

EDITAL 009/2021

PROCESSO SELETIVO PARA ADMISSÃO DE CONTADORES ORIENTADORES

A Diretoria da Divisão de Assistência Judiciária Prof. Paulo Edson de Sousa – DAJ, da Faculdade de Direito da Universidade Federal de Minas Gerais, doravante nomeada **DAJ**, representada por seu diretor **Júlio César Faria Zini**, e por sua vice-diretora **Renata Christiana Vieira Maia** no uso de suas atribuições, considerando a necessidade de preenchimento de vagas para a função de **CONTADORES(AS) ORIENTADORES(AS) VOLUNTÁRIOS(AS)** desta Divisão, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados que estarão abertas as inscrições para o preenchimento de vaga de **CONTADOR(A)-ORIENTADOR(A) VOLUNTÁRIO(A) e formação de CADASTRO RESERVA**, no período de 15 a 21 de outubro de 2021.

1. DA FUNÇÃO

1.1. DA CARACTERIZAÇÃO DA FUNÇÃO

- 1.1.1. As atividades de contador(a)-orientador(a) da DAJ se caracterizam como exercício voluntário, portanto, não remunerado, com finalidades assistenciais, educacionais, científicas, cívicas, culturais, recreativas ou tecnológicas, que não implica vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim, **nos termos da lei 9.608/98 e do PVCC – Programa de Voluntariado da Classe Contábil.**
- 1.1.2. O(a) contador(a)-orientador(a), então prestador(a) do serviço de contabilidade voluntária, está sujeito(a) ao cumprimento de ordens superiores relacionadas ao exercício do cargo, devendo observar as normas legais e regulamentares que regem as atividades da UFMG, bem como da DAJ.
- 1.1.3. O cumprimento das atribuições do item 1.2. pelo período de 06 (seis) meses é requisito essencial para obtenção de certificado da atividade de atuação e orientação jurídica voluntária.



1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

1.2.1. Do plantão. Os(as) contadores(as)-orientadores(as) deverão:

- 1.2.1.1. Comparecer a, no mínimo, 01 (um) plantão mensal, que tem início às 12h, de segunda-feira a quinta-feira, na Rua dos Guajajaras, nº 300, Centro, Belo Horizonte/MG, quando as condições sanitárias assim permitirem, ou, no caso de plantão remoto, a, no mínimo 01 (um) plantão mensal, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Diretoria.
- 1.2.1.2. Estar disponível para um plantão remoto mensal, com regras e diretrizes estabelecidas pela Diretoria.
- 1.2.1.3. Ficar à disposição dos estagiários para o esclarecimento de dúvidas decorrentes dos atendimentos.

1.2.2. Do auxílio contábil na condução dos casos. Os(as) contadores(as)-orientadores(as) deverão:

- 1.2.2.1. Cumprir **20 (vinte) horas mensais** de atividades, divididas em 4 (quatro) horas semanais em dia e horário fixo no turno da tarde;
- 1.2.2.2. Auxiliar na condução dos casos em que for solicitado auxílio contábil, pautando-se pelos aspectos normativos relativos às Normas Brasileiras de Contabilidade e aos Direitos Humanos.
- 1.2.2.3. Trabalhar em conjunto com os demais contadores(as) e advogados(as) orientadores(as), prezando sempre pela parceria, coletividade e colaboração para um trabalho harmonioso em equipe;
- 1.2.2.4. Zelar pelo bom funcionamento das atividades da DAJ;
- 1.2.2.5. Prestar orientação contábil aos(às) estagiários(as) vinculados(as) à DAJ e aos(às) assistidos(as) do Programa de Assistência Jurídica, em parceria com o(a) estagiário(a) e advogado(a) orientador(a) vinculado(a) ao caso;
- 1.2.2.6. Elaborar, em conjunto com o(a) estagiário(a) e o(a) advogado(a)-orientador(a) e auxiliado pelos(as) professores vinculados(as) à DAJ, as estratégias adequadas à condução dos casos a si atribuídos;

- 1.2.2.7. Orientar e auxiliar o(a) estagiário(a) e o(a) advogado(a)-orientador(a) na elaboração de peças processuais, **especialmente cálculos e quesitos periciais**, corrigindo-as, quando necessário;
- 1.2.2.8. Assinar pareceres contábeis;
- 1.2.2.9. Ajudar na condução dos processos e procedimentos administrativos que envolvam aspectos contábeis;
- 1.2.2.10. Acompanhar, semanal e organizadamente, as movimentações de todos os casos a si atribuídos;
- 1.2.2.11. Ter disponibilidade para acompanhar pelo menos uma audiência e/ou diligência administrativa por semana;
- 1.2.2.12. Auxiliar na condução dos projetos de extensão organizados pela DAJ;
- 1.2.2.13. Manter atualizado a lista de processos sobre sua responsabilidade, com apontamento(s) da(s) última(s) diligência(s) e previsão da(s) próxima(s) e compartilhar com o grupo.
- 1.2.2.14. Participar de ciclos de estudos, seminários, congressos, cursos e demais eventos acadêmicos que contribuam para a capacitação, qualificação e atualização do(a) contador(a)-orientador(a);
- 1.2.2.15. Comunicar o desligamento com 30 (trinta) dias de antecedência e redistribuir seus casos e processos dentre os(as) demais contadores(as) orientadores(as) antes de desligar-se.

2. DAS VAGAS E DO CADASTRO RESERVA

- 2.1. Este Edital tem por objetivo o preenchimento de **2(duas) vagas**, a serem preenchidas pelos 2 candidatos(as) com as maiores notas.
- 2.2. O Cadastro Reserva será composto de todos(as) os(as) candidatos(as) aprovados neste edital, com nota maior que 06 (seis) pontos.
- 2.3. O Cadastro Reserva formado por este Edital terá validade de 01 (um) ano, contado da data da publicação do resultado final.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Dos requisitos para inscrição

3.1.1. São necessários os seguintes requisitos e documentos para inscrição no processo seletivo de preenchimento de vagas para advogado(a)-orientador(a) voluntário(a), com fundamentação na Lei 9.068, de 18 de fevereiro de 1998, no Parecer PJ/SLP nº 232/2008 e no PVCC – Programa de Voluntariado da Classe Contábil:

3.1.2. Dos requisitos gerais para inscrição

- 3.1.2.1. Ser contador(a) regularmente inscrito(a) no Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais – CRC/MG;
- 3.1.2.2. Ter disponibilidade para exercer as funções como contador(a)-orientador(a), concluindo um total de 20 (vinte) horas mensais no turno da tarde, e 01 (um) plantão por mês;

3.1.3. Dos requisitos específicos para inscrição

- 3.1.3.1. Ter inscrição ativa no Cadastro Nacional de Peritos Contábeis - CNPC **OU** comprovar experiência prática na área de cálculos judiciais, demonstrando o exercício de pelo menos uma das seguintes atribuições: (i) ter sido nomeado como **perito** em pelo menos um processo nos últimos 24 meses (juntar ato de nomeação); (ii) ter trabalhado como **assistente técnico** nos últimos 24 meses (juntar peça processual devidamente protocolada em que é indicado como assistente; ou (iii) declaração assinada por perito devidamente cadastrado no CNPC de que é membro da equipe do contador perito/assistente, tendo atuado como seu auxiliar por, no mínimo, seis meses.

3.2. Dos documentos para inscrição

- 3.2.1. Ficha de inscrição preenchida disponível no site;
- 3.2.2. Cópia da carteira do CRC ou certidão com o número de inscrição, quando for o caso;
- 3.2.3. Comprovante de endereço do(a) candidato(a);
- 3.2.4. Cópia do currículo profissional e acadêmico (preferencialmente currículo lattes) devidamente atualizado;

3.2.5. Carta de intenções com no máximo 2.500 (dois mil e quinhentos) caracteres, com inclusão de espaços, na fonte Times New Roman ou Arial, tamanho 12 ou 11, respectivamente, espaçamento 1,5, margens de 3cm nas laterais e 2,5cm nas outras, **sobre (i) o interesse por integrar a DAJ, (ii) o papel do(a) contador(a) voluntário e (iii) como o candidato(a) poderá contribuir para o aprimoramento do trabalho da DAJ**, em texto corrido e único.

3.3. Do prazo e da forma de inscrição

3.3.1. As inscrições dos(as) candidatos(as) às vagas para contador(a)-orientador(a) serão admitidas **entre os dias 15 e 21 de outubro de 2021 e não serão validadas se todos os documentos solicitados no item 3.2. não forem enviados;**

3.3.2. As inscrições **serão realizadas por meio virtual, no endereço eletrônico <https://daj.direito.ufmg.br/editais/0092021> . Todos os campos deverão ser preenchidos e deverá ser realizado o upload dos documentos solicitados, em formato pdf.**

3.3.3. Com a confirmação da inscrição, aos candidatos serão atribuídos números individuais de identificação, e todas as publicações de resultados serão feitas indicando os respectivos números.

4. DO PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO

4.1. A seleção será composta por duas etapas:

4.1.1. A primeira etapa consiste na análise da documentação apresentada no ato da inscrição, cujo resultado será enviado para os(as) candidatos(as), até o 23h59 do dia 22 de outubro de 2021, com a relação dos(as) candidatos(as) selecionados(as) para segunda etapa;

4.1.1.1. A nota igual a 3 ou menor na primeira etapa ocasiona a eliminação direta do candidato ainda na primeira fase;

4.1.2. **A segunda etapa consiste na realização de uma entrevista na data prevista de 25 de outubro de 2021**, em meio digital e horário a serem divulgados quando do envio da relação dos(as) candidatos(as) selecionados(as) para esta etapa. Será indispensável aos(às) candidatos(a) o acesso à rede de internet para realização da segunda etapa deste Edital;

4.1.3. A nota final do candidato(a) será calculada com base na média entre as notas atribuídas na primeira e na segunda etapa da seleção, sendo necessário um mínimo de 06 (seis) pontos para aprovação.

4.1.4. A seleção de ambas as etapas será feita por comissão avaliadora indicada pela Diretoria da DAJ, composta por um(a) dos(as) professores(as) vinculados(as) à DAJ, membro(s) da Diretoria-Adjunta e membros do grupo de orientadores de Direito Civil da DAJ.

4.1.5. Diante da impossibilidade de comparecimento de um dos membros citados anteriormente irá compor a comissão em sua substituição qualquer outra pessoa que exerça as funções citadas no item anterior;

4.1.6. Da primeira etapa da seleção

4.1.6.1. Na primeira etapa da seleção serão atribuídos 10 (dez) pontos aos(às) candidatos(as), e os seguintes documentos serão avaliados de acordo com os seguintes parâmetros:

4.1.6.1.1. O currículo profissional e acadêmico será avaliado em 3 pontos.

4.1.6.1.1.1. A carta de intenções será avaliada com um total de 07 (sete) pontos, de acordo com os seguintes parâmetros:

4.1.6.1.1.2. Visão adequada sobre o papel da DAJ-UFMG e sobre o papel do contador(a) voluntário(a).

4.1.6.1.1.3. Demonstração do interesse e possíveis contribuições do candidato(a) à DAJ-UFMG.

4.1.6.2. Cada integrante da Banca atribuirá ao(à) candidato(a) as notas que entender justas, levando em consideração os parâmetros indicados neste Edital.

4.1.6.3. A nota final do(a) candidato(a) consistirá na média entre as notas atribuídas por cada integrante da Banca.

4.1.6.4. A pontuação conferida ao candidato(a) nesta etapa é classificatória, não eliminatória.

4.1.6.5. Os resultados da primeira etapa serão divulgados aos(às) candidatos(as) por e-mail e pelas redes sociais da DAJ, sem prejuízo à realização da etapa

de entrevistas, haja vista que esta primeira etapa é não eliminatória (conforme item 4.1.6.4 acima).

4.1.6.6. Os(as) candidatos(as) poderão recorrer do resultado da primeira etapa a partir da publicação via e-mail, em prazo de 02 (dois) dias úteis, incluindo a data da divulgação dos resultados da primeira etapa, enviando e-mail para o endereço ufmgdaj@gmail.com com assunto “Recurso. Primeira Etapa. (Nome do Candidato(a)). (Número do Edital)”, e as razões do recurso em anexo.

4.1.6.7. Os recursos serão apreciados pela Banca em até 05 (três) dias úteis contados a partir do dia do recebimento, pela DIVISÃO, do e-mail com as razões do recurso, excluindo o dia do recebimento. A decisão será enviada ao candidato(a) recorrente por e-mail.

4.1.7. Da segunda etapa da seleção

4.1.8. Na segunda etapa da seleção serão atribuídos 10 (dez) pontos aos(às) candidatos(as), e os seguintes aspectos serão avaliados de acordo com os seguintes parâmetros:

4.1.8.1. Avaliação pelo candidato(a) do papel da DAJ no contexto social, acadêmico e dos Direitos Humanos, com 2,5 pontos, modulados de acordo com a maior ou menor presença de elementos que demonstrem o parâmetro avaliado;

4.1.8.2. Potenciais contribuições à DAJ relacionadas à experiência contábil do(a) candidato(a) no âmbito do PVCC, com 2,5 pontos, modulados de acordo com a maior ou menor presença de elementos que demonstrem o parâmetro avaliado;

4.1.8.3. Perfil para o exercício da prática da contabilidade e orientação voluntária, incluindo o interesse e a disponibilidade, com 5 (dois) pontos, modulados de acordo com a maior ou menor presença de elementos que demonstrem o parâmetro avaliado;

- 4.1.8.4. Serão ainda levados em consideração como critério de **desempate** entre os(as) candidatos(as), nesta ordem:
- 4.1.8.5. Atuação prévia na AJG – Assistência Judiciária Gratuita (TJMG/TRF/TRT) como perito;
- 4.1.8.6. Vínculo à pós-graduação da Faculdade de Direito (FD) ou da Faculdade de Ciências Econômicas (FACE) da UFMG;
- 4.1.9. A ausência do(a) candidato(a) na data e horário agendado para a segunda etapa implica sua exclusão automática e imediata da seleção.
- 4.1.10. Os resultados da segunda etapa serão divulgados para os(as) candidatos(as) por e-mail e nas redes sociais da DAJ-UFMG.
- 4.1.11. Os(as) candidatos(as) poderão recorrer do resultado da segunda etapa a partir do envio do resultado por e-mail, em prazo de 02 (dois) dias úteis, incluindo a data da divulgação dos resultados da primeira etapa, enviando e-mail para o endereço ufmgdaj@gmail.com com assunto “Recurso. Segunda Etapa. (Nome do Candidato(a)). (Número do Edital)”, e as razões do recurso em anexo.
- 4.1.12. Os recursos serão apreciados pela Banca em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir do dia do recebimento, pela DAJ, do e-mail com as razões do recurso, excluindo o dia do recebimento. A decisão será enviada ao(à) candidato(a) recorrente por e-mail.
- 4.1.13. Findo o prazo de recursos, ou, havendo recursos, após a decisão pela Banca, será enviado aos(às) candidatos(as) o resultado da segunda etapa da seleção, indicando a nota e classificação final dos(as) candidatos(as).
- 4.1.14. **O resultado final será divulgado** no site, redes sociais da DAJ ou por e-mail.
- 4.1.15. Os(as) candidatos(as) serão elencados(as) em três categorias:
- 4.1.15.1. Aprovados(as), aqueles(as) cuja média das notas atribuídas na primeira e segunda etapas da seleção atingiu um mínimo de 06 (seis) pontos, que incluem:
- 4.1.15.1.1. Aprovados(as) dentro do número de vagas: aqueles(as) que, levando em consideração a nota final, e os critérios de desempate,

obtiveram notas suficientes a posicioná-los dentro do número de vagas disponíveis;

4.1.15.1.2. Aprovados(as) fora do número de vagas: aqueles(as) que, levando em consideração a nota final, e os critérios de desempate, obtiveram notas insuficientes a posicioná-los dentro do número de vagas disponíveis, mas iguais ou superiores a 06 (seis) pontos, e **integrarão o cadastro reserva.**

4.1.15.2. Reprovados(as): aqueles(as) cuja média das notas atribuídas na primeira e segunda etapas da seleção não atingiu um mínimo de 06 (seis) pontos.

5. DA POSSE

5.1. Os(as) candidatos(as) aprovados(as) dentro do número de vagas serão empossados(as) em até 15 dias, contados da publicação do resultado final como contadores(as)-orientadores(as) voluntários(as), mediante convocação;

5.1.1. O prazo poderá ser encurtado ou aumentado de acordo com as necessidades da DAJ e será divulgado junto ao contato sobre a notícia da aprovação do candidato.

5.2. Os(as) candidatos(as) aprovados(as) dentro do número de vagas deverão enviar, para o e-mail ufmgdaj@gmail.com, até data determinada na divulgação do resultado final os seguintes documentos:

5.2.1. Comprovante de que possui certificado digital;

5.2.2. 01 (uma) foto 3x4 (três por quatro);

5.3. Após o envio da documentação solicitada, será enviado, pela DAJ ao(à) candidato(a), o Termo de Adesão à DAJ, que deverá ser assinado pelo(a) candidato(a) e enviado para o e-mail <ufmgdaj@gmail.com>.

5.4. O Termo de Adesão à DAJ vigorará pelo prazo de 01 (um) ano, a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado a juízo das partes;

5.5. O Termo de Adesão à DAJ poderá ser cancelado a qualquer tempo, por iniciativa de ambas as partes, desde que seja feita comunicação prévia à parte contrária no prazo de 30 (trinta) dias;

5.6. Serão automaticamente desclassificados(as) os(as) candidatos(as) que, uma vez aprovados na seleção, não respeitarem a data-limite para posse, nem apresentarem a documentação completa solicitada.

- 5.7. Os(as) candidatos(as) aprovados(as) fora do número de vagas integrarão cadastro reserva, podendo ser convocados(as) a tomar posse, por ordem de classificação, a qualquer tempo, pelo prazo de 01 (um) ano, mediante disponibilidade de vaga, enquanto não houver edital posterior com nova chamada para a mesma função.
- 5.8. É obrigação do Contador Voluntário a inscrição no Cadastro Nacional do Contador Voluntário, <https://www1.cfc.org.br/sisweb/voluntario/Cadastro.aspx>, bem como a prestação de contas anual dos serviços prestados, como forma de demonstrar à sociedade a importância da classe contábil na construção de uma sociedade mais justa e solidária.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 6.1. Os casos omissos e controversos serão decididos pela Diretoria Geral da DAJ;
- 6.2. O presente edital tem validade de 01 (um) ano, contado da data de sua publicação.

Belo Horizonte, 15 de outubro de 2021.

Professor Doutor Júlio César Faria Zini
Diretor da Divisão de Assistência Judiciária