

EDITAL Nº 001/2025 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO(A) PARA O ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA MANTOVANI

MANTOVANI SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ: 45.967.654/0001-27 e OAB/AC: 0392ESC, representada pelo Advogado Dr. Willian Pollis Mantovani, inscrito na OAB/AC 4.030, no uso de suas atribuições legais, torna público e estabelece normas do processo seletivo simplificado para contratação de Estagiário(a) na qualidade remunerada, de acordo com as normas constantes neste edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo oferta o total 10 (dez) vagas para Estágio Remunerado, contando com formação de cadastro de reserva, organizado da seguinte maneira:

CARGO	TOTAL DE VAGAS
Estágio Remunerado (Manhã)	5 + CR
Estágio Remunerado (Tarde)	5 + CR

1.2 Este processo será conduzido mediante as regras presentes no edital e seus respectivos anexos, de responsabilidade da Equipe Organizadora, nomeada pelo Escritório de Advocacia Mantovani para tal finalidade;

1.3 A realização do processo seletivo se dará de forma presencial, com entrevista na localidade do escritório de advocacia: Avenida Getúlio Vargas, nº 1222, Bairro Bosque, CEP: 69.900-469, Rio Branco/AC;

1.4 O processo seletivo consiste em:

CARGO	ETAPAS
Estágio Remunerado	Análise de Currículo Prova Objetiva Entrevista

1.5 Os candidatos aprovados serão convocados para a assinatura do termo de compromisso de estágio de acordo com a legislação vigente.

1.6 A prestação do serviço e a execução das atividades de estágio serão na modalidade presencial.

2. ESPECIFICAÇÕES DAS VAGAS:

2.1 Cargo **ESTÁGIO REMUNERADO:**

2.2.1 Carga horária: 06 (seis) horas diárias, de segunda a sexta-feira, de 7h às 13h ou de 12h às 18h;

2.2.2 Requisitos: estar devidamente matriculado em curso de graduação em nível superior de Direito, sendo a instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC;

2.2.3 Descrição sumária das atribuições: apoio nas rotinas administrativas a clientes; elaboração de petições em geral, defesas, recursos de processos e alegações; participação em audiências; pesquisas em jurisprudências; controle de prazos sobre processos e diligências em geral;

2.2.4 Remuneração: R\$ 600,00 (seiscentos reais), em observância às disposições



contidas na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e, ao final do vínculo, receberá certificação comprobatória da experiência;

2.2.5 Quantidade de vagas: 10 (dez) vagas para contratação imediata e formação de cadastro de reserva;

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

3.1 Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a);

3.2 Estar em pleno exercício dos direitos civis e políticos;

3.3 Documentações eleitorais em dia;

3.4 Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação ou de alistamento militar em caso de candidato do sexo masculino;

3.5 Ter idade mínima de 16 (dezesesseis) anos completos;

3.6 Cumprir devidamente os requisitos deste edital, ter a aprovação do presente processo seletivo, de acordo com as fases atribuídas a cada cargo para contratação.

3.7 Não ter sido condenado cível, administrativa ou criminalmente nos últimos cinco anos a quaisquer penalidades;

3.8 Possuir idoneidade moral.

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1 Serão admitidas as inscrições realizadas no período de **8h do dia 02/01/2024 às 23h59min do dia 08/01/2025**;

4.2 O pedido de inscrição deve ser realizado no endereço www.escritoriomantovani.com, na aba Trabalhe Conosco.

5. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO:

5.1 Consistem as fases do processo seletivo: Inscrição, Análise de Currículo, Prova Objetiva e Entrevista.

5.1.2 A inscrição se dá no preenchimento completo e correto do formulário disponível no endereço indicado no item 4.2;

5.1.3 A Prova Objetiva versará sobre o conteúdo programático previsto no Anexo II deste edital.

5.1.4 As provas objetivas iniciarão às 9h correspondente ao horário oficial do Estado do Acre, possuindo a duração de 3 (três) horas gerais para a sua realização e serão realizadas de forma on-line.

5.1.5 O link para realização da prova será enviado no dia e hora marcados, para o e-mail do participante.



5.1.6 Estrutura da prova objetiva:

PROVA	ÁREA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PONTOS	CARÁTER
Objetiva	Direito Administrativo	5	5 pontos	Eliminatório/Classificatório
	Direito Previdenciário	5	5 pontos	
	Direito Civil	5	5 pontos	
	Direito Processual Civil	5	5 pontos	
	Direito do Consumidor	5	5 pontos	
	Código de Ética, Conduta e Postura do Escritório Mantovani	5	5 pontos	
TOTAL DE PONTOS		30 pontos		

5.1.6.1 As provas objetivas serão de caráter eliminatório e classificatório, valerão 30 (trinta) pontos e serão avaliadas mediante a estrutura explicitada no item 5.1.6 deste edital;

5.1.6.2 As provas objetivas serão constituídas de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada (a, b, c, d), contendo apenas uma alternativa correta;

5.1.6.3 Para o(a) candidato(a) ser considerado(a) aprovado(a) na Prova Objetiva, deverá acertar no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de questões da prova, ou seja, 15 (quinze) questões.

6. DOS RECURSOS:

6.1 Os recursos contra o resultado das provas aplicadas deverão ser enviados pelo(a) candidato(a) por e-mail através do endereço eletrônico: advogadomantovani@gmail.com, observado o modelo disposto no Anexo III deste edital, no prazo previsto no Anexo I deste edital;

6.2 Não será recepcionado o recurso que apresentar palavras de baixo teor moral.

7. DA NOTA FINAL E CONVOCAÇÃO:

7.1 A nota final do processo seletivo corresponderá à somatória final da Prova Objetiva e Entrevista.

7.2 O resultado final do processo seletivo contemplará a relação dos candidatos aprovados e os classificados para o cadastro de reserva, mediante os valores decrescentes das notas.

8. CRITÉRIO DE DESEMPATE:

8.1 Em caso de empate na nota final do processo seletivo, terá preferência os



candidatos que, nesta ordem:

- a) Obter maior pontuação na área de Direito Processual Civil;
- b) Obter maior pontuação na área de Direito Previdenciário;
- c) Obter maior pontuação na área de Direito Civil;
- d) Obter maior pontuação na área de Direito Administrativo;
- e) Obter maior pontuação na área de Direito do Consumidor;
- f) Estiver matriculado no período mais avançado da graduação;
- g) Possuir maior idade (ano, mês e dia).

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1 O processo seletivo simplificado terá validade até 30 de junho de 2025.

9.2 A inscrição para o processo seletivo simplificado implicará em total conhecimento das regras e instruções proferidas no presente edital;

9.3 Todas as informações e dados dos candidatos encaminhados para este processo seletivo serão tratados mediante os termos da Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 sobre a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

9.4 O resultado do processo seletivo será divulgado no endereço www.escritoriomantovani.com ;

9.5 O candidato(a) convocado para assumir o cargo de estagiário remunerado que não dispôr de disponibilidade de horário para o turno necessitado, poderá optar por aguardar a próxima oportunidade, sem perder sua posição classificatória, sendo convocado então o(a) candidato(a) imediatamente posterior na classificação;

9.6 É possível solicitar reclassificação para o final da fila de classificação quando da convocação;

9.7 Situações não previstas em edital serão solucionadas pela Equipe Organizadora do certame.

Rio Branco – Acre, 02 de janeiro de 2025.



MANTOVANI SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

CNPJ nº 45.967.654/0001-27





ESCRITÓRIO

Mantovani**ANEXO I****CRONOGRAMA**

ATIVIDADES	DATA/HORÁRIO
Divulgação do Edital do Processo Seletivo Simplificado	02/01/2025
Período de Inscrições pelo endereço eletrônico: www.escriitoriomantovani.com	02 a 08/01/2025
Divulgação da lista de inscrições	09/01/2025
Data da Prova Objetiva On-line	11/01/2025
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva e Convocação para Entrevistas	12/01/2025
Período para recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva	13/01/2025
Entrevistas Presenciais	14 a 15/01/2025
Resultado definitivo do processo seletivo	16/01/2025
Capacitação dos Aprovados	27 a 31/01/2025

Avenida Getúlio Vargas,
nº 1222, Bosque - 69900-469

advogadomantovani@gmail.com



(68) 3211-2421



(68) 98421-5756

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

DIREITO PREVIDENCIÁRIO: 1 Seguridade Social. 1.1 Conceito. 1.2 Evolução histórica. 1.3 Princípios da solidariedade, universalidade, seletividade e distributividade. 2 O Regime Geral de Previdência Social. 2.1 Os beneficiários. 2.1.1 Segurado. 2.1.1.1 Perda da condição de segurado. 2.1.1.2 O período de graça. 2.1.1.3 O trabalhador rural. 2.1.1.4 O trabalhador doméstico. 2.1.1.5 O estagiário. 2.1.2 Dependentes. 2.1.2.1 Relações familiares não convencionais. 2.1.2.1.1 Relações homoafetivas. 2.1.2.1.2 Vínculos conjugais múltiplos. 2.1.2.1.3 Os agregados. 2.1.3 Filiação e inscrição. 2.2 As prestações. 2.2.1 Salário-de-benefício. 2.2.2 Renda mensal. 2.2.3 Reajustamento. 2.3 Os benefícios. 2.3.1 Benefícios urbanos e rurais. 2.3.2 Auxílio-doença. 2.3.3 Abono de permanência em serviço. 2.3.4 Aposentadoria por invalidez. 2.3.5 Aposentadoria por tempo de contribuição. 2.3.6 Aposentadoria por idade. 2.3.7 Aposentadoria especial. 2.3.8 Pensão por morte. 2.3.9 As pensões especiais. 2.3.10 Salário-maternidade. 2.3.11 Salário-família. 2.3.12 Auxílio reclusão. 2.3.13 Benefício de ex-combatentes e seringueiros. 2.3.14 O abono anual. 2.3.15 Cumulação de benefícios. 2.4 Tempo de serviço e contagem recíproca. 2.5 A desaposentação. 3 O regime próprio dos servidores civis da União. 3.1 Pontos de convergência e divergência em relação ao Regime Geral. 4 O regime próprio dos servidores militares da União. 4.1 Pontos de convergência e divergência em relação ao Regime Geral. 4.2 Pontos de convergência e divergência em relação ao regime próprio dos servidores civis da União. 5 Assistência Social. 5.1 Conceito. 5.2 Habilitação e reabilitação profissional. 5.3 Benefícios de prestação continuada. 5.4 Cumulação entre benefícios assistenciais e entre benefícios assistenciais e benefícios previdenciários.

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Conceito e objeto do Direito Administrativo. 2 Bases constitucionais. 3 Princípios constitucionais e infraconstitucionais do Direito Administrativo. 4 Ato administrativo. 4.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 4.2 Legalidade e mérito do ato administrativo. 4.3 Existência, validade e eficácia do ato administrativo. 4.4 Invalidação, anulação e revogação. 5 Função pública. 5.1 Investidura e exercício. 5.2 Direitos e deveres do servidor público. 5.3 Regimes jurídicos. 5.4 Responsabilidade civil e penal do servidor público. 5.5 Direito de greve. 5.6 O militar. 5.6.1 Estatuto dos Militares. 5.6.2. O dever de disciplina. 5.6.3 Hierarquia. 5.6.4 A punição disciplinar. 6 Improbidade administrativa. 6.1 A ação civil pública por improbidade administrativa. 7 Bens públicos: conceito, características, classificação, administração e utilização. 8 Poderes da Administração Pública. 9 Limitações administrativas da propriedade. 10 Desapropriação. 11 Organização administrativa. 12 Responsabilidade civil do Estado.

DIREITO CIVIL: 1 Aplicação da lei no tempo e no espaço; interpretação da lei; analogia. 1.1



Princípios gerais do direito e equidade. 2 Pessoas naturais e jurídicas. 2.1 Capacidade, domicílio, registro. 3 Bens: conceito e classificação. 4 Fatos e atos jurídicos. 4.1 Forma, prova, modalidades, defeitos, nulidade, anulabilidade, inexistência, ineficácia e consequência. 4.2 Atos ilícitos. 4.3 Prescrição. 5 Modalidades contemporâneas de família. 5.1 União estável. 5.1.1 Caracterização, efeitos alimentícios e sucessórios, dissolução. 5.1.2 Uniões homoafetivas. 5.2 Concubinato 6 Relações de parentesco. 6.1 Adoção. 6.2 O menor sob guarda. 6.3 Alimentos: pressupostos. 7 Direitos reais. 7.1 Posse e propriedade. 7.1.1 Conceito, classificação, aquisição, perda, proteção e efeitos. 7.1.2 Condomínio. 7.2 Enfitese. 7.2.1 Terrenos de Marinha. 7.3 Hipoteca. 7.4 Penhor. 7.5 Uso e usufruto. 7.6 Servidões. 7.7 Concessões especiais de uso. 8 Modalidades das obrigações. 8.1 Efeitos das obrigações. 8.2 Cessão de crédito. 9 Contratos: generalidades, elementos e efeitos dos contratos. 9.1 Teoria da imprevisão e revisão contratual. 9.2 Compra e venda. 9.3 Doação. 9.4 Locação. 9.5 Empréstimo. 9.6 Depósito. 9.7 Mandato. 9.8 Fiança. 9.9 Arrendamento mercantil. 9.10 Alienação fiduciária. 10 Responsabilidade civil. 11 Sucessões. 11.1 Vocação hereditária. 11.2. Herdeiros.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1 Lei nº 13.105/2015 – Novo Código de Processo Civil. 2 Normas processuais civis. 3 Jurisdição. 4 Ação. 4.1 Conceito, natureza, elementos e características. 4.2 Condições da ação. 4.3 Classificação. 5 Pressupostos processuais. 6 Preclusão. 7 Sujeitos do processo. 7.1 Capacidade processual e postulatória. 7.2 Deveres das partes e procuradores. 7.3 Procuradores. 7.4 Sucessão das partes e dos procuradores. 8 Litisconsórcio. 9 Intervenção de terceiros. 10 Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. 11 Ministério Público. 12 Advocacia Pública. 13 Defensoria Pública. 14 Atos processuais. 14.1 Forma dos atos. 14.2 Tempo e lugar. 14.3 Prazos. 14.4 Comunicação dos atos processuais. 14.5 Nulidades. 14.6 Distribuição e registro. 14.7 Valor da causa. 15 Tutela provisória. 16 Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. 16.1 Procedimento comum. 16.2 Disposições Gerais. 16.3 Petição inicial. 16.4 Improcedência liminar do pedido. 16.5 Audiência de conciliação ou de mediação. 16.6 Contestação, reconvenção e revelia. 16.7 Audiência de instrução e julgamento. 16.8 Providências preliminares e de saneamento. 16.9 Julgamento conforme o estado do processo. 16.10 Provas. 16.11 Sentença e coisa julgada. 16.12 Cumprimento da sentença. 17 Procedimentos Especiais. 18 Procedimentos de jurisdição voluntária. 19 Processos de execução. 20 Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. 21 Recursos. 21.1 Teoria geral dos recursos. 21.2 Recursos em espécie. 22 Livro Complementar. 23 Disposições finais e transitórias. 24 Mandado de segurança. 25 Reclamação constitucional. 26 Juizados Especiais Cíveis. 27 Juizados Especiais de Fazenda Pública. 28 Jurisprudência dos tribunais superiores.

DIREITO DO CONSUMIDOR: 1 A proteção constitucional ao consumidor. 2 O Código de Defesa do Consumidor. 2.1 Direitos básicos do consumidor. 2.2 O acesso à Justiça e a inversão do ônus da prova. 2.3 Definição de consumidor e fornecedor. 3 O Código de Defesa do Consumidor e as instituições financeiras. 4 Fato do produto e do serviço. 5 Vício do





ESCRITÓRIO

Mantovani

produto e do serviço. 6 Práticas abusivas. 7 Proteção contratual ao consumidor. 7.1 Boa-fé objetiva e equilíbrio econômico. 7.2 Interpretação em favor do consumidor. 7.3 O contrato de adesão. 8 O direito à informação. 9 A Defensoria Pública e a defesa do consumidor. 10 Teoria da imprevisão. 11 Responsabilidade civil do fornecedor. 12 Responsabilidade solidária e direito de regresso. 13 Excludentes do dever de indenizar.

CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E POSTURA do Escritório Mantovani: O código está disponível em www.escritoriomantovani.com



Avenida Getúlio Vargas,
nº 1222, Bosque - 69900-469



advogadomantovani@gmail.com



(68) 3211-2421



(68) 98421-5756



ESCRITÓRIO

Mantovani

ANEXO III

RECURSO

Referente ao EDITAL Nº 001/2025 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO(A) PARA O ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA MANTOVANI

CANDIDATO(A): _____

CARGO PRETENDIDO: _____

() PROVA OBJETIVA - QUESTÃO Nº _____

RAZÕES OBJETIVAS DO RECURSO:

Termos em que pede e aguarda deferimento.

Rio Branco - Acre, ____ de janeiro de 2025.

Assinatura do(a) candidato(a)



Avenida Getúlio Vargas,
nº 1222, Bosque - 69900-469



advogadomantovani@gmail.com



(68) 3211-2421



(68) 98421-5756