

EDITAL DE PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA DA OAB/CE

SUBSEÇÃO DE ARACATI

2015.1

A Subseção de Aracati da OAB/CE, torna pública a realização de seleção para contratação de empregado regido pela CLT de nível médio, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo é regido por este edital e executado em fases diversas por responsáveis distintos distribuídos da seguinte forma:

a) Escola Superior de Advocacia do Ceará - ESA/CE: responsável técnica pelo edital e elaboração das provas objetivas com seus respectivos editais de acordo com cada nível de escolaridade.

b) Presidente da Subseção: responsável somente pelos atos referentes às vagas a serem preenchidas na sua Subseção através deste processo seletivo. São responsáveis por todas as fases excetuando-se os atos já designados à ESA/CE, portanto incluem-se, por exemplo, viabilização da primeira fase, aplicação e fiscalização das provas, conferência do gabarito, execução das demais fases, bem como identificação dos resultados fase a fase.

c) a Ordem dos Advogados do Brasil Seccional Ceará é a responsável pela divisão das atribuições de todos envolvidos com este processo seletivo e dos demais atos tais como a divulgação do edital, recebimento das inscrições e homologação do resultado final e contratação dos candidatos aprovados.

1.2 A seleção de que trata este edital será realizada seguindo a divisão de fases abaixo dispostas e devidamente detalhadas nos demais tópicos:

- **Primeira fase:** compreendida por provas objetivas de caráter classificatório e eliminatório;
- **Segunda fase:** apresentação de documentos, títulos (aspectos do currículo profissional que são pontuados) e entrevista de caráter classificatório e eliminatório;
- **Terceira fase:** excepcional somente em caso empates de aspectos de caráter classificatório.

1.2.1 Ressalta-se que após finalizada a terceira fase será considerado encerrado o processo seletivo e homologado. Entretanto a Lista de Aprovados fica condicionada ao procedimento de contratação o qual pode gerar recusa do candidato e conseqüente exclusão da lista de aprovados devendo-se passar ao próximo da lista. Isso só se dará conforme aspectos essenciais a serem abordados no “tópico 12. DA CONTRATAÇÃO” constante deste edital.

1.3 As inscrições serão realizadas no período de **29 (vinte e nove) de maio** até o dia **17 (dezessete) de junho de 2015** às **17h:00min**, considerando o horário local, mediante preenchimento e entrega do

formulário de inscrição (ANEXO I), formulário de títulos e de currículo profissional na sede da Subseção de Aracati, localizada na **Avenida Coronel Alexanzito n° 317, Bairro Centro, Aracati-CE**.

1.4 As provas serão realizadas na localidade sede da Subseção da OAB/CE da vaga ao qual o candidato estará concorrendo.

1.5 A vaga será preenchida de acordo com a necessidade, observando-se a dotação orçamentária e financeira da OAB/CE e lotação (cargo e localidade) especificada neste edital e escolha no ato da inscrição. No caso de aparecimento de novas vagas noutras localidades será feito outro processo seletivo o que não prejudicará em nada a validade e aplicação deste.

1.6 Após percorrido qualquer procedimento o candidato terá até dois dias úteis para oferecer recurso, que transcorridos será dado por precluso não se renovando em fase seguinte, conforme "tópico 11. DOS RECURSOS".

1.7 Terá prazo de validade de um ano contados da data da homologação do resultado final. A prorrogação é possível, mas não obrigatória, por no máximo igual período ao prazo de validade, isto é, por mais um ano, o que totalizaria o máximo de dois. A prorrogação só poderá ser dada de forma total.

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1 O cargo e a vaga segue a distribuição de salário, nível de escolaridade, cidade, local e setor com vaga disponível pré-fixada no "QuadroA" abaixo e deve atender às atribuições e funções específicas na sequência expostas.

Quadro A

CARGO	CIDADE	SALÁRIO	VAGAS	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	REQUISITO COMPLEMENTAR
AGENTE ADMINISTRATIVO	ARACATI	R\$ 893,83	1	ENSINO MÉDIO	CONHECIMENTO DE INFORMÁTICA

2.2 Cargo com respectiva carga horária, atribuições e funções.

2.2.1 CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

Competências: Domínio de Técnicas de Rotinas Administrativas, Conhecimento de Técnicas de Atendimento, Domínio do Pacote Office e Windows, Orientação para Resultados e Orientação para o Cliente.

Escolaridade: Ensino Médio Completo

Experiência: Mínima de 06 meses no cargo

Carga horária: 44h semanais.

Descrição sumária das principais atribuições: Responsável pelas atividades de rotina e apoio administrativo das diversas áreas da Instituição, através da recepção e registro dos documentos no sistema informatizado de controle de processos, controle de documentos, organização de arquivos, registros de informações, atendimento telefônico, fax, correio, e-mail, recepção de visitantes,

digitalização de documentos, entre outros, visando contribuir para realização dos processos das áreas, de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos.

3. DO LOCAL DE TRABALHO E REGIME JURÍDICO

3.1 Local de trabalho: Será aquele identificado no ato da inscrição conforme a vaga oferecida no “QuadroA” do “tópico 2. DO CARGO E DA VAGA”.

3.1.1 Será formado cadastro de reserva para essa seleção que poderá ser aproveitado até uma ano após homologado o processo seletivo.

3.2 Regime jurídico: Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

3.3 Admissão: o candidato aprovado no processo seletivo será admitido via contrato de experiência (Arts. 443, § 2º, e 445, parágrafo único da Consolidação das Leis do Trabalho), na medida da disponibilidade da vaga. Nesse período, a Ordem dos Advogados do Brasil Seccional Ceará, avaliará, para efeito de conversão ao Contrato por Prazo Indeterminado, a adequação do candidato ao cargo com base nos desempenhos obtidos.

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A ADMISSÃO NO CARGO

4.1 Ser aprovado no processo seletivo, na forma estabelecida neste edital.

4.2 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do Art. 12, § 1º, da Constituição Federal.

4.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares.

4.4 Apresentar os requisitos exigidos para o exercício do cargo ainda na 2ª fase, conforme item 2 deste edital.

4.5 Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da admissão.

4.6 Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.

4.7 Ser considerado “apto” física e mentalmente para o exercício do cargo no exame médico admissional.

4.8 Apresentar os documentos comprobatórios para admissão, cuja relação será entregue ao candidato quando de sua convocação.

4.9 Apresentar certidão de antecedentes criminais da cidade/município da jurisdição onde reside/residiu nos últimos 5 (cinco) anos, da Justiça Estadual e Federal.

4.10 A não comprovação dos requisitos acima descritos, no prazo legal, importará em insubsistência da inscrição e perda dos direitos decorrentes.

4.11 Cumprir as determinações deste edital.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO E PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

5.1 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal ou via fax.

5.2 É considerada inscrição extemporânea a que tem o preenchimento dos formulários após a data estabelecida neste edital.

5.3 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos.

5.4 A inscrição do candidato, para os fins deste processo seletivo, implicará a aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nos demais documentos a serem publicados, sendo que as informações prestadas pelo candidato serão de inteira responsabilidade deste, podendo responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do processo seletivo e aplicação das demais sanções legais.

5.5 Os candidatos devem no ato da inscrição **informar o email para contato**, bem como mantê-lo ativo durante todo o prazo do processo seletivo e de validade do mesmo, pois será o principal instrumento de comunicação entre instituição e candidato em todas as fases, inclusive para fins de convocação para contratação.

5.6 Os candidatos não poderão se inscrever para mais de um cargo e não será permitida, em nenhuma hipótese, a realização simultânea de provas para cargos distintos.

5.7 Para efetuar a inscrição é imprescindível o **número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do próprio candidato**.

5.8 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

5.9 O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa o campo referente ao nome e ao endereço, bem como deverá informar o CEP correspondente da sua residência e seu endereço eletrônico, caso possua.

5.10 Não haverá aplicação de provas fora do local, segunda chamada ou repetição de prova.

5.11 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo de Seleção Pública.

5.12 As inscrições deferidas serão publicadas no site da OAB/CE (www.oabce.org.br) no **dia 28 (vinte e oito) de maio de 2015**. Os indeferimentos serão comunicados à entrega do formulário e verificação dos pré-requisitos.

6. DAS PROVAS

6.1 As provas objetivas seguiram as avaliações do "QuadroB" abaixo:

Quadro B

CARGO	PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA				H O M O L O G A Ç Ã O	CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO	
	1ª FASE - Provas Objetivas			2ª FASE - Títulos Documentos e Entrevista		3ª FASE - Excepcional para CASOS DE EMPATE	PÓS PROCESSO SELETIVO: Exame admissional e documentos indispensáveis
	PORTUGUÊS	MATEMÁTICA	INFORMÁTICA				
AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	10				

6.2 A primeira fase, composta de provas objetivas de matemática (15 questões) e português (15 questões) terá duração máxima de 3 horas, sendo que as provas terão sua dificuldade ajustada ao nível de escolaridade mínimo exigido para cada cargo.

6.3 As provas terão sua data de aplicação no dia **20 (vinte) de junho de 2015**, e terão início às 9h:00min e ocorrerão no seguinte endereço: **Avenida Coronel Alexanzito nº 317, Bairro Centro, Aracati-CE**. Caso haja alteração de endereço, o novo local será divulgado no site da OAB/CE: www.oabce.org.br, e também será comunicado por e-mail ao candidato, de acordo com a ficha de inscrição;

6.4 O acesso às salas será dado com antecedência de aproximadamente 20 minutos antes do horário determinado para o início das provas. **Portando os candidatos deverão chegar a partir das 8h:30min para acesso às salas a partir da 8h40min.**

6.5 Fica determinado que após os horários designados para a entrada dos candidatos as salas são isoladas de forma a nela só ingressarem candidatos e ou membros das equipes de fiscalização e de apoio e somente com a autorização do fiscal. **Portanto, não será permitida a entrada no local de prova após 8h:40min.**

6.6 O edital e suas complementações com informações como divulgação dos locais de realização das provas objetivas, fases, datas, resultados e outros serão publicados no site da OAB/CE: www.oabce.org.br.

6.7 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas objetivas com antecedência mínima de trinta minutos do horário fixado para o seu início, munido de documento oficial

de identificação original, conforme item 7.8, do comprovante de inscrição e de caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

6.8 O candidato deverá permanecer no local de realização das provas, obrigatoriamente, por, no mínimo, trinta minutos após o início das provas.

6.9 O candidato não poderá levar o seu caderno de provas.

6.10 Serão considerados documentos oficiais de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, entre outros); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

6.11 Não serão aceitos como documentos oficiais de identificação: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

6.12 Não será aceita cópia de documento oficial de identificação, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento oficial de identificação.

6.13 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de aplicação das provas, documento oficial de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

6.14 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

6.15 No dia de realização das provas, não será permitido ao candidato permanecer com bip, telefone celular, relógio do tipo databank, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquinas fotográficas, livros, apostilas ou qualquer material de consulta, bem como, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc. Caso o candidato esteja portando algum tipo dos itens acima descritos, estes deverão ser recolhidos pelas pessoas encarregadas da fiscalização das provas. O descumprimento do disposto neste subitem implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

6.16 No dia de realização das provas será terminantemente proibido ao candidato o porte de algum tipo de arma (branca, de fogo, etc.). Caso haja algum registro dessa natureza, o candidato será eliminado automaticamente da seleção.

6.17 Não haverá segunda chamada para aplicação das provas, em hipótese alguma. O não comparecimento a quaisquer das provas implicará a eliminação automática do candidato.

6.18 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que, durante a aplicação de qualquer uma das provas:

- a) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos e/ou ilegais para obter vantagens para si e/ou para terceiros, em qualquer etapa da seleção pública;
- b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- c) utilizar-se de livro, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos e/ou que se comunicar com outro candidato;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos;
- e) fazer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- f) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal ou de membro da comissão de acompanhamento da seleção pública.
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) descumprir este edital e/ou outros que vierem a ser publicados.

6.19 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico e/ou por meio de investigação policial, ter o candidato utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do processo seletivo.

6.20 A "folha-resposta" é a única fonte de correção e obtenção da nota das provas objetivas devendo ser devolvida ao fiscal quando o candidato finalizar a prova. E uma vez devolvida não serão mais permitidos ajustes, salvo imediatamente quando ainda da verificação da devida identificação no ato da devolução.

6.21 Todos os candidatos deverão assinar 2 listas: uma lista na conferência do documento de identidade e ainda na entrada da sala e outra no momento da devolução da "folha-reposta" antes de sair da sala.

6.22 Deverão permanecer na sala os 3 últimos candidatos até que todos 3 terminem a prova, ou quando termine o tempo máximo de duração da prova.

6.23 As provas serão aplicadas, cada qual exclusivamente na região da localidade da Subseção da OAB a qual está requisitando o preenchimento de vagas. Portanto, se um candidato irá concorrer para uma vaga em uma localidade Y, não terá como fazer prova fora desta mesma localidade ainda que a localidade Z também esteja aplicando provas para cargos semelhantes.

6.24 O resultado da primeira fase será publicado no site da OAB/CE (www.oabce.org.br) até 7 dias úteis depois da aplicação da prova com simultânea convocação para a segunda fase.

6.25 A segunda fase ocorrerá no dia **04 (treze) de julho** na sede da Subseção de Aracati, localizada na **Avenida Coronel Alexanzito nº 317, Bairro Centro, Aracati-CE**, e terá início às 9h:00min.

6.26 O acesso à sede da Subseção será dado com antecedência de aproximadamente 30 minutos antes do horário determinado para o início das entrevistas e os candidatos serão ordenados por ordem de chegada ao local até o horário limite de 10h:00m. **Portanto, não será permitida a entrada na sede da Subseção após às 10h:00min.**

6.27 Será divulgado o resultado da segunda e terceira fases (esta última ocorrerá excepcionalmente) em até **5 dias úteis** contados a partir da entrevista (execução da segunda fase) do último candidato participante da segunda fase.

7. DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 As questões das provas objetivas serão constituídas de quatro opções (a,b,c,d) e uma única resposta correta, de acordo com o enunciado da questão. Devendo ser contabilizadas aquelas que marcarem um X no espaço da "folha-resposta" referente à alternativa que identificar a letra-resposta.

7.2 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este edital e/ou com a folha de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

7.3 É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua prova respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes das ações mencionadas.

7.4 Os "cadernos de prova" serão devolvidos ao final da prova e bem como a "**folha-reposta**", a qual **será considerada a única fonte para correção e atribuição da nota da prova.**

8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO NAS DIVERSAS FASES

8.1 A nota da prova objetiva será auferida, unicamente, pelo processamento de correção da prova aplicada. Isso se dará através do somatório das questões tidas como corretas de cada matéria obtendo um total de pontos conforme gabarito oficial e as opções marcadas na "folha-resposta" exclusiva da primeira fase.

8.2 Cada questão da prova objetiva vale um ponto assim a nota máxima da primeira fase para os candidatos a cargo de nível médio é de 50 pontos.

8.3 Somente será considerado classificado para a segunda fase o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos das provas objetivas e não zerar em nenhuma matéria. Ainda é necessário encontrar-se nas quinze primeiras colocações/classificações sendo consideradas pessoa a pessoa, salvo na décima quinta colocação a qual serão considerados todos que obtiverem pontuação semelhante. Observando-se para tal colocação apenas os cargos por lotação.

8.4 A segunda fase é o momento da entrega dos documentos pessoais, e títulos, ou seja, aqueles documentos que comprovam o currículo profissional e estão elencados no "QuadroC" e "QuadroD" como relevantes segundo uma pontuação a eles relacionados.

Quadro C

TÍTULOS	PONTO POR ITEM	QUANTIDADE MÁXIMA DE ITENS IGUAIS
Experiência profissional anterior comprovada através de carteira assinada (em qualquer função e não sendo o prazo utilizado para somar outros pontos)	1 (um) ponto cada por prazo de 2 meses completos	Válidos até 6 itens, ou seja, até 6 (seis) pontos.
Experiência profissional em função semelhante a do cargo que está concorrendo ao cargo de no mínimo 1 ano no mesmo local (ainda não contados em outro item).	8 (oito) pontos	Válidos até 2 itens, ou seja, até 16 (dezesesseis) pontos.
Aprovação em concurso público ou em vestibular (ou equivalente) de curso de nível superior	2 (dois) pontos	Válidos até 2 itens ou seja, até 4 (quatro) pontos.
Cursos de informática	2 (dois) pontos por cada 20 horas	Válido até 80 horas do mesmo curso, ou seja, até 4 (quatro) pontos.
Cursos diversos	1 (um) ponto	Válidos até 2 cursos, ou seja, 2 (dois) pontos.
Participação como mesário em eleições organizadas pelo TRE	1 (um) ponto por turno	Válidos até 2 turnos, ou seja, 2 (dois) pontos.
Participação como jurado em Tribunal do Júri	1(um) ponto por julgamento	Válidos até 2 julgamentos, ou seja, 2 (dois) pontos.
SOMATÓRIO MAXIMO DOS TÍTULOS		30 (trinta) pontos totais máximos.

Quadro D

Lista de documentos a serem apresentados na ocasião da entrevista.
Currículo profissional completo organizado cronologicamente
Cópia do CPF
Carteira Profissional
Cópia de comprovante de residência
Cópia da carteira de identidade
1 Foto 3X4 atual

8.5 A Nota da Entrevista será obtida através de conceitos os quais serão convertidos em nota, conforme correspondência apresentada no "QuadroE" a seguir. Depois se dará o somatório dos pontos obtidos.

Quadro E

Quadro que orientará o membro da banca julgadora durante a entrevista				
Aspectos a serem avaliados por ocasião da entrevista	Cada item pode ser classificado em um dos 4 conceitos			
	Desabonador (-1) menos um, isto é, um ponto Negativo.	Insuficiente 0 (zero –sem pontos)	Regular 5 (cinco pontos)	Satisfatório 10 (dez pontos)
Entrega da documentação constante no Quadro E				
Entrega da documentação constante no Quadro D				
Responsabilidade com seus afazeres domésticos				
Responsabilidade com seus afazeres profissionais				
Disponibilidade para viagens				
Sociabilidade				
Facilidade para se comunicar				
Agilidade em solucionar problemas				

Coerência entre o discurso e as ações				
Ética				
Disciplina				
Somatório obtido na entrevista				
ATENÇÃO: QUALQUER PARTICIPANTE QUE OBTENHA PELO MENOS DOIS PONTOS DESABONADORES (NEGATIVOS) DEVE SER ELIMINADO DO CERTAME.	(Espaço para registro de motivação de pontos desabonadores) _____ _____ _____			

8.6 Qualquer candidato que obtenha pelo menos dois pontos desabonadores (negativos) deverá ser eliminado do certame.

8.7 Indica-se aos membros das bancas julgadoras registrarem os motivos que os tenham impulsionado a aplicar algum ponto desabonador, ou seja, ponto negativo.

8.8 A nota da segunda fase será obtida somando-se os pontos dos títulos com os pontos da entrevista.

8.6 Será eliminado o candidato que faltar à segunda fase, ou que não apresente documentos comprobatórios do que fora declarado no formulário de inscrição.

9. TERCEIRA FASE OU CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 A nota dos candidatos será a soma da pontuação obtida na primeira fase com a pontuação obtida na segunda fase. A partir desta nota é que se dará ou não a necessidade de critérios de desempate somente entre aqueles candidatos que tenham apresentado a mesma nota. Portanto não alterando a nota e posição dos demais candidatos.

9.2 Para desempate terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

1º) for mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a sessenta anos, conforme Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

2º) obtiver maior nota na primeira fase;

3º) possuir maior nota na segunda fase.

10. DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

10.1 Após superada a terceira fase se obterá o resultado do aprovado. O processo seletivo será considerado encerrado e estará apto à sua homologação.

10.2 O candidato aprovado será classificado e ordenado por cargo, segundo a ordem decrescente da nota final da seleção, observados os critérios de cada fase inclusive de desempate ou terceira fase.

11. RECURSOS

11.1 Caberá à ESA o julgamento somente dos seguintes recursos:

a) contra qualquer questão da prova, devidamente fundamentado, observado sempre um recurso para cada questão impugnada de prova, no prazo de 01 (um) dia útil, contado da divulgação do resultado preliminar.

b) aspectos do edital.

11.2. Caberá a cada Presidente de Subseção o julgamento dos demais recursos, salvos os casos referente à homologação do processo seletivo que é de função da OAB/CE.

11.3 Os candidatos deverão enviar os recursos estritamente de acordo com as seguintes especificações, sob pena de não serem conhecidos:

a) os recursos só serão recebidos por escrito, digitados e salvos no formato PDF;

b) os recursos deverão ser individuais, endereçados à autoridade responsável pelo ato em questão e com identificação do candidato e do cargo.

c) devem ser encaminhados por e-mail para aracati@oabce.org.br em qualquer horário contanto que no prazo especificado e indicando no campo assunto com: **“RECURSO – OAB 2015”** e **“o cargo e a Subseção nos quais se encontra inscrito”**.

d) o candidato deverá fundamentar seu recurso com base na fundamentação teórica utilizando um argumento para cada aspecto.

11.3. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

11.4. Para o caso relativo à questão eventualmente anulada será atribuído o ponto a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

11.5 Em hipótese alguma, serão encaminhadas aos candidatos, individualmente, justificativas de questões.

11.6. Serão aceitos recursos no prazo de até 2 dias úteis decorrido o evento/o fato passível de recurso, findo cada prazo se dará por precluso.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1 São condições para a contratação:

a) ter sido aprovado no processo seletivo, na forma estabelecida neste Edital;

b) ter vaga aberta ao tempo da contratação semelhante à vaga concorrida;

c) ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade completos na data da contratação;

d) estar qualificado para o cargo pretendido, de acordo com o previsto no item 2 deste Edital, na data da contratação;

e) ter condições físicas e psíquicas para o adequado exercício laboral funções e atribuições do cargo ao qual concorre à vaga, comprovadas mediante exame médico admissional bem como serem reafirmadas no prazo de experiência estipulados pela CLT através de comportamentos dentro e fora do trabalho, por ações e omissões que o desabonem.

f) apresentar os documentos de que tratam os itens 5.4 e 5.7 no prazo determinado pela OAB/CE.

12.2 A contratação do candidato dar-se-á na estrita conformidade da ordem de classificação, de maneira gradativa, de acordo com a conveniência administrativa da Ordem dos Advogados do Brasil Seccional Ceará.

12.3 O candidato convocado para a contratação deverá, em prazo determinado, apresentar de forma indispensável, salvo aqueles que já tenham sido comprovadamente entregues na segunda fase por ocasião da entrevista.

a) três fotografias iguais e recentes, coloridas, tamanho 3x4;

b) cópia da carteira de identidade;

c) cópia da certidão de nascimento ou casamento;

d) cópia do título de eleitor ou documento equivalente e comprovante de votação na última eleição;

e) cópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;

f) cópia do documento de inscrição no PIS/PASEP, se houver;

g) exame médico admissional;

h) currículo cronológico detalhado;

i) diploma ou certificado de conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante do item 2 deste Edital;

j) Carteira Profissional;

k) cópia da Certidão de Nascimento dos filhos, menores de quatorze anos;

l) cópia do CPF;

m) comprovante de residência.

12.3. O candidato que não apresentar, por qualquer motivo, no prazo determinado pela OAB/CE, a documentação constante do item anterior perderá, em definitivo, o direito à contratação.

12.4 O candidato será submetido a exames admissionais, inclusive exames médicos.

12.5 O candidato deverá comparecer no dia e hora marcados pela OAB/CE, implicando o não comparecimento em desistência tácita.

12.6 É direito da OAB/CE a recusa do candidato e conseqüente exclusão da lista de aprovados no caso do candidato convocado para a contratação não atender com qualquer desses itens devendo-se passar ao próximo da lista.

13. DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO

13.1 Através provas objetivas serão avaliados conhecimentos do item 7.1, conforme especificações a seguir:

CONHECIMENTOS:

NÍVEL MÉDIO (AGENTE ADMINISTRATIVO).

MATEMÁTICA (20 QUESTÕES): 1 Números naturais, ordinais, relativos inteiros, fracionários e decimais: representação, escrita por extenso, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). 2 Múltiplos e divisores: máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 3 Noções de geometria plana e espacial. 4 Noções de tempo, dinheiro, distância, peso e medidas em geral. 5 Percentagem noções de juros simples e desconto simples. 6 Problemas.

LÍNGUA PORTUGUESA/PORTUGUÊS (20 QUESTÕES): 1 Compreensão, interpretação e reescritura de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas e discursivas. 2 Coesão e coerência. 3 Emprego das classes de palavras. 4 Sinônimos, Antônimos. 5 Divisão Silábica. 6 Sílabas tônicas. 7 Número, grau, gênero e coletivo dos substantivos. 8 Ortografia oficial. 9 Pontuação.

INFORMÁTICA - NOÇÕES BÁSICAS (10 QUESTÕES): 1 Fundamentos do Windows: Operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho 1.1 Trabalho com pasta e arquivos: localização de arquivos e pastas; movimentação e cópia de arquivos e pastas; criação e exclusão de arquivos e pastas. 1.2 Configurações Básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano, protetor de tela, entradas de USB, HDMI. 2 WORD: Área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do WORD 2.1 Formatação de documentos: recursos de margens, tabulação, recuo e espaçamento horizontal, espaçamento vertical, fontes, destaque (negrito, sublinhado, itálico, subscrito, sobrescrito, etc. 2.2 Organização do texto em listas e colunas; Tabelas; Estilos e Modelos; Cabeçalhos e Rodapés; 2.3 Barra de ferramentas, teclas de atalho. 3 EXCEL: Área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do EXCEL. 3.1 Deslocamento do cursor na planilha, seleção de células, linhas e colunas. 3.2 Introdução de números, textos, fórmulas e datas na planilha, referência absoluta e relativa. 3.3 Principais funções do Excel: matemáticas, estatísticas, data hora, financeiras e de texto. 3.4 Formatação de planilhas: número, alinhamento, borda, fonte, padrões. 3.5 Edição da planilha: operações de copiar, colar, recortar, limpar, marcar, etc. 4 INTERNET: 4.1 e-mail. 4.2 buscador/pesquisa de informações, mapas, fotos, figuras, imagens e vídeos. 4.3 redes sociais. 4.4 barra de ferramentas.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o processo seletivo contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

14.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo no site da OAB/CE (www.oabce.org.br).

14.3. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e da seleção. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma deste edital.

14.4. A OAB/CE não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

14.5 A lista de classificados na seleção será publicada no site da OAB/CE (www.oabce.org.br) dentro dos prazos apresentados.

14.5. O cargo descrito nesse edital poderá sofrer readequação de nomenclatura mediante implantação do Plano de Cargos e Salários da OAB/CE.

14.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria da OAB/CE, podendo ou não serem requisitados a ESA, os Presidentes das Subseccionais.

Fortaleza, 29 de junho de 2015.

Ordem dos Advogados do Brasil Seccional Ceará – OAB/CE

Valdetário Andrade Monteiro
Presidente da OAB/CE

João Teobaldo de Sousa
Presidente da Subseção de Aracati

Vanilo Cunha de Carvalho Filho
Diretor Executivo da ESA/CE

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO (todos os campos são obrigatórios)		
ATENÇÃO : não nos responsabilizamos por qualquer erro no preenchimento, envio para endereço errado, não recebimento dos dados ou qualquer outro problema que inviabilize a inscrição.		
Cargo (conforme Quadro B):		
Cidade da Vaga (conforme Quadro B):		
DADOS PESSOAIS		
Nome Completo:		
CPF:	RG:	órgão expedidor:
Telefone Fixo: ()	Celular ()	
E-mail:		
Endereço Completo:		
CEP:	Cidade/Estado:	
Disponibilidade para viagens: () Sim () Não		
Atenção:		
O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas objetivas com antecedência mínima de trinta minutos do horário fixado para o seu início, munido de documento oficial de identificação original, conforme item 7.8, do comprovante de inscrição e de caneta esferográfica de tinta preta ou azul.		
O acesso às salas com antecedência de aproximadamente 20 minutos antes do horário determinado para o início das provas.		
As provas serão aplicadas, cada qual exclusivamente na região da localidade da Subseção da OAB/CE a qual está requisitando o preenchimento de vagas. Portanto, se um candidato irá concorrer para uma vaga em uma localidade Y, não terá como fazer prova fora desta mesma localidade ainda que a localidade Z também esteja aplicando provas para cargos semelhantes.		
Ao se inscrever a pessoa declara tacitamente a veracidade dos dados aqui declarados e o conhecimento e concordância com as disposições do edital.		

FORMULÁRIO REFERENTE À 2ª FASE (TÍTULOS, DOCUMENTOS, ENTREVISTA)

(ATENÇÃO: momento de preenchimento somente no ato da inscrição; mas apresentação e entrega de documentos probatórios será por ocasião da segunda fase, na entrevista)

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS ANTERIORES COM CARTEIRA ASSINADA (CTPS):

1 Cargo:	Período(dd/mm/aaaa) desde:	até:
2 Cargo:	Período(dd/mm/aaaa) desde:	até:
3 Cargo:	Período(dd/mm/aaaa) desde:	até:
4 Cargo:	Período(dd/mm/aaaa) desde:	até:
5 Cargo:	Período(dd/mm/aaaa) desde:	até:
6 Cargo:	Período(dd/mm/aaaa) desde:	até:
7 Cargo:	Período(dd/mm/aaaa) desde:	até:
8 Cargo:	Período(dd/mm/aaaa) desde:	até:
9 Cargo:	Período(dd/mm/aaaa) desde:	até:
10 Cargo:	Período(dd/mm/aaaa) desde:	até:

APROVAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO OU EM VESTIBULAR (OU EQUIVALENTE) DE CURSO DE NÍVEL SUPERIOR

(1) Nome da entidade para a qual concorria à vaga:

Período (dd/mm/aaaa) de aprovação:

Dados da vaga:

(2) Nome da entidade para a qual concorria à vaga:

Período (dd/mm/aaaa) de aprovação:

Dados da vaga:

CURSOS DE INFORMÁTICA

1) Nome da entidade que ministrou as aulas:

Período (dd/mm/aaaa): **Carga horária total:**

2)Nome da entidade que ministrou as aulas:		
Período (dd/mm/aaaa):	Carga horária total:	
CURSOS DIVERSOS		
1)Nome da entidade que ministrou as aulas:		
Período (dd/mm/aaaa):	Carga horária total:	
2)Nome da entidade que ministrou as aulas:		
Período (dd/mm/aaaa):	Carga horária total:	
PARTICIPAÇÃO COMO MESÁRIO EM ELEIÇÕES ORGANIZADAS PELO TRE		
Período (dd/mm/aaaa):	1º turno () 2º turno ()	
Período (dd/mm/aaaa):	1º turno () 2º turno ()	
PARTICIPAÇÃO COMO JURADO EM TRIBUNAL DO JÚRI.		
Período (dd/mm/aaaa):	Processo nº:	Local:
Período (dd/mm/aaaa):	Processo nº:	Local:
Ao se inscrever a pessoa declara tacitamente a veracidade dos dados aqui declarados e o conhecimento e concordância com as disposições do edital.		