

SELEÇÃO NACIONAL PARA PROVIMENTO DE VAGAS NA FUNPRESP- JUD

EDITAL Nº 07/2014 – FUNPRESP-JUD, 06 DE JUNHO DE 2014

A Diretora-Presidente da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário – Funpresp-Jud torna pública a realização de processo seletivo nacional para provimento de vagas nos seguintes empregos em comissão, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo será regido por este edital e coordenado pela Comissão de Seleção composta pelos membros da Diretoria Executiva.

1.2 A seleção para os empregos em comissão de que trata este edital compreenderá as seguintes fases: análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório, e entrevista técnica e comportamental, de caráter eliminatório.

1.3 Todas as fases serão realizadas em Brasília/DF.

1.4 Os candidatos selecionados não farão jus à ajuda de custo e/ou auxílio-moradia.

1.5 As atividades serão exercidas na sede da Funpresp-Jud em Brasília – DF.

2 DOS EMPREGOS EM COMISSÃO

2.1 EMPREGO EM COMISSÃO: COORDENADOR DE CONTABILIDADE.

VAGA: 1 (uma).

REQUISITOS: Curso Superior em Ciências Contábeis, devidamente reconhecido pelo MEC; inscrição no Conselho Regional de Contabilidade - CRC; e dois anos, no mínimo, de comprovada experiência na área contábil.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: coordenar as atividades relacionadas à área de contabilidade, desempenhar atividades de natureza técnica de nível superior compatíveis com a área de atuação, compreendendo realizar análise e pesquisa, emitir pareceres técnicos, elaborar planilhas, controles e outros trabalhos necessários ao bom desempenho da Coordenadoria; coordenar as atividades de manutenção dos registros contábeis gerais da Entidade, observadas as normas dos órgãos reguladores e fiscalizadores da previdência complementar e suas práticas relacionadas, incluindo obrigações a pagar, contas a receber, inventários, ativo fixo, folhas de

pagamento e impostos; implementar políticas e sistemas contábeis; avaliar as atividades da Coordenadoria, propondo melhorias e aperfeiçoamentos.

REMUNERAÇÃO: R\$ 9.809,78 (nove mil, oitocentos e nove reais e setenta e oito centavos). Para o servidor público requisitado, nesse valor está incluída a remuneração bruta do cargo efetivo, podendo optar pela remuneração do cargo efetivo, acrescida de 40% (quarenta por cento) do valor estipulado para o emprego em comissão ou da diferença entre o valor fixado para o respectivo emprego em comissão e a remuneração de seu cargo efetivo.

JORNADA DE TRABALHO: Regime de dedicação integral.

2.2 EMPREGO EM COMISSÃO: ASSISTENTE (LOTAÇÃO: COORDENADORIA DE CONTABILIDADE).

VAGA: Cadastro de reserva.

REQUISITOS: Curso Superior em Ciências Contábeis, devidamente reconhecido pelo MEC; inscrição no Conselho Regional de Contabilidade - CRC; e um ano, no mínimo, de comprovada experiência na área contábil.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: prestar assistência ao Coordenador de Contabilidade nas atividades de natureza técnica de nível superior compatíveis com a área de atuação, compreendendo realizar análise e pesquisa, emitir pareceres técnicos, elaborar planilhas, controles e outros trabalhos necessários ao bom desempenho da Coordenadoria; efetuar os registros contábeis gerais da Entidade, observadas as normas dos órgãos reguladores e fiscalizadores da previdência complementar e suas práticas relacionadas, incluindo obrigações a pagar, contas a receber, inventários, ativo fixo, folhas de pagamento e impostos; contribuir para avaliar as atividades da Coordenadoria, propondo melhorias e aperfeiçoamentos.

REMUNERAÇÃO: R\$ 4.966,34 (quatro mil, novecentos e sessenta e seis reais e trinta e quatro centavos). Para o servidor público requisitado, nesse valor está incluída a remuneração bruta do cargo efetivo, podendo optar pela remuneração do cargo efetivo, acrescida de 40% (quarenta por cento) do valor estipulado para o emprego em comissão ou da diferença entre o valor fixado para o respectivo emprego em comissão e a remuneração de seu cargo efetivo.

JORNADA DE TRABALHO: Regime de dedicação integral.

3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO EMPREGO EM COMISSÃO

3.1 Ser aprovado no processo seletivo.

3.2 Se servidor do quadro efetivo, não estar em cumprimento de Estágio Probatório no órgão de lotação, no caso do emprego em comissão de Assistente.

3.3 Não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado nem ter sofrido penalidade administrativa por infração da legislação da seguridade social, inclusive da previdência complementar ou como servidor público, cumprindo as

exigências previstas na Resolução nº 156/2012 do CNJ e nas Leis Complementares nº 108 e 109/2001.

3.4 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do emprego em comissão, conforme item 2 deste edital.

3.5 Cumprir as determinações deste edital.

4 DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

4.1 A inscrição será realizada no período de 09 a 13.06.2014, mediante preenchimento dos seguintes formulários específicos, os quais deverão ser enviados para o endereço eletrônico selecao@funpresjud.com.br: i) ficha de inscrição (Anexo I); ii) currículo (Anexo II), acompanhado de cópia da documentação comprobatória correspondente; e pontuação curricular (Anexo III).

4.1.1 Somente serão aceitos currículos conforme modelo do Anexo II.

4.2 Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

4.3 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer plenamente os termos do edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.4 Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

4.5 O candidato poderá se inscrever em mais de um emprego em comissão, desde que preencha e envie 1 (um) formulário para cada opção.

5 DO PROCESSO SELETIVO

5.1 O processo seletivo ocorrerá em Brasília/DF e compreenderá as seguintes etapas, todas sob a responsabilidade da Comissão de Seleção mencionada no item 1.1 retro:

5.1.1 1ª etapa: análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório, valendo 5 (cinco) pontos;

5.1.1.1 Os pontos desta etapa somente serão utilizados para ordenar e selecionar os candidatos para a fase seguinte, não sendo considerados para o resultado das demais etapas;

5.1.2 2ª etapa: entrevista técnica e comportamental, de caráter eliminatório.

5.2 As datas prováveis das etapas da seleção constam do Anexo VII.

5.3 Os candidatos selecionados para a 2ª etapa da seleção deverão entregar à Comissão de Seleção, antes de sua entrevista técnica e comportamental, cópia da documentação constante do Anexo IV, na data prevista no cronograma.

5.4 As cópias apresentadas por ocasião da entrevista técnica e comportamental (2ª etapa) não serão devolvidas em hipótese alguma,

tampouco serão recebidos documentos originais (à exceção das certidões ou declarações).

5.5 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que não apresentar na -2ª etapa a documentação comprobatória constante do Anexo IV.

5.6 Serão pré-selecionados 5 (cinco) candidatos, por emprego em comissão, para a entrevista técnica e comportamental (2ª etapa), observada a ordem de classificação na análise curricular (1ª etapa).

6 DO LOCAL DAS ENTREVISTAS

6.1 Os locais e os horários de realização das entrevistas estarão disponíveis para consulta no endereço eletrônico da Funpresp-Jud (www.funprespjud.com.br).

6.2 O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o referido endereço eletrônico para verificar o local, data e horário das entrevistas.

6.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da entrevista, bem como o comparecimento no horário determinado, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos.

6.4 As entrevistas ocorrerão em Brasília/DF conforme previsto no cronograma (Anexo VII).

6.5 Durante o processo seletivo não será concedida ajuda de custo para o deslocamento do órgão e/ou cidade de origem para Brasília/DF.

6.6 A Comissão de Seleção poderá manter comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no subitem 6.2 deste edital.

6.7 O resultado final do processo seletivo será publicado no endereço eletrônico da Funpresp-Jud (www.funprespjud.com.br), na data provável de 07.07.2014.

7 DA ANÁLISE CURRICULAR

7.1 A análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório, valerá 5 (cinco) pontos, distribuídos conforme tabela constante do Anexo III deste edital.

7.2 Para efeito de contagem de pontos serão apreciados os campos: formação acadêmica e experiência profissional indicadas ao emprego em comissão, conforme tabela constante do Anexo III deste edital.

7.3 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado e convalidado por instituição brasileira, quando necessário.

7.4. Os títulos e os comprovantes poderão ser entregues por procurador, mediante procuração do interessado, com reconhecimento de firma.

7.5 Cada título e cada comprovante serão considerados uma única vez.

7.6 Os pontos que excederem o valor máximo estabelecido para cada título e para cada experiência, bem como os que excederem os 5 (cinco) pontos fixados neste edital, serão desconsiderados.

7.7 Para comprovação de conclusão de curso, inclusive de pós-graduação, deverá ser apresentado certificado/diploma, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, com a devida comprovação do reconhecimento.

7.8 Somente serão pontuados os certificados de cursos na área do emprego em comissão e que contenham todos os dados necessários à sua avaliação, inclusive a carga horária do curso.

7.9 Não será computado como experiência profissional o período de estágio acadêmico/curricular ou qualquer outra atividade anterior à colação de grau.

7.10 Constatada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção de títulos e/ou de comprovantes apresentados, o candidato terá anulada a pontuação e será excluído do processo seletivo.

7.11 Será eliminado do processo seletivo o candidato que não apresentar a documentação comprobatória exigida no Anexo IV deste edital.

7.12 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido de seu formulário de inscrição e de seu currículo. Não serão analisados currículos que estiverem em desacordo com o modelo especificado no Anexo II.

7.13 A Comissão de Seleção divulgará a pontuação atribuída à 1ª etapa (análise curricular), exceto a dos candidatos eliminados na forma dos subitens 7.10 e 7.11 deste edital, no endereço eletrônico <http://www.funpresjud.com.br>, na data provável de 24.06.2014.

7.14 Os candidatos não eliminados na forma dos subitens 7.10 e 7.11 deste edital serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da pontuação final obtida na análise curricular. Destes, somente os cinco que possuírem as maiores pontuações serão classificados para a fase de entrevista técnica e comportamental.

8 DOS RECURSOS

8.1 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado da análise curricular (1ª etapa) disporá de 1 (um) dia útil para fazê-lo, até às 23h59min do dia 25.06.2014.

8.2 Para recorrer contra o resultado da análise curricular (1ª etapa), o candidato deverá encaminhar formulário de recurso, conforme Anexo VI, por meio de mensagem eletrônica para o e-mail selecao@funpresjud.com.br, especificando o item e o motivo de discordância. Cada item questionado deverá conter, no máximo, 20 (vinte) linhas.

8.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será indeferido.

8.4 Não será aceito recurso via postal, via fax, ou, ainda, fora do prazo.

8.5 Recurso cujo teor desrespeite a Comissão de Seleção será indeferido.

8.6 O resultado definitivo da fase de análise curricular será divulgado no endereço eletrônico <http://www.funpresjud.com.br>, na data provável de 01.07.2014.

8.7 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso ou recurso ao resultado definitivo.

9 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 Em caso de empate na nota final da análise curricular, terá preferência o candidato com maior pontuação no item experiência.

9.2 Persistindo ainda o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

10 DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste edital.

10.2 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição e a designação do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nos documentos apresentados.

10.3 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão de Seleção do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

10.4 O não comparecimento às entrevistas na data, na hora e no local definidos será considerado como desistência por parte do candidato, sendo ele automaticamente eliminado do processo seletivo.

10.5 As entrevistas visam a aferir se o candidato possui o conhecimento técnico desejado e o perfil profissional definido (2ª etapa) pela Diretoria Executiva da Funpres-Jud.

10.5.1 A FunpresJud somente irá publicar o resultado da etapa de entrevista (2ª etapa) dos candidatos aprovados/selecionados.

10.6 O candidato considerado não recomendado na entrevista técnica e comportamental será eliminado do processo seletivo.

10.7 A seleção do candidato gera apenas a expectativa de direito à nomeação.

10.8 As despesas decorrentes da participação no processo seletivo correm por conta do candidato.

10.9 O processo seletivo terá validade de um ano, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Funpres-Jud.

10.10 Os candidatos selecionados, se servidores públicos, serão cedidos pelo órgão de origem à Funpresp-Jud, com ônus integral à Fundação.

10.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

Brasília/DF, 06 de junho de 2014.

Elaine de Oliveira Castro
Diretora-Presidente da Funpresp-Jud

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO		
Emprego em Comissão:		
DADOS DO CANDIDATO		
Nome:		
CPF:	RG:	
Data de Nascimento:	Sexo:	Telefone:
Cargo Efetivo, se servidor público:		
Órgão de Origem, se servidor público:		
Órgão de Lotação, se servidor público:		UF:
Telefones:		
Endereço Eletrônico:		
<p>Declaro estar ciente e de acordo com as disposições constantes no Edital nº 07/2014 da Funpresp-Jud.</p> <p>Declaro, ainda, serem verdadeiras as informações aqui prestadas, sobre as quais assumo toda a responsabilidade, sob pena de ser eliminado do processo seletivo.</p>		
Local/Data _____, ____/____/2014.	Assinatura:	

ANEXO II
CURRÍCULO

Emprego em Comissão:	
I - DADOS PESSOAIS	
Nome:	
Órgão de lotação, se servidor público:	
II - FORMAÇÃO ACADÊMICA	
01 - TÍTULO DE GRADUAÇÃO (reconhecido pelo MEC):	
Curso 1:	Ano de Conclusão:
Instituição:	
Curso 2:	Ano de Conclusão:
Instituição:	
Curso 3:	Ano de Conclusão:
Instituição:	
02 - TÍTULOS DE PÓS-GRADUAÇÃO (reconhecido pelo MEC):	
Especialização <i>lato sensu</i> 1:	
Duração (mínima de 360 horas):	Ano de Conclusão:
Área de Concentração:	
Instituição:	
Especialização <i>lato sensu</i> 2:	
Duração (mínima de 360 horas):	Ano de Conclusão:
Área de Concentração:	
Instituição:	
Mestrado:	
Área de Concentração:	Ano de Conclusão:
Instituição:	
Doutorado:	
Área de Concentração:	Ano de Conclusão:
Instituição:	
Outros Títulos de Pós Graduação (reconhecido pelo MEC):	
III - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
Informe, em ordem cronológica regressiva, o tempo de experiência profissional desenvolvida no exercício de atividades na área de atuação para o qual está se candidatando.	
Instituição:	Período:
Cargo ocupado:	
Cargo/Função Commissionada:	
Resumo das atividades desenvolvidas:	

Instituição:	Período:
Cargo ocupado:	
Cargo/Função Comissionada:	
Resumo das atividades desenvolvidas:	
Instituição:	Período:
Cargo ocupado:	
Cargo/Função Comissionada:	
Resumo das atividades desenvolvidas:	
Instituição:	Período:
Cargo ocupado:	
Cargo/Função Comissionada:	
Resumo das atividades desenvolvidas:	
Instituição:	Período:
Cargo ocupado:	
Cargo/Função Comissionada:	
Resumo das atividades desenvolvidas:	
Instituição:	Período:
Cargo ocupado:	
Cargo/Função Comissionada:	
Resumo das atividades desenvolvidas:	
ATENÇÃO: Anexar, obrigatoriamente , os documentos comprobatórios de todos os elementos declarados.	
Local/Data: _____, ____/____/2014.	Assinatura:

ANEXO III
PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS APRESENTADOS

Emprego em Comissão:
PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS APRESENTADOS
Nome:
Órgão de lotação, se servidor público:

Prezado (a) candidato (a),

Para cada item de avaliação, descreva o documento anexado ao currículo e indique a pontuação pleiteada, conforme tabela abaixo, constante deste anexo.

Item de avaliação	Documentos apresentados	Pontos pleiteados	Para uso da comissão de seleção
Mestrado			
Pós-graduação			
Graduação			
Experiência			
Local/Data: _____, ____/____/2014.	Assinatura:		

ANEXO III

TABELA DE PONTUAÇÃO DA ANÁLISE

Item de avaliação	Pontuação por item	Pontuação máxima
Mestrado: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de mestrado, na área de contabilidade.	0,50 (zero vírgula cinquenta) pontos	0,50 (zero vírgula cinquenta) pontos
Pós-graduação lato sensu: Certificado de conclusão de curso de pós graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , reconhecido pelo MEC de, no mínimo, 360 horas, na área de contabilidade.	0,25 (zero vírgula vinte e cinco) pontos	0,50 (zero vírgula cinquenta) pontos
Experiência profissional comprovada: Documentos comprobatórios do tempo de experiência, em anos completos, de efetivo exercício profissional na área de contabilidade de entidade fechada de previdência complementar.	0,50 (zero vírgula cinquenta) pontos	2 (dois) pontos
Experiência profissional comprovada: Documentos comprobatórios do tempo de experiência, em anos completos, de efetivo exercício profissional na área de contabilidade , exceto em entidade fechada de previdência complementar.	0,25 (zero vírgula vinte e cinco) pontos	2 (dois) pontos

ANEXO IV

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A PRIMEIRA ETAPA (ANÁLISE CURRICULAR)

Requisitos básicos	Documentos comprobatórios
Documento de Identidade	Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, entre outros); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, publicada no Diário Oficial da União, de 24 de setembro de 1997).
Cadastro de Pessoa Física – CPF	O próprio CPF ou qualquer outro documento oficial de identidade que possua o número de CPF.
Registro profissional	Inscrição no Conselho Regional de Contabilidade - CRC; Certidão Negativa de Regularidade Profissional;
Escolaridade	Diplomas de graduação, especialização e/ou mestrado, devidamente reconhecidos pelo MEC (entregar cópia inclusive com o registro do MEC).
Experiência profissional	<p>Cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS acrescida de declaração do órgão ou da empresa, ou, no caso de servidor público, de certidão de tempo de serviço, ambas emitidas pelo setor de pessoal ou equivalente;</p> <p>Contrato de prestação de serviços, devidamente firmado entre as partes, ou de Recibo de Pagamento a Autônomo - RPA acrescido de declaração emitida pela organização tomadora de serviços, que informe detalhadamente o período, o serviço realizado quando autônomo e a qualificação da organização tomadora dos serviços;</p> <p>Para comprovação de experiência profissional no exterior, mediante apresentação de cópia de declaração do órgão ou da empresa ou, no caso de servidor público, de certidão de tempo de serviço. Esses documentos somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor</p>

	<p>juramentado;</p> <p>Cópia do contrato social em que conste claramente a participação do candidato no quadro societário da organização, que deverá necessariamente vir acompanhado de declaração de responsável em que constem claramente a descrição do serviço e o nível de atuação como profissional;</p> <p>Para comprovação de experiência profissional em cargo em comissão, função comissionada ou equivalente, mediante apresentação de certidão/declaração emitida pela empresa ou/e órgão no qual o candidato exerceu atividades de gestão ou de assessoria, quando for o caso.</p>
--	---

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A SEGUNDA ETAPA (ENTREVISTA TÉCNICA E COMPORTAMENTAL)

<p>Documentos exigidos pela Resolução nº 156/2012 do CNJ</p>	<p>Certidões ou declarações negativas:</p> <p>I - das Justiças:</p> <p>a) Federal;</p> <p>b) Eleitoral;</p> <p>c) Estadual ou Distrital;</p> <p>d) Militar;</p> <p>II - dos Tribunais de Contas da União, do Estado e, quando for o caso, do Município;</p> <p>III – do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça, se for servidor público;</p> <p>IV – dos entes públicos ou órgãos jurisdicionais, em que tenha trabalhado nos últimos dez anos, constando a informação de que não foi demitido ou exonerado a bem do serviço público, se for servidor público;</p> <p>V – Declaração constante do anexo V, se for servidor público.</p> <p>OBS 1: As certidões ou declarações negativas, referentes aos itens I e II, devem ser emitidas pelos órgãos com jurisdição sobre o domicílio do candidato.</p> <p>OBS 2: Em relação ao item IV, caso não possua dez anos completos, entregar declaração, de próprio punho indicando o período em que não foi servidor público.</p>
---	---

ANEXO V
DECLARAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO

Nome:

DECLARAÇÃO NEGATIVA OU NÃO DE CONDENAÇÃO POR ATOS DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA OU POR CRIMES ESPECIFICADOS NA RESOLUÇÃO CNJ N. 156, DE 8 DE AGOSTO DE 2012 (marcar com X)

DECLARO:

NÃO INCIDIR nas hipóteses de vedação especificadas nos arts.1º e 2º da Resolução CNJ n. 156, de 8 de agosto de 2012, obedecidas as ressalvas dispostas no art. 3º da mesma resolução.

INCIDIR nas hipóteses de vedação especificadas nos arts.1º e 2º da Resolução CNJ n. 156, de 8 de agosto de 2012, obedecidas as ressalvas dispostas no art. 3º da mesma resolução, no(s) caso(s) de:

DECLARO, ainda:

- **SEREM** verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal;

- **TER** ciência de que a Administração poderá exigir a documentação constante do §1º do art. 5º da Resolução CNJ n. 156 de 8/8/2012.

_____, _____ de _____ de _____.

ASSINATURA

Exigências constantes da Resolução n. 156 de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça

Art. 1º Fica proibida a designação para função de confiança ou a nomeação para cargo em comissão, incluídos os de natureza especial, de pessoa que tenha sido condenada em decisão com trânsito em julgado ou proferida por órgão jurisdicional colegiado, nos seguintes casos:

I - atos de improbidade administrativa;

II - crimes:

a) contra a administração pública;

b) contra a incolumidade pública;

c) contra a fé pública;

d) hediondos;

e) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;

f) de redução de pessoa à condição análoga à de escravo;

g) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;

h) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Art. 2º Na mesma proibição do art. 1º incidem aqueles que tenham:

I - praticado atos causadores da perda do cargo ou emprego público;

II - sido excluídos do exercício da profissão, por decisão sancionatória judicial ou administrativa do órgão profissional competente;

III - tido suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, por decisão irrecurável do órgão competente.

Art. 3º Não se aplicam as vedações do art. 1º quando o crime tenha sido culposo ou considerado de menor potencial ofensivo.

Parágrafo único. Deixam de incidir as vedações dos arts. 1º e 2º depois de decorridos cinco anos da:

I - extinção da punibilidade do crime respectivo, salvo em caso de absolvição pela instância superior, que retroagira para todos os efeitos;

II - decisão que tenha ocasionado a exclusão do exercício profissional, a perda do cargo ou emprego público;

III - rejeição das contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas; ou

IV - cessação dos efeitos da suspensão dos direitos políticos.

Art. 4º É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição dos Tribunais para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos arts. 1º e 2º, devendo tal condição constar expressamente dos editais de licitação.

Parágrafo único. No prazo de cento e vinte dias os Presidentes dos Tribunais que tenham empresas prestadoras de serviços contratadas deverão adotar os procedimentos necessários à plena observância desta Resolução.

Art. 5º O nomeado ou designado, antes da posse, declarará por escrito, sob as penas da lei, não incidir em qualquer das hipóteses de vedação previstas em lei ou nesta Resolução.

§ 1º Os Tribunais verificarão a veracidade da declaração, mediante a exigência e análise, no mínimo, das seguintes certidões ou declarações negativas:

I - das Justiças:

a) Federal;

b) Eleitoral;

c) Estadual ou Distrital;

d) ~~do Trabalho~~; (Revogado pela Resolução Nº 173 de 08/04/2013)

e) Militar;

II - dos Tribunais de Contas da União, do Estado e, quando for o caso, do Município;

III - do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;

IV - do conselho ou órgão profissional competente, constando a informação de que não foi excluído do exercício da profissão;

V - dos entes públicos ou órgãos jurisdicionais, em que tenha trabalhado nos últimos dez anos, constando a informação de que não foi demitido ou exonerado a bem do serviço público. (Redação dada pela Resolução Nº 173 de 08/04/2013)

§ 2º As certidões ou declarações negativas de que tratam os incisos I e II do § 1º deste artigo devem ser emitidas pelos órgãos com jurisdição sobre o domicílio do nomeado ou designado.

Art. 6º No prazo máximo de noventa dias, os Tribunais realizarão recadastramento, exigindo dos atuais ocupantes dos cargos em comissão ou função de confiança os documentos indicados no art. 5º.

Parágrafo único. Os Presidentes dos Tribunais, no prazo máximo de cento e oitenta dias, promoverão a exoneração dos atuais ocupantes de cargos em comissão e a dispensa dos ocupantes de funções de confiança que se encontrem nas situações previstas nos arts. 1º e 2º ou que deixem de cumprir com as disposições previstas no art. 5º, comunicando tudo ao Conselho Nacional de Justiça.

Art. 7º A aplicação das disposições desta Resolução far-se-á por decisão motivada, assegurada a ampla defesa.

Ministro Ayres Britto

ANEXO VII
CALENDÁRIO DAS ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA PREVISTA
Divulgação do Processo Seletivo	6/6/2014
Período de inscrição	9 a 13/6/2014
Análise curricular (1ª etapa)	16 a 23/6/2014
Resultado da análise curricular	24/6/2014
Recursos contra o resultado da análise curricular	25/6/2014
Análise dos recursos contra o resultado da análise curricular	27/6/2014
Resultado final da análise curricular e divulgação do cronograma da entrevista técnica e comportamental (2ª etapa)	1/7/2014
Realização da entrevista técnica e comportamental (2ª etapa)	2/7 a 4/7/2014
Resultado final do processo seletivo	7/7/2014