



SEÇÃO JUDICIÁRIA DO TOCANTINS

EDITAL

O JUIZ FEDERAL EDUARDO DE MELO GAMA, Diretor do Foro da Seção Judiciária do Tocantins, no uso de suas atribuições legais, e em homenagem aos princípios preconizados pelo art. 37 da Constituição Federal, torna pública a realização de processo seletivo simplificado externo para designação de servidor para ocupar função comissionada **Assistente Adjunto II - FC-02 em apoio ao Núcleo de Gestão de Pessoas**, que segue regido pelas condições estabelecidas neste Edital.

PROCESSO SELETIVO EXTERNO SIMPLIFICADO -Assistente Adjunto II- Apoio ao NUCGP

A **Diretoria do Foro** informa que será realizado processo seletivo simplificado para designação de um servidor para o exercício de função comissionada Código FC-02, a fim atender às necessidades de apoio às seções do Núcleo de Gestão de Pessoas/NUCGP.

1. Inscrições:

As inscrições poderão ser realizadas das 8h do dia 22/11 às 15h do dia 26/11/2021, exclusivamente através do e-mail: seder.to@trf1.jus.br.

O candidato à vaga deverá enviar seu currículo e o contracheque do cargo efetivo do seu órgão de origem.

1.1 - Na fase II, item 8 do processo seletivo, os candidatos selecionados para a esta fase deverão apresentar:

- relação de certidões elencadas no ANEXO I, em cumprimento à "Resolução 156 de 08/08/2012 - CNJ;
- declaração de cargos ocupados em entes públicos nos últimos 10 anos;
- certidão dos órgãos listados na alínea b, constando a informação de que não foi demitido(a), a qualquer título, não teve cassada a aposentadoria ou disponibilidade e não foi destituído(a) de cargo em comissão.

2. Qualificação necessária:**Processo seletivo:**

Candidato EXTERNO: ser servidor público efetivo do quadro de pessoal do Poder Executivo do Estado ou dos **Municípios** do Estado do Tocantins.

3. Complemento salarial/Função:

FC02: R\$ 1.185,05 (um mil, cento e oitenta e cinco reais e cinco centavos).

Auxílio alimentação: R\$ 910,08 (novecentos e dez reais e oito centavos).

*OBS: A Justiça Federal efetuará o reembolso das despesas referentes ao cargo efetivo ocupado pelo servidor, ao seu órgão de origem, mensalmente.

4. Limite da remuneração do requisitado:

Considerando o que dispõe a Portaria Presi/TRF 111, no seu art. 6º, o valor da remuneração do servidor na origem não poderá ser superior a quatro vezes e meia o valor da função ofertada, ou seja, que não ultrapassar o valor de R\$ 5.332,75 (cinco mil trezentos e trinta e dois reais e setenta e cinco centavos).

5. Atribuições básicas:

As atribuições das seções do Núcleo de Gestão de Pessoas possui suas atividades definidas no Regulamento de Serviço-SJTO sendo coordenar e dirigir as atividades de administração e desenvolvimento de recursos humanos, de medicina do trabalho e de programas e benefícios sociais da Seção Judiciária..

(http://portal.trf1.jus.br/data/files/81/D7/94/9F/A2688610AB353886F32809C2/Regulamento%20de%20Servi_os_Atualizado%2001_2019.pdf -páginas 57 e 70)

6. COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS/Organizacionais e Habilidades

- Foco no Cliente (colocar o cliente no centro das decisões);
- Feedback (dar e receber);
- Autoconhecimento/autoconsciência;
- Agilidade de aprendizagem;
- Pensamento crítico, capacidade analítica de dados e fatos;
- Consciência ambiental (sustentabilidade);
- Compromisso com resultado;
- Transferência de conhecimento;
- Capacidade de assumir tarefas com maior complexidade;
- Gerenciamento de conflitos, negociação e mediação;
- Relacionamento interpessoal;
- Trabalho em equipe;
- Iniciativa;
- Criatividade;
- Ética;
- Planejamento e organização.

Habilidades Técnicas complementares, desejáveis, para o desempenho da Função:

- Domínio de redação;
- Gestão de processos;
- Facilidade com tecnologia e sistemas informatizados;
- Escolaridade: Ensino Superior completo. **requerido, porém, não eliminatório.*
- Áreas do conhecimento: preferencialmente Administração, Psicologia e áreas afins.
- Treinamentos: Especialização ou MBA (Master in Business Administration) em Gestão de Pessoas, Administração ou Gestão Pública. **requerido, porém, não eliminatório.*

Traços comportamentais:

- Comunicação fluida e segurança para dar e receber feedbacks;
- Precisa ser paciente, perfil mediador mas priorizando a agilidade.

7. Jornada de trabalho:

Observando-se o regime de integral dedicação, a jornada de trabalho observa o disposto na Lei nº 8112/90, correspondendo a 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, a ser cumprido durante o horário de funcionamento da Justiça Federal no Tocantins, das 8h às 15h.

8. O processo seletivo simplificado poderá ser realizado em três etapas, sendo elas:

I - Análise do currículo;

II - Entrevista semi-estruturada realizada pela Equipe de psicologia e pela Diretoria do Núcleo de Gestão de Pessoas, entrevista serão realizadas via teams com agendamento prévio.

III - Entrevista final realizada pelo Diretor do Foro ou Secad, se necessário.

Todas as fases tem caráter eliminatório obedecendo aos critérios internos propostos pela administração da Seção Judiciária do Tocantins. Por se tratar de uma possível requisição ou designação de um servidor para o exercício de função comissionada (FC 02) Assistente Adjunto II - FC-02 em apoio ao Núcleo de Gestão de Pessoas foi adotado o modelo de processo seletivo simplificado, não cabendo recurso em qualquer das fases.

Informamos que as designações de servidores (efetivos e requisitados) são publicadas na Biblioteca Digital no site do TRF1 <http://portal.trf1.jus.br/sjto/biblioteca/produtos-e-servicos.htm>, estando disponível para consulta pelos interessados.

8. Fases do Processo Seletivo/Cronograma:

-As Inscrições dar-se-ão no período das **8h do dia 22/11 às 15h do dia 26/11/2021.**

-Agendamento das entrevistas: através de e-mail p/o candidato, a partir do dia 30/11/2021.

-Entrevistas: a partir do dia 02/12/2021.

-Resultado previsto: até 10/12/2021

O cronograma previsto poderá ser alterado a critério da Administração.

Palmas, Tocantins.

Eduardo de Melo Gama
Juiz Federal Diretor do Foro



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo de Melo Gama, Diretor do Foro**, em 19/11/2021, às 11:27 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://portal.trf1.jus.br/portaltrf1/servicos/verifica-processo.htm> informando o código verificador **14486664** e o código CRC **D2D27748**.

ANEXO I

CERTIDÕES - Resolução 156, de 08/08/2012:

1. Justiça Federal da 1ª Região:

a) Justiça Federal da localidade a que estiver vinculado o servidor. Exemplo: <http://www.jf.jus.br/cjf/servico/certidao-negativa/>

b) Justiça Federal – Tribunal Regional Federal da 1ª Região <http://www.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/>

2. Justiça Eleitoral:

a) Tribunal Superior Eleitoral – Quitação eleitoral <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>

b) Tribunal Regional Eleitoral – Crimes eleitorais <http://www.tredf.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>

3. Justiça do Trabalho:

a) Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região – Certidão de Distribuição de Ações trabalhista <http://www.tredf.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>

- No preenchimento dos campos para emissão da certidão poderá surgir a mensagem “caracteres incorretos”, sendo necessário desativar o módulo de compatibilidade do Internet Explorer, localizado no Menu “Ferramentas” no canto superior direito.

b) Tribunal Superior do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas <http://www.tst.jus.br/certidao>

4. Justiça Militar – Certidão de Distribuição de Ações Criminais

<http://www.stm.jus.br/publicacoes/certidao-negativa/emitir-certidao>

5. Tribunal de Contas da União – Certidão Negativa de Contas Julgadas Irregulares

<http://www.stm.jus.br/publicacoes/certidao-negativa/emitir-certidao>

6. Tribunal de Contas do Tocantins

http://www.tce.to.gov.br/sistemas/index.php?option=com_wrapper&view=wrapper&Itemid=169

7. Conselho Nacional de Justiça – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa

http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

8. Tribunal Regional Federal da 1ª Região – Declaração Negativa ou Não de Condenação por Ato de Improbidade Administrativa ou por Crimes Especificados na Resolução CNJ 156, de 8 de agosto de 2012

<http://portal.trf1.jus.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=2C90824A3C838EBC013CBAF3BA41512E>

Caso o link não o conduza diretamente à Declaração, siga as seguintes etapas:

1. *Acesse o portal TRF1 digitando: portal.trf1.jus.br*

2. *No topo da página, clique em intranet*

3. *Faça o login*

4. *Clique na aba Servidor*

5. *Clique em Declaração Negativa*

Obs: A Declaração constante no item 8 será emitida por ocasião da apresentação da documentação à Seção de Cadastro de Pessoal.

9. Do Conselho ou órgão profissional competente, quando for o caso, constando a informação de que não foi excluído do exercício da profissão - Contador.

10. Dos entes públicos ou órgãos jurisdicionais, em que tenha trabalhado nos últimos dez anos, constando a informação de que não foi demitido, a qualquer título, não teve cassada a aposentadoria ou disponibilidade e não foi destituído de cargo em comissão. Preencher, ainda, a Declaração, conforme modelo em anexo II.

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CARGOS OCUPADOS EM ENTES PÚBLICOS NOS ÚLTIMOS 10 ANOS

Eu, _____ CPF _____, declaro, para os devidos fins de cumprimento das exigências da Resolução 156, de 08/08/2012/CJF (Anexo Ficha Limpa):

() Os cargos/empregos listados abaixo compreendem todos os cargos que ocupei em entes públicos nos últimos 10 anos:

Orgão(s)	Período (início e fim)	Cargo(s)	Cidade/UF

Anexa(s) a esta Declaração, a(s) Certidão(ões) do(s) órgão(s) listado(s), constando a informação de que não fui demitido(a), a qualquer título, não tive cassada a aposentadoria ou disponibilidade e não fui destituído(a) de cargo em comissão.

Por ser verdade assino a presente.

_____/TO, ____ de _____ de _____.

Assinatura