



SEÇÃO JUDICIÁRIA DO TOCANTINS

**EDITAL**

O JUIZ FEDERAL JOSÉ MÁRCIO DA SILVEIRA E SILVA, 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 no **NÚCLEO DE APOIO DOS JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS- NUCOD-SJTO**, que será regido pelas condições estabelecidas neste Edital.

**Processo Seletivo Externo Simplificado (requisição de servidor para a função comissionada (FC 02) de Assistente Adjunto II, no Núcleo de Apoio à Coordenação dos Juizados Especiais Federais-NUCOD SJTO**

O Núcleo de Recursos Humanos informa que será realizado processo seletivo simplificado para possível requisição e designação de um servidor para o exercício de função comissionada (FC 02) de **Assistente Adjunto II, no Núcleo de Apoio à Coordenação dos Juizados Especiais Federais-NUCOD SJTO**.

**1. Inscrições:**

As inscrições poderão ser realizadas **do dia 12 a 22/07/2022**, exclusivamente por meio do e-mail: [seder.to@trf1.jus.br](mailto:seder.to@trf1.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:

**O Núcleo de Apoio à Coordenação dos Juizados Especiais Federais-NUCOD da Seção Judiciária do Tocantins** é a unidade responsável por coordenar e dirigir as atividades de atermação, coordenar e realizar eventos dos JEFs como mutirões e Juizados Especiais Itinerantes, coordenar e dirigir os trabalhos da Central de Perícias médicas e socioeconômicas dos JEFs, confeccionar e validar as solicitações de pagamento das perícias realizadas pelos JEFs, coordenar e dirigir os serviços relacionados à audiências dos JEFs, validar os cadastros dos profissionais que se inscreverem no sistema AJG, distribuir os processo dos JEFs e possui suas atividades definidas no Regulamento de Serviço -SJTO.

([chromeextension://efaidnbmnnnibpcajpcgclefindmkaj/https://portal.trf1.jus.br/data/files/05/16/65/3E/CF5918103F725918E52809C2/Regulamento%20de%20Servi\\_o%20Atualizado%202022.pdf](chromeextension://efaidnbmnnnibpcajpcgclefindmkaj/https://portal.trf1.jus.br/data/files/05/16/65/3E/CF5918103F725918E52809C2/Regulamento%20de%20Servi_o%20Atualizado%202022.pdf) -página 84)

## 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; resolução de conflitos; 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; atenção/concentração; produtividade; agilidade; organização;
- 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; 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 SJTO.**

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 servidor para o exercício de função comissionada (FC 02) para Assistente Adjunto II - no Núcleo de Apoio à Coordenação dos Juizados Especiais Federais-NUCOD SJTO, 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.trf1.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.trf1.jus.br/sjto/biblioteca/produtos-e-servicos.htm>.

#### **9. Fases do Processo Seletivo/Cronograma previsto:**

**-Inscrições: de 12 a 22/07/2022;**

**-Entrevistas e testes (Etapa II): a partir do dia 25/07/2022**

**-Análise de vida pregressa e apresentação de documentação: a partir do dia 29/07/2022**

**-Entrevista final (Etapa IV): a partir do dia 01/08/2022**

**-Resultado previsto: 05/08/2022**

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.trf1.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.trf1.jus.br/sjto/biblioteca/produtos-e-servicos.htm>.

Palmas, Tocantins.

**JOSÉ MÁRCIO DA SILVEIRA E SILVA**

Juiz Federal Diretor do Foro



Documento assinado eletronicamente por **José Márcio da Silveira e Silva, Diretor do Foro**, em 08/07/2022, às 10:40 (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.trf1.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **16057121** e o código CRC **2DEFD6B2**.

## **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](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](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