

COMUNICADO

A Ceres - Fundação de Previdência torna público a realização de processo seletivo para provimento de **1 (uma)** vaga para **ADVOGADO(A)**, mediante as condições estabelecidas neste comunicado.

OBJETIVO

Recrutamento, seleção e contratação de profissional com o perfil, competências, conhecimentos e comprovada experiência requeridos para exercer o cargo de **ADVOGADO(A)**.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O processo de recrutamento e seleção será realizado pela SOMA Desenvolvimento Humano e a inscrição deverá ser realizada no site da SOMA, através do link <https://www.somadesenvolvimento.com.br/vagas/5baf086f0b546b8e9fd5701aff8042f2/advogado-df>

A seleção é para o emprego em regime de CLT e compreenderá as seguintes etapas:

1ª etapa - Análise Curricular: de caráter eliminatório e classificatório. A classificação desta etapa será utilizada para ordenar e selecionar os candidatos para a etapa seguinte.

2ª etapa – Análise Documental Comprobatória dos Requisitos.

3ª etapa - Avaliação Comportamental: Será realizada com ferramentas e instrumentos pertinentes às competências solicitadas.

4ª etapa - Roteiro técnico-profissional e/ou Estudo/Caso: Será definido de acordo com o conhecimento e experiência exigidos para o cargo.

5ª etapa – Entrevista por Competência: Será realizada abordando as experiências e atitudes comportamentais do candidato e possui caráter eliminatório e classificatório.

REQUISITOS PARA CANDIDATURA:

OBRIGATÓRIO:

- Graduação: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Direito.

- Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.
- Possuir experiência em contencioso civil.

DESEJÁVEL:

- Pós-Graduação em Processo Civil.
- Conhecimento em Direito Civil e Trabalhista.
- Disponibilidade para viagens.
- Conhecimento em Previdência Complementar.
- Atuação em Recuperação de Crédito.

DO PERFIL, DAS ATRIBUIÇÕES E DOS REQUISITOS REQUERIDOS PARA O CARGO

Conhecimentos técnicos:

- Amplo conhecimento em Processo Civil, Direito Civil, Direito Trabalhista
- Conhecimento e atuação em Recuperação de Crédito (Execução de Título Extrajudicial e Cumprimento de Sentença).
- Possuir excelente redação.
- Vivência em negociações e acordos.
- Conhecimento das ferramentas de acompanhamento processual e peticionamento utilizadas em todos os tribunais brasileiros.
- Conhecimento de ferramentas de pesquisa patrimonial.
- Conhecimento dos pacotes de processamento de texto.

Principais Atribuições e Responsabilidades:

- Promover a defesa dos direitos e interesses da Ceres em processos judiciais e administrativos, perante as diversas instâncias e tribunais em todo o território nacional.
- Participar e realizar audiências, despachos, sustentações orais, quando necessário.
- Negociar e propor acordos quando conveniente e necessário para os interesses da Ceres.
- Elaborar pareceres e manifestações jurídicas.
- Apoiar o desenvolvimento dos projetos institucionais relacionados às atividades desenvolvidas.
- Elaborar relatórios, apresentações e demonstrativos em geral, compilando e analisando informações e demais trabalhos específicos de sua área de atuação.
- Atuar no reporte às áreas correlatas, diretoria, órgãos colegiados, comitês, auditorias, entre outros.
- Analisar documentos relacionados à sua atividade, verificando sua legitimidade e adequação às normas internas e à legislação aplicável.
- Zelar pelo cumprimento de normas e procedimentos internos.
- Executar tarefas correlatas a critério do gestor e da Diretoria Executiva.

- Construir e disseminar melhores práticas jurídicas, identificando oportunidades de melhoria.

Habilidades e competências desejadas:

- Capacidade de autodesenvolvimento.
- Construir relacionamentos colaborativos.
- Proatividade.
- Pensamento crítico.
- Capacidade analítica.
- Comunicação assertiva.
- Integridade e transparência.
- Capacidade de adaptação e inovação.

JORNADA DE TRABALHO

40 (quarenta) horas semanais em regime presencial, podendo ingressar em modelo híbrido de trabalho.

REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS

REMUNERAÇÃO: R\$ 9.284,99 (Nove mil, duzentos e oitenta e quatro reais e noventa e nove centavos).

BENEFÍCIOS: Previdência Privada, PCS (Plano de Cargos e Salário), Plano de Saúde empresarial, contributivo e co-participativo, Plano Odontológico, Auxílio-Alimentação/Refeição, Auxílio teletrabalho-home office, possibilidade de trabalho híbrido, Auxílio-Creche, Seguro de Vida.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Os inscritos deverão se apresentar para participar das etapas previstas neste Comunicado, sempre que convocados, no local, data e horário informados pela empresa SOMA Desenvolvimento Humano, seja presencial ou online, sob pena de desclassificação. Não há possibilidade de escolha ou de alteração de datas e horários para a participação nas etapas após sua definição, salvo motivos de força maior.

Brasília, 14/02/2025