



SEÇÃO JUDICIÁRIA DO TOCANTINS

EDITAL

O JUIZ FEDERAL DIOGO SOUSA SANTA CECÍLIA, 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 para possível requisição de um servidor para ocupar função comissionada na **Seção de Pagamento de Pessoal ou Seção de Auditoria Interna**, que segue regido pelas condições estabelecidas neste Edital.

Processo Seletivo Externo Simplificado para Assistente Adjunto II- Seção de Pagamento de Pessoal e/ou Seção de Auditoria Interna

O Núcleo de Recursos Humanos informa que será realizado processo seletivo simplificado para possível requisição ou designação de um servidor para o exercício de função comissionada (FC 02) para **Assistente Adjunto II - Seção de Auditoria Interna - Seaud ou Seção de Pagamento de Pessoal - Sepag**.

1. Inscrições:

As inscrições poderão ser realizadas **do dia 12 a 18/02/2019**, exclusivamente meio do e-mail: seider.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, o candidato deverá apresentar:

- relação de certidões elencadas no ANEXO I, em cumprimento à Resolução 156 de 08/08/2012;
- 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:

Ser servidor público **efetivo** do quadro de pessoal da Administração Pública Federal direta, suas autarquias e fundações, ou dos Poderes Executivos dos **Municípios**;

Ser Bacharel em Ciências Contábeis ou equivalente, com registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, ou ter disponibilidade para ativá-lo caso seja selecionado; e/ou

Bacharel em Administração; e/ou Bacharel em Economia.

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.

(*Esta regra não se aplica a servidores da Administração Pública Federal direta, suas autarquias e fundações)

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).*

(*Esta regra não se aplica a servidores da Administração Pública Federal direta, suas autarquias e fundações)

5. Atribuições básicas:

A **Seção de Auditoria Interna** é responsável por coordenar a avaliação da governança, da gestão de riscos, dos controles internos da gestão da Seção Judiciária e suas Subseções vinculadas, do cumprimento do planejamento estratégico e dos planos institucionais, bem como supervisionar as auditorias e verificações da gestão orçamentária, financeira, contábil, operacional, patrimonial, de tecnologia da informação e da gestão de pessoas quanto aos princípios constitucionais e legais que regem a Administração Pública, sob os aspectos da efetividade, economicidade, eficiência e eficácia, orientando os gestores quanto à adoção de boas práticas., e possui suas atividades definidas no Regulamento de Serviço-SJTO

[http://portal.trf1.jus.br/data/files/81/D7/94/9F/A2688610AB353886F32809C2/Regulamento%20de%20Servi os Atualizado%2001_2019.pdf](http://portal.trf1.jus.br/data/files/81/D7/94/9F/A2688610AB353886F32809C2/Regulamento%20de%20Servi%20os%20Atualizado%2001_2019.pdf) -páginas 17 a 31)

A **Seção de Pagamento de Pessoal** é responsável por executar as atividades referentes ao processamento da folha de pagamento, encargos e consignações dos magistrados e servidores da Seção Judiciária e Subseções, e possui suas atividades definidas no Regulamento de Serviço-SJTO.

http://portal.trf1.jus.br/data/files/81/D7/94/9F/A2688610AB353886F32809C2/Regulamento%20de%20Servi os Atualizado%2001_2019.pdf -páginas 59 a 60)

6. COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS/Organizacionais e Habilidades

- Habilidades comunicacionais como: Dar e receber Feedback; Compreensão textual e interpretativa; Assertividade; Discurso claro e objetivo;
- Habilidades de liderança como: Tomada de decisões; Delegar tarefas; Compartilhar conhecimento; Resolução de conflitos; Resistência emocional e tolerância;
- Habilidades Sociais como: Proatividade; Paciência; Flexibilidade; Atender à Hierarquia;

Cooperação; Comportamento ético; Empatia; Prudência; Trabalho em equipe;

- Habilidades laborais como: Capacidade crítica; Memorização; Atenção/Concentração; Capacidade analítica; Capacidade de abstração; Raciocínio lógico; Produtividade; Agilidade; Organização; Criatividade;
- Assiduidade prezando pela frequência e pontualidade.

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 19h.

8. O processo seletivo simplificado apresenta-se em três etapas, sendo elas:

I - Análise do currículo;

II - Entrevista semi-estruturada realizada pela Equipe de psicologia e SEDER - Seção de Desenvolvimento de Recursos Humanos; aplicação de testes/dinâmicas; aplicação de teste prático de situação hipotética da Seção de Controle Interno e Seção de Pagamento;

III - Análise de vida pregressa com apresentação da documentação exigida, relacionada no item 1.1;

IV - Entrevista final realizada com os Diretores do Foro e/ou Secad.

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) para Assistente Adjunto II - Seção de Auditoria Interna - Seaud ou Seção de Pagamento de Pessoal - Sepag, 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.

9. Fases do Processo Seletivo/Cronograma previsto

-As Inscrições dar-se-ão no período de 12 a 18/02/2019

-Enviar email ao candidato para agendar entrevista: a partir do dia 18/02/2019.

-Entrevistas: a partir do dia 20/02/2019.

-Resultado previsto: 04/03/2019

O cronograma previsto poderá ser alterado a critério da Administração.

Palmas, Tocantins.

DIOGO SOUZA SANTA CECÍLIA
Juiz Federal Diretor do Foro



Documento assinado eletronicamente por **Diogo Souza Santa Cecilia, Diretor do Foro**, em 12/02/2019, às 12:40 (horário de Brasília), conforme art. 1º, 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 **7629589** e o código CRC **4BBFD985**.

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 Atos 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

Quadra 201 Norte, Conjunto 01, Lote 02A - Bairro Plano Diretor Norte - CEP 77001-128 - Palmas - TO - www.trf1.jus.br/sjto/
0000474-53.2019.4.01.8014

7629589v21