



# **Prefeitura Municipal de Trabiju**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

## **EDITAL**

### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**Nº 01/2020**

O Prefeito Municipal de Trabiju faz saber que, em vista do disposto no art. 37, inciso IX da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Orgânica do Município de Trabiju e Leis Municipais vigentes – em especial a Lei Municipal nº 150, de 23 de fevereiro de 2005, realizará Processo Seletivo Simplificado para contratação de profissional para prestação de serviços técnico-jurídicos especializados na área do direito público municipal, prestados por advogado com inscrição ativa na Ordem dos Advogados do Brasil para a Prefeitura Municipal de Trabiju/SP.

1. A comissão julgadora do presente processo fora instituída pela Portaria nº 080, de 22 de maio de 2020, cabendo a ela a análise dos currículos e a consequente escolha do profissional, bem como dirimir eventuais dúvidas e questionamentos sobre o procedimento.

2. Os (as) candidatos(as) deverão protocolar, de forma presencial, seu *curriculum* na Secretaria da sede da Prefeitura Municipal de Trabiju/SP, localizada na Rua José Letizio, nº 556, Centro, Trabiju/SP, CEP 14.935-000, entre os dias 27 de maio de 2020 e 29 de maio de 2020, das 7h às 12h, sendo o protocolo direcionado à Comissão Julgadora do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2020.

3. Os requisitos analisados para a efetiva contratação são:

- a) Inscrição ativa na Ordem dos Advogados do Brasil;
- b) Ter, no mínimo, 02 (dois) anos de experiência profissional;
- c) Títulos;
- d) Experiência na área pública.

4. O prazo de vigência se inicia a partir da data da assinatura do respectivo contrato administrativo, atendendo-se o disposto no artigo 4º, da Lei Municipal nº 150, de 23 de fevereiro de 2005, prorrogáveis nos termos da legislação vigente, sem prejuízo das garantias e responsabilidades contratuais firmadas no respectivo instrumento.

5. O profissional contratado deverá prestar os seguintes serviços profissionais:

- a) Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para defesa dos interesses da Administração;
- b) Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação, inclusive avaliando provas documentais e orais e participando de audiências trabalhistas, cíveis e criminais;
- c) Acompanhamento jurídico dos processos judiciais em todas as instâncias e em todas as esferas, onde a Administração for ré, autora, assistente, oponente ou interessada de qualquer outra forma;



# **Prefeitura Municipal de Trabiju**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

- d)** Ajuizar e acompanhar execuções fiscais de interesse do ente municipal;
- e)** No âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário,, propor defesas e recursos aos órgãos competentes;
- f)** Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e no Tribunal de Contas da União;
- g)** Acompanhar processos administrativos junto ao Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração municipal;
- h)** Analisar os contratos firmados pelo Município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros;
- i)** Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública;
- j)** Acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios;
- k)** Elaborar modelos de contratos administrativos;
- l)** Elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta, contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários etc.;
- m)** Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes;
- n)** Elaborar Projetos de Leis e Decretos de interesse da Administração Municipal.

**6.** Os trabalhos deverão ser executados tanto na sede da Prefeitura Municipal de Trabiju/SP, quanto à distância.

**a)** Para a execução dos trabalhos na sede da Prefeitura Municipal, o contratado deverá realizar a carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

**b)** À distância, o profissional contratado deverá prestar atendimento via telefone e demais meios de comunicação, inclusive por meio de e-mails e aplicativos de mensagem, estando à disposição de segunda à sexta-feira em horário comercial.

**7.** O profissional será contratado sob a referência salarial nº 57, no valor de R\$ 7.692,66 (sete mil seiscentos e noventa e dois reais e sessenta e seis centavos), salientando-se que a contratação será regida pelo Regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT e conforme disposições constantes na legislação municipal, estadual e federal vigentes.

**8.** A Comissão Julgadora analisará os currículos no dia 29 de maio de 2020, após às 12h, realizando-se a escolha do profissional e, por conseguinte, procederá à assinatura do contrato administrativo, onde constarão as devidas cláusulas e especificações sobre a contratação.

Trabiju, 22 de maio de 2020.

MARCOS ANTÔNIO PEREZ  
Prefeito Municipal