



SEÇÃO JUDICIÁRIA DO TOCANTINS

## EDITAL

O JUIZ FEDERAL VICTOR CURADO PEREIRA SILVA, Diretor da Subseção Judiciária de Araguaína, no uso de suas atribuições legais, e em homenagem aos princípios preconizados pelo art. 37 da Constituição Federal, e demais normativos vigentes, torna pública a realização de processo seletivo externo simplificado para formação de banco de talentos (Cadastro de Reserva), com vistas a futura requisição de servidor para ocupar função comissionada de Assistente Adjunto II (FC-02) - **na SEÇÃO DE PROTOCOLO E SUPORTE JUDICIAL/SEPJU/DISUB/SSJARN/SJTO, na Subseção Judiciária de Araguaína**, que será regido pelas condições estabelecidas neste Edital.

### Processo Seletivo Externo Simplificado

A **Diretoria do Foro** informa que será realizado processo seletivo interno simplificado para formação de banco de talentos (Cadastro de Reserva), com vistas a futura requisição de servidor para o exercício de função comissionada de Assistente Adjunto II (FC-02) - **na SEÇÃO DE PROTOCOLO E SUPORTE JUDICIAL/SEPJU/DISUB/SSJARN/SJTO, na Subseção Judiciária de Araguaína**.

#### 1. Inscrições:

As inscrições poderão ser realizadas **do dia 01/02/2024 a 16/02/2024**, exclusivamente por meio do e-mail: **sesap.arn@trf1.jus.br**.

O candidato 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:

**Função comissionada disponibilizada:** FC02 - R\$ 1.256,15 (um mil duzentos e cinquenta e seis reais e quinze centavos)

**Auxílio alimentação:** R\$ 1.182,74 (um mil cento e oitenta e dois reais e setenta e quatro centavos)

**Observação:** 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\$ 5.652,68** (cinco mil seiscentos e cinquenta e dois reais e sessenta e oito centavos).

## 5. Atribuições básicas das funções ofertadas:

- **SIGLA:** SEÇÃO DE PROTOCOLO E SUPORTE JUDICIAL/SEPJU/DISUB/SSJARN/SJTO  
**SUBORDINAÇÃO:** DIRETORIA DA SUBSEÇÃO  
**FINALIDADE**

Prestar suporte e apoio às atividades da Seção de Protocolo e Suporte Judicial, de acordo com a demanda.

### COMPETÊNCIAS:

1. auxiliar no recebimento e controle de processos, petições, ofícios, cartas precatórias e demais comunicações judiciais;
2. conferir a documentação recebida, verificando se a petição inicial está assinada e se foi realizado o recolhimento das custas;
3. verificar a correta e completa qualificação dos indiciados ou denunciados, nos feitos criminais;
4. executar as atividades referentes à classificação, distribuição, redistribuição e cancelamento dos processos e petições;
5. analisar, conferir, classificar e preparar a montagem dos documentos, processos e comandos de inclusão e de alteração que derem entrada na Subseção;
6. prestar informações sobre os processos da Subseção;
7. promover buscas e pesquisas para a expedição de certidões e cartas de sentença;
8. extrair certidões e promover sua entrega aos solicitantes;
9. efetuar a guarda de bens, instrumentos e produtos de crime apreendidos e removidos;
10. receber, registrar, classificar, arquivar e zelar pelos processos judiciais;
11. desempenhar outras competências típicas da unidade, delegadas pela autoridade superior ou cometidas através de normas.

## 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 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 Araguaína.**

Todas as fases tem caráter eliminatório obedecendo aos critérios internos propostos pela administração da Subseção de Araguaína. Por se tratar de uma **possível** requisição ou designação de um para o exercício de função comissionada (FC 02) para Assistente Adjunto II - na Seção de Protocolo e Suporte Judicial/SEPJU/DISUB/SSJARN/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 <https://www.trf1.jus.br/sjto/home/>

Todas as designações de servidores (efetivos e requisitados) são publicadas na Biblioteca Digital no site do TRF1 <https://www.trf1.jus.br/sjto/home/>

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

- **Inscrições:** de 01/02/2024 a 16/02/2024

- **Entrevistas e testes (Etapa II):** a partir do dia 19/02/2024

- **Análise de vida pregressa e apresentação de documentação:** a partir do dia 26/02/2024

- **Entrevista final (Etapa IV):** a partir do dia 26/02/2024

- **Resultado previsto:** Até o dia 04/03/2024

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 <https://www.trf1.jus.br/sjto/home/>

Todas as designações de servidores (efetivos e requisitados) são publicadas na Biblioteca Digital no site do TRF1 <https://www.trf1.jus.br/sjto/home/>

Araguaína, Tocantins.

**VICTOR CURADO SILVA PEREIRA**  
Juiz Federal da Subseção Judiciária de Araguaína



Documento assinado eletronicamente por **Victor Curado Silva Pereira, Juiz Federal Diretor da Subseção Judiciária**, em 02/02/2024, às 11:39 (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 **19916935** e o código CRC **7A163216**.

## 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.trfl.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