



SEÇÃO JUDICIÁRIA DO TOCANTINS

EDITAL

O JUIZ FEDERAL EDUARDO DE ASSIS RIBEIRO FILHO, Diretor da Subseção Judiciária de Gurupi, 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 dois servidores para ocupar função comissionada na **Vara Única da Subseção Judiciária de Gurupi**, que será regido pelas condições estabelecidas neste Edital.

Processo Seletivo Externo Simplificado (requisição de dois servidores para a função comissionada (FC 02) de Assistente Adjunto II)

O Núcleo de Recursos Humanos informa que será realizado processo seletivo simplificado para possível requisição e designação de **dois servidores** para o exercício de função comissionada (FC 02) de **Assistente Adjunto II, na Vara Única da Subseção Judiciária de Gurupi**.

1. Inscrições:

As inscrições poderão ser realizadas **do dia 29/09 a 14/10/2022**, exclusivamente por meio do e-mail: **sesap.gur@trfl.jus.br**.

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

2. Qualificação necessária:

2.1 - Ser servidor público **efetivo** do quadro de pessoal do Estado do Tocantins ou qualquer ente da Federação (Estados) ou dos **Municípios**;

2.2 - Ser Bacharel em Direito.

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, **não poderá ultrapassar o valor de R\$ 5.332,75** (cinco mil trezentos e trinta e dois reais e setenta e cinco centavos).

5. Atribuições básicas das funções ofertadas:

- Processar, coordenar e controlar as atividades cartorárias de apoio aos julgamentos de competência da vara, facilitando a decisão dos juízes e zelando pela qualidade e celeridade processual e possui suas atividades definidas no Regulamento de Serviço -SJTO.
- Cumprir as determinações do Juízo, controlar a remessa e o retorno dos Ofícios e Mandados Judiciais à Central de Mandados e prestar apoio administrativo às atividades da Vara e possui suas atividades definidas no Regulamento de Serviço -SJTO.

(chromeextension://efaidnbmnnnibpcajpcgclefindmkaj/https://portal.trfl.jus.br/data/files/05/16/65/3E/CF5918103F725918E52809C2/Regulamento%20de%20Servi_o%20Atualizado%202022.pdf -página 86 e 87)

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: compartilhar conhecimento; resistência emocional e tolerância;
- Habilidades Sociais como: proatividade; paciência; flexibilidade; atender a 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, ou correspondendo a 7 (sete) horas diárias e 35 (trinta e cinco) horas semanais, a ser cumprido durante o horário de funcionamento da Justiça Federal no Tocantins, das 8h às 18h.

8. O processo seletivo simplificado será realizado em quatro etapas, sendo elas:

I - Análise de currículo e qualificação exigida;

II - Entrevista semi-estruturada realizada pela Unidade de Psicologia e SEDER - Seção de Desenvolvimento de Recursos Humanos; possível aplicação de testes/dinâmicas;

III - Análise de vida pregressa com apresentação da documentação exigida

8.1 - Na fase III do processo seletivo, o candidato deverá apresentar:

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

b) declaração de cargos ocupados em entes públicos nos últimos 10 anos;

c) 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.

IV - Entrevista final realizada com os Dirigentes da Subseção Judiciária de Gurupi.

Todas as fases **tem caráter eliminatório** obedecendo aos critérios internos propostos pela administração da Subseção de Gurupi. Por se tratar de uma **possível** requisição ou designação de **dois servidores** para o exercício de função comissionada (FC 02) para Assistente Adjunto II - na **Vara Única da Subseção Judiciária de Gurupi**, foi adotado o modelo de processo seletivo simplificado, **não cabendo recurso em qualquer das fases**.

Os resultados das etapas serão divulgados e publicados **exclusivamente** na página da internet da SJTO e/ou na Biblioteca Digital no site do TRF1 <http://portal.trfl.jus.br/sjto/biblioteca/produtos-e-servicos.htm>.

Todas as designações de servidores (efetivos e requisitados) são publicadas na Biblioteca Digital no site do TRF1 <http://portal.trfl.jus.br/sjto/biblioteca/produtos-e-servicos.htm>.

9. Fases do Processo Seletivo/Cronograma previsto:

-Inscrições: de 29/09 a 14/10/2022;

-Entrevistas e testes (Etapa II): a partir do dia 17/10/2022

-Análise de vida pregressa e apresentação de documentação: a partir do dia 26/10/2022

-Entrevista final (Etapa IV): a partir do dia 26/10/2022

-Resultado previsto: 31/10/2022

Havendo necessidade, o cronograma previsto poderá ser alterado pela Administração.

Os resultados das etapas serão divulgados e publicados **exclusivamente** na página da internet da SJTO e/ou na Biblioteca Digital no site do TRF1 <http://portal.trfl.jus.br/sjto/biblioteca/produtos-e-servicos.htm>.

Todas as designações de servidores (efetivos e requisitados) são publicadas na Biblioteca Digital no site do TRF1 <http://portal.trfl.jus.br/sjto/biblioteca/produtos-e-servicos.htm>.

Gurupi, Tocantins.

EDUARDO DE ASSIS RIBEIRO FILHO
Juiz Federal Diretor da Subseção Judiciária de Gurupi



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo de Assis Ribeiro Filho, Juiz Federal Diretor da Subseção Judiciária**, em 29/09/2022, às 07:40 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.trfl.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **16628959** e o código CRC **99DEE7B4**.

ANEXO I

As certidões elencadas abaixo deverão ser apresentadas na FASE III do item 8 do edital do processo seletivo.

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