, nem tenho vínculo com Escritório de Advocacia que tenha patrocinado causa, não transitada em julgado, em face da Administração Pública Direta e/ou Indireta do Município de Sarandi/PR.

Sarandi/PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Candidato

ANEXO IV

EDITAL Nº 001/2021/CMS/PSS

### FORMULÁRIO PARA RECURSO

“Para ser aceito, o recurso deverá vir devidamente fundamentado e assinado pelo candidato, apontando com clareza o(s) ponto(s) da sua irresignação, sob pena de ser, preliminarmente, indeferido”. (observar orientações conforme item do Edital)

Candidato: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Função: ADVOGADO

RAZÕES DO RECURSO: \_\_\_\_\_

Sarandi/PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Candidato

ANEXO V

EDITAL Nº 001/2021/CMS/PSS

### DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO

Eu, \_\_\_\_\_, brasileiro(a), \_\_\_\_\_(estado civil), inscrito(a) no RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declaro para os fins, para tomar posse no cargo de \_\_\_\_\_, que não sou titular, não exerço e/ou não estou em licença, remunerada ou não, de qualquer cargo, emprego, ou função pública da administração pública direta e indireta, incluídas as autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de qualquer Município, Estado, do Distrito Federal ou da União, que seja incompatível com o Cargo em que tomarei posse, em consonância com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal. DECLARO que não percebo proventos de aposentadoria decorrente do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal, que seja incompatível com o Cargo em que tomarei posse. DECLARO, outrossim, estar ciente de que devo comunicar ao Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Sarandi- CMS qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos. DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art.299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando o declarante às suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Sarandi/PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Candidato

ANEXO VI

EDITAL Nº 001/2021/CMS/PSS

### DECLARAÇÃO DE NÃO PENALIDADE

Eu, \_\_\_\_\_, brasileiro(a), \_\_\_\_\_(estado civil), inscrito(a) no RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declaro para devidos fins que, no exercício do cargo ou função pública, não sofri penalidades disciplinares ou demissão por justa causa, conforme legislação aplicável. E, por ser verdade, firmo a presente declaração.

Sarandi/PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Candidato



## ANEXO VII

EDITAL Nº 001/2021/CMS/PSS

MINUTA DO CONTRATO DE TRABALHO

CONTRATO DE REGIME ESPECIAL DE TRABALHO

EMPREGADOR: CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI, CNPJ 78.84.834-0001-70, com sede na Avenida Maringá, nº 660, Centro, CEP 87111-000, nesta cidade de Sarandi, Estado do Paraná, representada neste ato por seu Presidente, EUNILDO ZANCHIM, brasileiro, portador da cédula de identidade R.G. nº 6.304.537-3 e CPF nº 023.491.869-11;

EMPREGADO: NOME, NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL, advogado(a), portador da cédula de identidade R.G. nº XXXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado na ENDEREÇO, CIDADE, ESTADO.

Pelo presente instrumento particular de contrato individual de trabalho, fica justo e contratado o seguinte:

Cláusula 1ª - O EMPREGADO prestará ao EMPREGADOR, a partir de XXXXXXXX e assinatura deste instrumento, seus trabalhos exercendo a função de ADVOGADO, prestando pessoalmente o labor diário no período compreendido de segunda a sexta-feira, entre 13:30 às 17:30.

Cláusula 2ª - O EMPREGADOR pagará mensalmente, ao EMPREGADO, a título de salário, a importância de R\$ 3.750,07 (três mil setecentos e cinquenta reais e sete centavos), acrescida de R\$ 188,14 (cento e oitenta e oito reais e quatorze centavos) a título de auxílio alimentação, a serem pagos na mesma data estipulada para os servidores efetivos e comissionados da Câmara Municipal de Sarandi, incidindo os respectivos descontos previstos por lei;

Cláusula 3ª - Os valores referidos na cláusula 2ª estarão sujeitos a reajuste conforme ocorra com os vencimentos dos servidores municipais por meio de Lei emitida pelo poder executivo, provavelmente no início de 2022;

Cláusula 4ª - Estará o EMPREGADO subordinado à legislação vigente no que diz respeito aos descontos de faltas e demais sanções disciplinares, bem como aos direitos e deveres pertinentes a todos os servidores municipais conforme contido no Estatuto do Servidores Públicos Municipais de Sarandi e na Lei Complementar 385/2021.

Cláusula 5ª - O contrato será extinto conforme Art. 19 da Lei Complementar 385/2021.

Cláusula 6ª - O Processo Seletivo Simplificado regido pelo EDITAL Nº 001/2021/CMS/PSS, estabelece as atribuições do advogado da Câmara Municipal de Sarandi - CMS, quais sejam: ter conhecimento em questões jurídicas referentes à representar o Poder Legislativo em juízo ou fora dele, nas ações que este for parte, acompanhado o processo e apresentando recursos em quaisquer instâncias, assim como prestar assistência "interna corporis"; estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicada; solicitar complementação e apurar as informações levantadas, compilando os elementos necessários e os procedimentos cabíveis aos fins objetivados pelo Legislativo; acompanhar o processo em todas as suas fases e instâncias, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite até decisão final do litígio; representar o Poder Legislativo em juízo, comparecendo em audiências e tomar a sua defesa para pleitear em nome do interesse do Legislativo Municipal; examinar contratos e acordos jurídicos, acompanhando os processos licitatórios; informar expedientes que lhe forem encaminhados, dentro de sua área de atuação, usando a forma e a terminologia adequadas ao assunto em questão; emitir pareceres jurídicos quando solicitado pelo Poder Legislativo; acompanhar, quando designado, os processos disciplinares internos; solucionar problemas dentro dos padrões adequados e sugerir mudanças com base em seus conhecimentos profissionais; executar outras tarefas correlatas.

Cláusula 7ª - O prazo de duração do contrato será de 01 (um) ano, contado a partir da assinatura pelos contratantes. Como prova do acordado, assinam o instrumento, afirmado e respeitando seu teor por inteiro, comprovando as razões descritas.

Cláusula 8ª - As disposições do edital serão consideradas cláusulas integrantes deste contrato ainda que nele não estejam expressamente declaradas;

Cláusula 9ª - É eleito o Foro da cidade de Sarandi-PR para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato que não possam ser compostos pela conciliação.

Sarandi/PR, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx 2021.

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI  
Representada Por  
**EUNILDO ZANCHIM**  
Presidente.

xx

**Publicado por:**  
João Roberto dos Santos Lopes  
**Código Identificador:046287A4**

**GABINETE DO PREFEITO -DOCUMENTAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 329/2021**

SÚMULA: Nomeia servidores responsáveis pelas publicações referentes às portarias de concessão de diárias, na forma que especifica.

WALTER VOLPATO, Prefeito Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e, considerando a Lei Municipal de nº 2685/2021,