FUNPRESP-JUD
Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário

SELEÇÃO NACIONAL PARA PROVIMENTO DE VAGAS NA FUNPRESP-JUD
EDITAL Nº 31/2019 – FUNPRESP-JUD, DE 18 DE SETEMBRO DE 2019

O Diretor-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 Chefe de Núcleo de Desenvolvimento, 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 pelo Diretor de Administração, pela Coordenadora de Gestão de Pessoas e pelo Coordenador de Tecnologia e Informação.

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

I) análise curricular;

II) entrevista comportamental e técnica; e

III) prova prática, todas 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: CHEFE DO NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO

VAGA: 1 vaga.

REQUISITOS: 4 anos, no mínimo, de comprovada experiência no desenvolvimento de aplicações web, utilizando linguagem PHP, com certificação. Ou 6 anos, no mínimo, de comprovada experiência no desenvolvimento de aplicações web, utilizando linguagem PHP. Desejável nível superior na área de informática, com diploma emitido por Instituição devidamente reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Executar as atividades de informática e de telecomunicações da Funpresp-Jud; Planejar, organizar, gerenciar, executar e monitorar o processo de desenvolvimento de sistemas de informação de suporte à Funpresp-Jud; executar as estratégias e os procedimentos de contingência previstos; executar projetos de

implantação, racionalização e redesenho de processos, incluindo desenvolvimento e integração de sistemas; executar as ações constantes do PGTI (Plano Gerencial de Tecnologia da Informação) para o atendimento das necessidades da Funpresp-Jud; planejar, organizar, gerenciar e monitorar as atividades e projetos referentes à administração de dados, administração de banco de dados (SQL Server e MySQL) e sistemas de informações gerenciais; gerenciar e manter banco de dados atualizados; propor a aquisição de ferramentas e tecnologias necessárias às atividades de sua competência; desenvolver painéis e visualização de dados com base em ferramentas e tecnologias relacionadas à Business Intelligence; realizar manutenção de documentação de sistemas, acompanhamento de serviços de terceiros, definição e implantação de processos e procedimentos relacionados à governança de TI; elaborar especificações técnicas de software e hardware para subsidiar a aquisição de bens e a contratação de serviços relacionados; instalar e configurar estações de trabalho, servidores e máquinas virtuais; administrar sistemas de armazenamento de dados (storage servers); participar de grupos de trabalho, comissões, comitês, projetos, treinamentos e outras atividades necessárias ao desenvolvimento das atividades e ao alcance dos resultados da Fundação; desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do superior imediato.

REMUNERAÇÃO: R$ R$ 9.939,70 (nove mil, novecentos e trinta e nove reais e setenta 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.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO EMPREGO 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 nº 156/2012 do CNJ, alterada pela 186/2014 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 18/09/2019 a 07/10/2019, 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.

4.1.2 Para sanar dúvidas na avaliação curricular, poderá, a critério da comissão de seleção, ser solicitado documentação que complemente os arquivos enviados no período de inscrição.

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. Após o término do período de 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 segundas e terceiras etapas.

5.1.2 **2ª etapa**: entrevista técnica e comportamental, de caráter eliminatório e classificatório, realizada presencialmente na sede da Funpresp-Jud.

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

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 incialmente para participarem na formação de cadastro reserva.

5.7. **3ª etapa:** Os candidatos selecionados para 2ª etapa, ao término das entrevistas, realizarão prova prática, com programação em PHP, a partir de estudo de caso dado pela Comissão de Seleção Funpresp-Jud.

6 DA ANÁLISE CURRICULAR

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

6.2 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.

6.3 Para efeito de contagem de pontos serão apreciados os campos: formação técnica e experiência profissional referente aos últimos 10 (dez) anos indicada no pré-requisito do emprego em comissão e conforme tabela do Anexo I deste edital.

6.3.1 Cada comprovante será considerado uma única vez, sendo que a contagem da experiência ocorrerá uma única vez para cada período apresentado, independentemente se tiver sido comprovada a experiência com outras instituições para o respectivo período.

6.4 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

6.5 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido de seu formulário de inscrição. Não será analisado qualquer tipo de currículo

anexado durante o processo de inscrição, salvo se for apresentado mediante solicitação da comissão de seleção para esclarecimentos adicionais.

6.6 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.

6.7. 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.

6.8. A comissão de seleção divulgará a pontuação do resultado preliminar atribuída à 1ª etapa (análise curricular), de todos os candidatos, no endereço eletrônico **http://www.funprespjud.com.br/quem-somos/transparencia/editais**, na data provável de **11/10/2019**.

7 DAS ENTREVISTAS

7.1 O local e os horários de realização das entrevistas estarão disponíveis para consulta no endereço eletrônico da Funpresp-Jud: **http://www.funprespjud.com.br/quem-somos/transparencia/editais.**

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

7.3 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.

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

7.5 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.

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

7.7 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 7.2 deste edital.

7.8 O candidato que não possuir o perfil desejado específico para o emprego em comissão na entrevista técnica e comportamental será eliminado do processo seletivo.

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

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 **14/10/2019.**

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 **http://www.funprespjud.com.br/quem-somos/transparencia/editais**, na data provável de **16/10/2019.**

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 linguagem PHP. Neste quesito, desempatará a favor do candidato a experiência que for a mais recente com linguagem PHP.

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 Poderá ser solicitado documentação complementar para comprovar a declaração de próprio punho à critério da comissão de seleção, sob pena de eliminação do candidato.

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

10.5 O resultado final do processo seletivo será publicado no endereço eletrônico da Funpresp-Jud **(http://www.funprespjud.com.br/quem-somos/transparencia/editais)**, na data provável de **25/10/2019.**

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

10.7 O candidato selecionado, se servidor público, será cedido pelo órgão de origem à Funpresp-Jud, com ônus integral à Fundação.

10.8 Os casos omissos serão resolvidos pela comissão de seleção.

Amarildo V. de Oliveira

AMARILDO VIEIRA DE OLIVEIRA
DIRETOR-PRESIDENTE

ANEXO I – TABELA I

TABELA DE PONTUAÇÃO DA ANÁLISE CURRICULAR PARA O CARGO DE CHEFE DO NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO (Item 2.1)

Item de avaliação	Pontuação por item	Pontuação máxima
Nível superior em informática (Diploma)	0,25 (zero vírgula vinte e cinco) ponto	0,25 (zero vírgula vinte e cinco) ponto
Certificação em PHP	0,75 (zero vírgula setenta e cinco) ponto	0,75 (zero vírgula setenta e cinco) ponto
Experiência profissional comprovada: documentos comprobatórios do tempo de experiência, **em anos completos**, de efetivo exercício profissional nas áreas de informática e/ou de tecnologia da informação direcionadas para o desenvolvimento de sistemas da informação e gestão de banco de dados (SQL Server ou MySQL), somente para o período dos últimos 10 (dez) anos.	0,15 (zero vírgula quinze) ponto por cada ano completo	1,5 (um vírgula cinco) pontos
Experiência profissional comprovada: documentos comprobatórios do tempo de experiência, em anos completos, de efetivo **exercício profissional** com desenvolvimento em PHP, que deverão ser devidamente comprovados pelas instituições ou empregadores aos quais prestou serviço, somente para o período dos últimos 10 (dez) anos.	0,25 (zero vírgula vinte e cinco) ponto por cada ano completo	2,5 (dois vírgula cinco) pontos

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 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.
Escolaridade	Certificações e/ou diploma de graduação e de pós-graduação, mestrado, doutorado ou de especializações (para contabilização da pontuação, conforme tabela do anexo I).
Experiência profissional	Cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), devendo ser acrescida de declarações da própria empresa, ou empresa de consultoria, ou das empresas clientes ou emitidas de próprio punho, quando as anotações na CTPS não se fizerem suficientes para identificação da experiência exigida, ou, no caso de servidor público, de certidão de tempo de serviço, ambas emitidas pelo setor de pessoal ou equivalente; 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; 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 ou/e 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. Para a contagem do tempo de experiência, serão desconsideradas as anotações em CTPS que **NÃO** possuírem as datas de saída e as certidões não datadas. No caso da anotação da CTPS estar em vigência, faz-se necessário a apresentação de declaração que comprove a manutenção do vínculo empregatício.

ANEXO II – TABELA II

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A SEGUNDA FASE (ENTREVISTAS)

Documentos exigidos pela Resolução nº 156/2012 do CNJ, alterada pela Resolução 186/14	**Certidões ou declarações negativas:** **I - das Justiças:** **a)** Federal; b) Eleitoral; c) Estadual ou Distrital; d) 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 – 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. (Redação dada pela Resolução nº 156, de 8/8/2012, alterada pela Resolução 186, de 18/2/2014)** 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. 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.

ANEXO III

IDENTIFICAÇÃO
Nome:_____
DECLARAÇÃO NEGATIVA OU NÃO DE CONDENAÇÃO POR ATOS DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA OU POR CRIMES ESPECIFICADOS NA RESOLUÇÃO CNJ Nº 156, DE 8 DE AGOSTO DE 2012, ALTERADA PELA RESOLUÇÃO Nº 186, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2014 (marcar com X)

DECLARO:

☐ **NÃO INCIDIR nas hipóteses de vedação especificadas nos arts. 1º e 2º da Resolução CNJ nº 156, de 8 de agosto de 2012, alterada pela Resolução nº 186/14, obedecidas as ressalvas dispostas no art. 3º da mesma resolução.**

☐ **INCIDIR nas hipóteses de vedação especificadas nos arts. 1º e 2º da Resolução CNJ nº 156, de 8 de agosto de 2012, alterada pela Resolução nº 186/14, 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 nº 186, de 18/2/2014.

_____, _____ de _____ de _____.

_____

ASSINATURA

DECLARAÇÃO

Exigências constantes da Resolução nº 156, de 8 de agosto de 2012, alterada pela Resolução nº 186/14, aplicáveis aos processos Seletivos Simplificados da Funpresp-Jud

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. 1° 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 irrecorrível 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) 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.

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RECURSO

RECURSO	
NOME:	
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO, SE FOR SERVIDOR PÚBLICO:	
IDENTIFICAÇÃO DO ITEM RECORRIDO:	
EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS:	
Local/Data: _____, _____/_____/ 2019.	**Assinatura:**

ANEXO V

CALENDÁRIO DAS ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA PREVISTA
Período de inscrição	18/09 a 07/10/2019
Análise curricular	08 e 09/10/2019
Resultado preliminar da análise curricular	11/10/2019
Recursos contra o resultado preliminar da análise curricular	14/10/2019
Análise dos Recursos contra o resultado preliminar da análise curricular	15/10/2019
Resultado final da análise curricular e divulgação do cronograma de entrevistas	16/10/2019
Agendamento das Entrevistas e Prova Prática	17/10/2019
Realização das entrevistas	21 a 23/10/2019
Realização de Prova Prática	21 a 23/10/2019
Resultado final do processo seletivo	25/10/2019