

SELEÇÃO NACIONAL PARA PROVIMENTO DE CADASTRO RESERVA NA FUNPRESP- JUD

EDITAL Nº 08/2017 – FUNPRESP-JUD, DE 03 DE MARÇO DE 2017

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 o emprego em comissão de Supervisor do Relacionamento e Atendimento, 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 da Funpresp-Jud e Coordenadoria de Gestão de Pessoas, ou seja: Diretora-Presidente, Diretor de Administração, Diretor de Investimentos, Diretor de Seguridade e Coordenador de Gestão de Pessoas.

1.2 A seleção para os empregos em comissão de que trata este edital compreenderá as seguintes etapas:

I) análise curricular; e,

II) entrevista comportamental e técnica, ambas de caráter eliminatório e classificatório.

1.3 Todas as etapas 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: SUPERVISOR DO RELACIONAMENTO E ATENDIMENTO

VAGA: Cadastro de reserva.

REQUISITOS: curso superior completo, devidamente reconhecido pelo MEC, em qualquer área; 2 (dois) anos, no mínimo, de comprovada experiência em negociação e relacionamento com público, preferencialmente em previdência complementar, seguros ou planos de saúde.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: supervisionar equipes de atendimento e relacionamento, garantindo o bom atendimento e produtividade; analisar estatísticas do atendimento aos participantes; redigir relatórios gerenciais; atualizar os sistemas de controle e relatórios de produtividade; realizar monitorias de qualidade, acompanhar indicadores dos membros da equipe; garantir que a equipe tenha pleno conhecimento das ferramentas e sistemas de trabalho; divulgar os indicadores de gestão para a equipe; realizar diagnóstico de problemas e falhas para soluções diferenciadas de atendimento; analisar os termos de oferta de potenciais novos participantes; auxiliar a Diretoria de Seguridade na elaboração de estudos relativos à sua área de atuação; subsidiar as respostas às demandas dos patrocinadores, participantes e órgão fiscalizador, relacionadas à sua área de atuação; gerir e manter cadastro atualizado; exercer outras funções que lhe forem atribuídas pelo Diretor de Seguridade ou chefe imediato.

REMUNERAÇÃO: R\$ 6.483,69 (seis mil, quatrocentos e oitenta e três reais e sessenta e nove 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 60% (sessenta 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: 40 horas semanais com regime de dedicação integral.

3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NOS EMPREGOS EM COMISSÃO

3.1 Ser aprovado no processo seletivo.

3.2 Se for servidor do quadro efetivo, não estar em cumprimento de estágio probatório no órgão de lotação.

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 cumprindo as exigências previstas na Resolução 156/2012 do CNJ, alterada pelas Resoluções 173/2013 e 186/2014, e nas Leis Complementares 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 6 a 17/3/2017, mediante preenchimento do formulário de inscrição disponível no endereço <http://www.funprespjud.com.br/processoseletivo>, acompanhado de cópia da documentação comprobatória exigida no Anexo II, conforme a tabela correspondente (tabela I para a participação na 1ª etapa e tabela II para a participação na 2ª etapa).

4.1.1 Somente serão aceitas as informações solicitadas durante o processo de inscrição, juntamente com os respectivos documentos comprobatórios.

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.

4.4.1 O não preenchimento de qualquer campo obrigatório do formulário, poderá tornar nula a inscrição.

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:

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 etapa seguinte, não sendo considerados para o resultado das demais etapas;

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

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

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 exigida especificamente para a referida etapa, constante da tabela II do Anexo II, 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 da tabela II do Anexo II, conforme consta do item 5.3 deste edital.

5.6 Serão pré-selecionados os candidatos até o 5º lugar para a entrevista técnica e comportamental (2ª etapa), observada a ordem de classificação na análise curricular (1ª etapa).

5.6.1 Em caso de desistência ou eliminação de algum candidato na 2ª etapa, a Comissão de Seleção poderá chamar, respeitando a classificação da 1ª etapa, candidatos aprovados e não relacionados inicialmente para participarem na formação de cadastro reserva, de modo a completar o preenchimento do cadastro reserva, devendo ser classificados na fase de entrevista na sequência dos candidatos que foram anteriormente convocados, avaliados e aprovados.

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 (Publicações / Editais).

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 20 (vinte) minutos.

6.4 As entrevistas ocorrerão em Brasília/DF conforme data prevista no cronograma (Anexo V).

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 10/4/2017.

7 DA ANÁLISE CURRICULAR

7.1 A análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório, valerá 5 (cinco) pontos, distribuídos conforme tabelas constantes do Anexo I deste edital.

7.2 Para efeito de contagem de pontos serão apreciados os campos: formação acadêmica e experiência profissional referente aos últimos 10 (dez) anos indicada no pré-requisito do emprego em comissão, conforme tabelas do Anexo I 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 Cada título e cada comprovante serão considerados uma única vez.

7.5 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.



7.6 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.

7.7 Somente serão pontuados os certificados de cursos que contenham todos os dados necessários à sua avaliação, inclusive a carga horária do curso.

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

7.9 Será eliminado do processo seletivo o candidato que não apresentar a documentação comprobatória exigida no Anexo II (tabela I para a 1ª etapa e tabela II para a 2ª etapa) deste edital.

7.10 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido de seu formulário de inscrição e de seu currículo. Não será analisado qualquer tipo de currículo anexado durante o processo de inscrição.

7.11 A Comissão de Seleção divulgará a pontuação atribuída à 1ª etapa (análise curricular), de todos os candidatos, no endereço eletrônico www.funprespjud.com.br (Publicações / Editais), na data provável de 27/3/2017.

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 28/3/2017.

8.2 Para recorrer contra o resultado da análise curricular (1ª etapa), o candidato deverá encaminhar formulário de recurso, conforme Anexo IV, por meio de mensagem eletrônica para o e-mail processoseletivo@funprespjud.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 etapa de análise curricular será divulgado no endereço eletrônico www.funprespjud.com.br (Publicações / Editais), na data provável de 29/3/2017.

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 com maior tempo de experiência em EFPC. Neste quesito, desempatará a favor do candidato a experiência que for a mais recente na área de atuação pretendida.

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 processo de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão de Seleção do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher as informações de forma completa e correta 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 aferir se o candidato possui o conhecimento técnico desejado e o perfil profissional definido (2ª etapa) pela Diretoria Executiva da Funpresp-Jud.

10.5.1 A Funpresp-Jud irá publicar o resultado da etapa de entrevista (2ª etapa) dos candidatos por ordem de classificação.

10.6 O candidato que não possuir o perfil desejado específico para o Emprego em Comissão na entrevista técnica e comportamental será eliminado do processo seletivo.

10.7 O processo seletivo gera apenas a expectativa de direito à nomeação, independentemente da existência de vaga no quadro da Funpresp-Jud segundo a estrutura de empregos em comissão constante da Resolução CD 4, de 1º de fevereiro de 2017.

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 Funpresp-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, 03 de março de 2017.

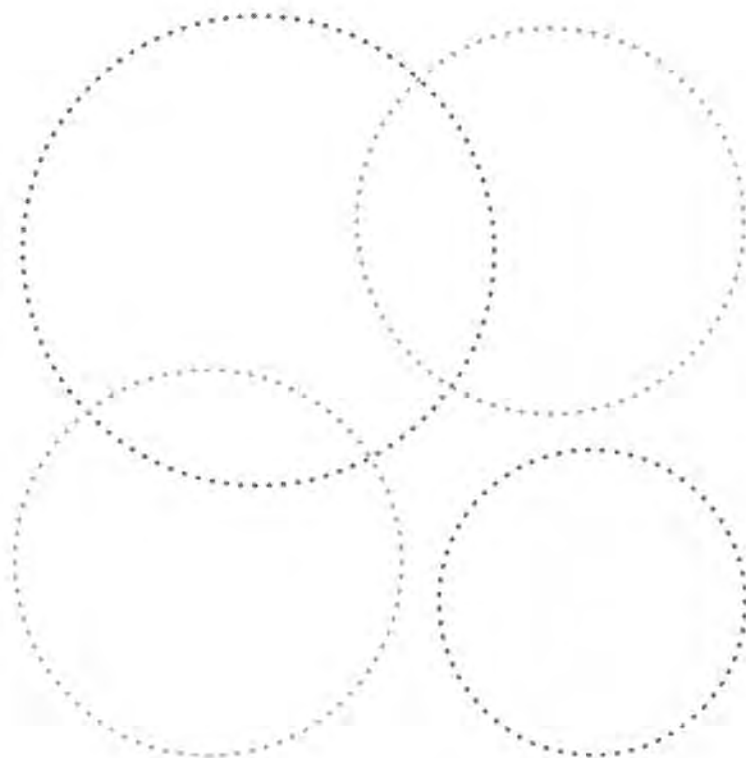

ELAINE DE OLIVEIRA CASTRO
DIRETORA-PRESIDENTE

ANEXO I – TABELA I

TABELA DE PONTUAÇÃO DA ANÁLISE CURRICULAR PARA O CARGO DE SUPERVISOR DO RELACIONAMENTO E ATENDIMENTO (Item 2.1)

Item de avaliação	Pontuação por item	Pontuação máxima
Pós-graduação lato sensu: certificado de conclusão de curso em nível de especialização lato sensu, reconhecido pelo MEC de, no mínimo, 360 horas, nas áreas de negociação e relacionamento com o público.	0,5 (zero vírgula cinco)	1,0 (um)
Experiência profissional comprovada: documentos comprobatórios do tempo de experiência, em anos completos, de efetivo exercício profissional nas áreas de negociação e relacionamento com público em previdência complementar, seguros ou planos de saúde, somente para o período dos últimos 10 (dez) anos.	0,4 (zero vírgula quatro) por cada ano completo	4,0 (quatro)

e



ANEXO II – TABELA I

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A PRIMEIRA FASE (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 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.
Escolaridade	Diploma de graduação e pós-graduação <i>lato sensu</i> .
Experiência profissional	<p>Cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), devendo ser acrescida de declaração da entidade ou da empresa quando as anotações na CTPS não se fizerem suficientes para a identificação da experiência exigida, ou, no caso de servidor público, de certidão de tempo de serviço, ambas emitidas pelo setor de pessoal ou equivalente;</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 juramentado.</p> <p>Para comprovação de experiência profissional em cargo em comissão, função comissionada e chefia (quando for o caso) ou equivalente, mediante apresentação de certidão/declaração, emitida pela empresa e/ou órgão no qual o candidato exerceu atividades de gestão, contendo os cargos/funções executados com os respectivos períodos. Outras documentações como telas de sistemas ou currículos dos sistemas internos não serão aceitos.</p> <p>Para a contagem do tempo de experiência, somente serão considerados as anotações em CTPS que contiverem as datas de entrada e saída e as certidões datadas. No caso de ainda haver vínculo vigente com alguma empresa, deverá ser apresentado certidão que comprove a continuidade da relação trabalhista até a data da declaração/certidão em complementação à anotação na CTPS.</p>

ANEXO II – TABELA II

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A SEGUNDA FASE (ENTREVISTAS)

<p>Documentos exigidos pela Resolução CNJ 156/2012</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;</p> <p>IV - do conselho ou órgão profissional competente, constando a informação de que não foi excluído do exercício da profissão;</p> <p>V - 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 aposentadoria ou disponibilidade e não foi destituído de cargo em comissão.</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 V, caso não possua dez anos completos, entregar declaração, de próprio punho indicando o período em que não foi servidor público.</p>
---	--

Exigências constantes da Resolução CNJ 156/2012, adaptadas ao Processo Seletivo Simplificado da Funpresp-Jud

<p>Fica proibida a designação para Emprego em Comissão de pessoa que tenha sido condenada em decisão com trânsito em julgado ou proferida por órgão jurisdicional colegiado, nos seguintes casos:</p>	<p>I - atos de improbidade administrativa;</p> <p>II - crimes:</p> <p>a) contra a administração pública;</p> <p>b) contra a incolumidade pública;</p> <p>c) contra a fé pública;</p> <p>d) hediondos;</p> <p>e) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;</p> <p>f) de redução de pessoa à condição análoga à de escravo;</p> <p>g) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;</p> <p>h) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.</p>
---	--

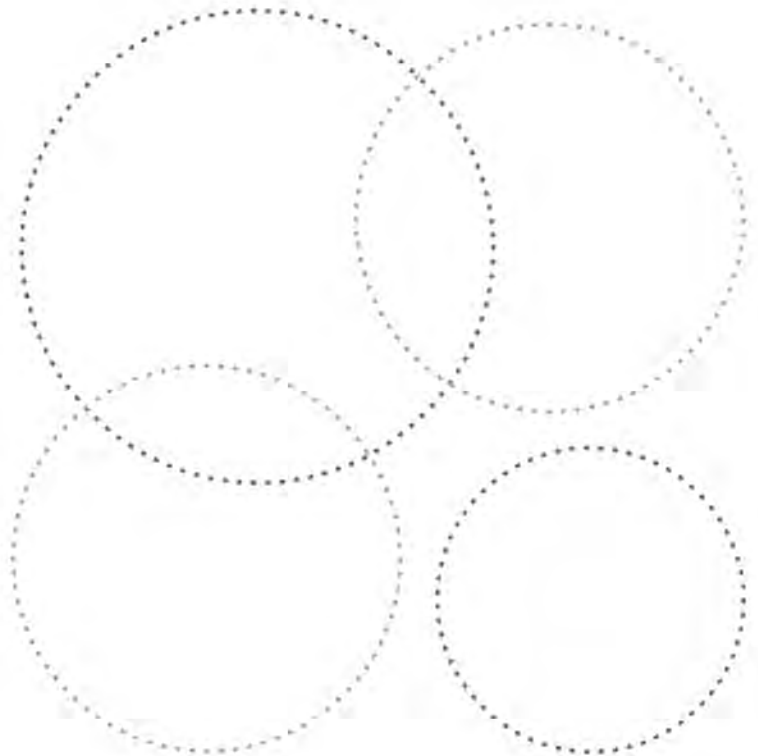
III - praticado atos causadores da perda do cargo ou emprego público;
IV – aqueles que tenham sido excluídos do exercício da profissão, por decisão sancionatória judicial ou administrativa do órgão profissional competente;
V – aqueles que tenham tido suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, por decisão irrecorrível do órgão competente.

OBS 1: Em relação aos itens I e II, não se aplicam as vedações quando o crime tenha sido culposo ou considerado de menor potencial ofensivo.

OBS 2: Deixam de incidir as vedações depois de decorridos cinco anos da:

- a) extinção da punibilidade do crime respectivo, salvo em caso de absolvição pela instância superior, que retroagira para todos os efeitos;
- b) decisão que tenha ocasionado a exclusão do exercício profissional, a perda do cargo ou emprego público;
- c) rejeição das contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas; ou
- d) cessação dos efeitos da suspensão dos direitos políticos.





ANEXO III

DECLARAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO

Nome:

DECLARAÇÃO NEGATIVA OU NÃO DE CONDENAÇÃO POR ATOS DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA OU POR CRIMES ESPECIFICADOS NA RESOLUÇÃO CNJ 156, DE 08 DE AGOSTO DE 2012 (marcar com X)

DECLARO:

- NÃO INCIDIR** nas hipóteses de vedação especificadas nos arts.1º e 2º da Resolução CNJ 156, de 08 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 156, de 08 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 156 de 08/08/2012.

_____, _____ de _____ de _____.

ASSINATURA



ANEXO V

CALENDÁRIO DAS ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA PREVISTA
Período de inscrição	6 a 17/3/2017
Análise curricular	20 a 24/3/2017
Resultado preliminar da análise curricular	27/3/2017
Recursos contra o resultado preliminar da análise curricular	28/3/2017
Resultado final da análise curricular e divulgação do cronograma de entrevistas	29/3/2017
Realização das entrevistas	30/3 a 7/4/2017
Resultado final do processo seletivo	10/4/2017

