

EDITAL DO 2.º PROCESSO SELETIVO DO ESCRITÓRIO DEZAN ADVOCACIA

1. Apresentação do Escritório

O escritório Dezan Advocacia surgiu da união dos sócios Sandro Dezan – Doutor, Mestre e Bacharel em Direito, além de professor universitário de Mestrado e Doutorado, com experiência em Direito Constitucional, Direito Administrativo e em Direito Penal – e Matheus Dezan – bacharel em Direito, Mestrando em *Blockchain and Digital Currency* pela *University of Nicosia*, com experiência em Direito Administrativo, Direito Penal e Direito Digital.

Com formação acadêmica e profissional sólida, ambos focam na ágil articulação do conhecimento técnico-jurídico proveniente da academia e da sofisticação da advocacia.

Somos especializados na prestação de serviços em matéria de Direito Público e acreditamos na operação do Direito de modo a engrandecer os nossos clientes, seja atuando de modo contencioso, para defender os seus interesses judicial e extrajudicialmente, seja atuando de modo consultivo, para conferir segurança às suas operações.

Dedicamo-nos diuturnamente para construir um legado que honre os nossos colaboradores e os nossos clientes. O escritório tem sede em Brasília (DF) e atende em todo o território nacional. Conheça mais sobre o escritório Dezan Advocacia [neste link](#).

2. Apresentação das Vagas

2.1. Advogado(a) Júnior

O objetivo primordial da contratação de um(a) advogado(a) pelo escritório Dezan Advocacia é consolidar a entrega de serviços jurídicos de alta sofisticação técnica, aliando o conhecimento acadêmico à prática estratégica na defesa dos interesses de nossos clientes. Buscamos um profissional capaz de atuar com autonomia e excelência na operação do Direito Público, contribuindo para o legado de rigor e ética que define esta instituição.

As atividades a serem desenvolvidas abrangem a atuação contenciosa e consultiva de alta complexidade, incluindo a elaboração de teses jurídicas estratégicas, a pesquisa aprofundada de precedentes vinculantes nos Tribunais Superiores (STJ e STF), o acompanhamento minucioso de processos administrativos federais e a prestação de consultoria especializada em matéria de Direito Administrativo e Constitucional.

Neste processo seletivo, disponibiliza-se 1 (uma) vaga para o cargo de advogado(a) júnior, na modalidade remota ou presencial, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e remuneração compatível com a praxe do mercado – em contexto de plano de carreira a ser apresentado aos candidatos no momento da realização da oferta da contratação.

É requisito indispensável que o candidato possua inscrição ativa nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB). Preferencialmente, o profissional deve demonstrar sólida formação acadêmica e experiência prévia comprovada na área do Direito Público.

2.2. Estagiário(a)

O objetivo primordial do programa de estágio do escritório Dezan Advocacia é promover o desenvolvimento do estagiário como operador do Direito e conferir-lhe experiência profissional.

As atividades a serem desenvolvidas no âmbito do programa concernem a atividades técnico-jurídicas e técnico-administrativas, como a pesquisa de dispositivos normativos jurídicos, de precedentes jurisprudenciais e de doutrina, a elaboração de teses jurídicas e a realização de diligências.

Neste processo seletivo, disponibiliza-se 1 (uma) vaga para o cargo de estagiário, na modalidade remota (*home office*), com carga horária de 25 (vinte e cinco) horas semanais, com remuneração de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais). Preferencialmente, o candidato deve estar cursando a partir do 3.º semestre do curso de Direito, mas candidatos matriculados no 1.º ou no 2.º semestres também podem participar do processo seletivo.

3. Primeira Fase

A primeira fase do processo seletivo consiste no (i) preenchimento do [formulário de inscrição](#)¹ e na apresentação (ii) do histórico acadêmico, (iii) do *curriculum vitae*.

Além dos dados de identificação e acadêmicos, o formulário integra questões situacionais, desenvolvidas para este certame, voltadas a mapear as habilidades individuais de cada candidato. Buscamos compreender não apenas o conhecimento acadêmico, mas como o candidato processa dilemas processuais e se alinha à nossa filosofia de atuação.

¹ <https://forms.gle/4HfiDwdBCJWYLDW18>

É preciso que o Histórico Acadêmico apresentado aponte explicitamente o índice de aproveitamento acumulado (CRA, IRA ou equivalente), devidamente calculado pela instituição de ensino superior².

O currículo deve ser formulado de maneira sóbria e técnica, conforme as regras da ABNT³, servindo como um roteiro da trajetória profissional e acadêmica do candidato. Orienta-se que o documento privilegie a clareza na exposição de experiências prévias, atividades de pesquisa, monitorias e domínio de idiomas, evitando excessos informacionais e focando em competências que dialoguem com a advocacia especializada de alto nível desenvolvida por este escritório.

Todos os documentos devem ser enviados em formato “.pdf”.

4. Segunda Fase

A segunda fase do processo seletivo consistirá na resolução de um caso prático, de caráter eliminatório e classificatório, destinado a avaliar a capacidade de análise jurídica e a técnica de redação dos candidatos. O caderno de prova, contendo a situação-problema a ser resolvida, será enviado individualmente por e-mail aos candidatos. Os participantes deverão elaborar a solução jurídica pertinente por meio de uma peça processual fundamentada, demonstrando domínio do vernáculo, rigor argumentativo e capacidade de pesquisa jurisprudencial, devendo encaminhar o documento final em formato “.pdf” dentro do prazo estabelecido no cronograma.

² A média, usualmente denominada Índice de Rendimento Acadêmico ou Coeficiente de Rendimento, deve ser informada no formulário no formato “x/y”, em que “x” corresponde à média e “y” corresponde ao total. Exemplo: 4,5/5 ou 9/10.

³ Em síntese, fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12, com espaçamento entre linhas de 1,5 pontos e entre parágrafos de 0 pontos e em folha com todas as margens em 3 cm.

5. Terceira Fase

A terceira fase do processo seletivo consistirá na realização de entrevistas, por videoconferência, com os candidatos aprovados na primeira fase. As datas e os horários para a realização das entrevistas serão informadas por *e-mail*.

5. Cronograma

Cronograma		
Etapa	Atividade	Período / Data
1.ª Fase	Resposta ao formulário e envio de documentos	26/01/2026 a 01/02/2026
2.ª Fase	Resolução do Caso Prático	02/02/2026 a 05/02/2026
Resultado Parcial	Divulgação dos candidatos aprovados para a 3.ª Fase	09/02/2026
3.ª Fase	Realização de Entrevistas <i>via videoconferência</i>	10/02/2026 a 13/02/2026
Resultado Final	Divulgação do resultado final do processo seletivo	18/02/2026

O cronograma acima possui caráter meramente estimativo e poderá sofrer alterações conforme as necessidades administrativas e a conveniência do escritório.

6. Considerações Finais

Em caso de dúvidas acerca do processo seletivo, entre em contato com o escritório por meio do endereço de e-mail “vagas@dezanadvocacia.com”.

Brasília (DF), 23 de janeiro de 2025



Sandro Dezan

OAB/DF n.º 80.799



Matheus Dezan

OAB/DF n.º 79.016