

**SELEÇÃO NACIONAL PARA PROVIMENTO DE VAGAS NA FUNPESP-JUD**  
**EDITAL Nº 6/2020 – FUNPESP-JUD, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2020**

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 Supervisor de Cadastro, 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 pelo Gerente de Arrecadação e Cadastro apoiados pela área de Gestão de Pessoas.

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

I) análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório; e

II) entrevista comportamental e técnica, 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. DO EMPREGO EM COMISSÃO:**

**2.1 SUPERVISOR DE CADASTRO**

**2.2 VAGA:** 1 vaga.

**2.3 REQUISITOS:** diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, preferencialmente, em Administração, Ciências Econômicas, Estatística, Tecnologia da Informação ou em qualquer área desde que com especialização *Lato Sensu* em Previdência, Seguros, Gestão da Tecnologia da Informação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Banco de Dados ou Inteligência Artificial fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Comprovar 4 (quatro) anos, no mínimo, de experiência em atividades de gestão de cadastro em Entidade Fechada de Previdência Complementar, nos últimos 10 (dez) anos.

**2.4 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Supervisionar as atividades de cadastro dos patrocinadores, participantes, assistidos e beneficiários e zelar pela sua integridade e permanente atualização; supervisionar o processo de inclusões, exclusões e alterações cadastrais, bem como realizar estudos e projeções para subsidiar as ações da Diretoria Executiva.

**2.5 ATRIBUIÇÕES INERENTES AO EMPREGO EM COMISSÃO DE SUPERVISOR DE CADASTRO:** a) executar as atividades relacionadas ao cadastro de patrocinadores e participantes; b) implementar ações que visem uma eficiente manutenção dos cadastros de participantes e assistidos; c) implementar controles que visem a atualização permanente dos cadastros junto à Previc; d) implementar ações que garantam a confiabilidade e atualização das informações, de forma que o cadastro contenha as informações necessárias à execução dos cálculos atuariais e à realização de testes estatísticos de acompanhamento das hipóteses atuariais; d) desenvolver ferramentas que

permitam o acompanhamento da qualidade do cadastro; e) analisar os pedidos de adesão de participantes e adotar as providências cabíveis; f) realizar em conjunto com outras unidades organizacionais campanhas de recadastramento, solicitando informações por meio de formulários adequados às características de cada plano; g) realizar testes de consistência da base de cadastro; h) planejar e estabelecer as ações e atividades necessárias para o cumprimento dos objetivos, metas planos e programas estabelecidos para a área; h) responder às demandas dos patrocinadores, participantes e órgão fiscalizador relacionadas à sua área de atuação; i) observar as normas legais e regulamentares e políticas administrativas aplicáveis à sua área de atuação; j) avaliar os resultados obtidos na sua área, propondo melhorias e aperfeiçoamentos das atividades; k) supervisionar a prestação de serviços por empresa terceirizada relativos aos processos da área, quando for o caso; l) atender aos participantes e às outras áreas da Funpresp-Jud, prestando informações/orientações para a solução de problemas relacionados à sua área de atuação; m) assistir a Diretoria de Seguridade na elaboração de estudos relativos à sua área de atuação; n) desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do gerente e do Diretor da área.

**2.6 CONHECIMENTOS TÉCNICOS ATRIBUÍDOS AO EMPREGO EM COMISSÃO DE SUPERVISOR DE CADASTRO:** Excel avançado, ferramentas de inteligência analítica e preditiva para avaliação da base cadastral e testes de coerência e consistência da base de dados.

**2.7 HABILIDADES E ATITUDES DESEJADAS:** capacidade de análise e crítica, atenção concentrada e atenção a detalhes, comunicação assertiva, conformidade, orientação para resultados, proatividade e relacionamento interpessoal.

**2.8 REMUNERAÇÃO:** R\$ 10.786,64 (dez mil, setecentos e oitenta e seis reais e sessenta e quatro centavos).

2.8.1 O servidor ou empregado público requisitado poderá optar pela remuneração do cargo ou do salário do emprego efetivo, acrescida de 60% (sessenta por cento) do valor estipulado para o emprego em comissão, desde que a soma não ultrapasse o piso da carreira de Gerente (Emprego em Comissão – Classe B) no âmbito da Fundação, atualmente fixado em R\$ 15.358,99 (quinze mil, trezentos e cinquenta e oito reais e noventa e nove centavos).

**2.9 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 público efetivo, não estar em cumprimento de estágio probatório no órgão de lotação e ter sua cessão autorizada pelo órgão cedente.

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 nº 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.

*Anexo 11*

#### 4. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

4.1 A inscrição será realizada no período de **14 a 28/2/2020**, mediante preenchimento do formulário de inscrição disponível no endereço <http://www.funpresjud.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 Uma vez efetuada sua inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

4.4.1 Caso seja estritamente necessário, o candidato poderá realizar nova inscrição, para inclusão ou exclusão de dados ou documentos, hipótese que será considerada, para todos os fins, a última inscrição realizada.

4.4.2 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 da segunda etapa.

5.1.2 **2ª etapa:** entrevista técnica e comportamental, de caráter eliminatório e classificatório, podendo ser realizada por videoconferência, mediante solicitação prévia do candidato.

5.1.3 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.

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 8º lugar, inclusive os empatados nessa posição, para a entrevista técnica e comportamental, observada a ordem de classificação na análise curricular.

5.7 Em caso de desistência ou eliminação de algum candidato na 2ª etapa, a comissão de seleção poderá chamar, respeitada a classificação da etapa de análise curricular, candidatos aprovados e não relacionados inicialmente para participarem na formação de cadastro reserva.

## 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 acadêmica 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 título e cada comprovante serão considerados uma única vez.

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

6.5 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

6.6 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido de seu formulário de inscrição.

6.7 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.

6.8 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.

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

6.10 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.

6.11 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.

*Assinatura*

6.12 A comissão de seleção divulgará a pontuação do resultado preliminar atribuídos a cada etapa, de todos os candidatos, no endereço eletrônico <http://www.funprespjud.com.br/quem-somos/transparencia/editais>, conforme data prevista no anexo V.

## 7. DAS ENTREVISTAS

7.1 O local e o horário 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, conforme data prevista no anexo V.

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](mailto: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 O recurso será julgado conforme data prevista no anexo V deste edital e aquele, 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>, conforme data prevista no anexo V.

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 o empate, terá preferência o candidato com maior pontuação no item formação acadêmica.

## 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 O processo seletivo gera apenas a expectativa de direito à nomeação, quando houver vaga disponível no quadro da Funpresp-Jud segundo a criação de empregos em comissão previstas pela Resolução CD nº 11, de 2 de outubro de 2019.

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>), conforme data prevista no Anexo V.

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 ou empregado público efetivo, somente poderá ser nomeado se:

a) a investidura não configurar conflito de interesses; e

b) ocorrer a liberação de cessão pelo órgão ou entidade de origem à Funpresp-Jud, sendo que o ônus será ressarcido integralmente pela Fundação.

10.8 Os casos omissos serão resolvidos pela comissão de seleção.

  
**AMARILDO VIEIRA DE OLIVEIRA**  
Diretor-Presidente

ANEXO I – TABELA I

TABELA DE PONTUAÇÃO DA ANÁLISE CURRICULAR

Item de avaliação	Pontuação por item	Pontuação máxima
<b>Graduação:</b> diploma de nível superior em Administração, Ciências Econômicas, Estatística, Tecnologia da Informação ou em qualquer área de formação, desde que apresente diploma de pós-graduação nas áreas de especialização exigidas, emitido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.	0,30 (zero vírgula trinta)	0,30 (zero vírgula trinta)
<b>Pós-graduação <i>lato sensu</i>:</b> certificado de conclusão de curso, reconhecido pelo MEC de, no mínimo, 360 horas, relacionadas a Previdência, Seguros, Gestão da Tecnologia da Informação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Banco de Dados ou Inteligência Artificial, desde que possua graduação ou pós-graduação para atender ao pré-requisito.	0,35 (zero vírgula trinta e cinco)	0,70 (zero vírgula setenta)
<b>Experiência profissional comprovada:</b> documentos comprobatórios do tempo de experiência, em anos completos, <b>de efetivo exercício profissional na área de cadastro em Entidade Fechada de Previdência Complementar</b> , somente para o período dos últimos 10 (dez) anos.	0,40 (zero vírgula quarenta) por cada ano completo	4,00 (quatro)

*Anexos*

ANEXO II – TABELA I

**DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A PRIMEIRA FASE (ANÁLISE CURRICULAR)**

Requisitos básicos	Documentos comprobatórios
<b>Documento de Identidade</b>	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).
<b>CPF</b>	O próprio CPF ou qualquer outro documento oficial de identidade que possua o número de CPF.
<b>Escolaridade</b>	Diploma de graduação (obrigatório) e diplomas de pós-graduação, mestrado, doutorado ou de especializações (para contabilização da pontuação, conforme tabela do anexo I).
<b>Experiência profissional</b>	<p>A comprovação de experiência deverá comprovar as competências exigidas neste edital, por meio de currículo profissional, cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e declarações da 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, sob o risco de não as terem computadas na avaliação curricular;</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 <u>certidão/declaração</u>, 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.</p> <p>Para a contagem do tempo de experiência, serão desconsideradas as anotações em CTPS que <b>NÃO</b> 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.</p>

**ANEXO II – TABELA II**

**DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A SEGUNDA FASE (ENTREVISTAS)**

<p><b>Documentos exigidos pela Resolução nº 156/2012 do CNJ, alterada pela Resolução 186/14</b></p>	<p><b>Certidões ou declarações negativas:</b></p> <p><b>I - das Justiças:</b></p> <p>a) Federal;</p> <p>b) Eleitoral;</p> <p>c) Estadual ou Distrital;</p> <p>d) Militar;</p> <p><b>II - dos Tribunais de Contas da União, do Estado e, quando for o caso, do Município;</b></p> <p><b>III - do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;</b></p> <p><b>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)</b></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>
---	--

*Atualizado*

ANEXO III

IDENTIFICAÇÃO
Nome: _____
<b>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, ALTERADA PELA RESOLUÇÃO 186, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2014 (marcar com X)</b>
<b>DECLARO:</b>
<input type="checkbox"/> <b>NÃO INCIDIR</b> nas hipóteses de vedação especificadas nos arts.1º e 2º da Resolução CNJ n. 156, de 8 de agosto de 2012, alterada pela Resolução 186/14, obedecidas as ressalvas dispostas no art. 3º da mesma resolução.
<input type="checkbox"/> <b>INCIDIR</b> nas hipóteses de vedação especificadas nos arts.1º e 2º da Resolução CNJ n. 156, de 8 de agosto de 2012, alterada pela Resolução 186/14, obedecidas as ressalvas dispostas no art. 3º da mesma resolução, no(s) caso(s) de: _____ _____ _____ _____ _____
<b>DECLARO, ainda:</b>
- <b>SEREM</b> verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal;
- <b>TER</b> ciência de que a Administração poderá exigir a documentação constante do §1º do art. 5º da Resolução CNJ n. 186 de 18/2/2014.
_____, _____ de _____ de _____.
_____
<b>ASSINATURA</b>

## DECLARAÇÃO

### Exigências constantes da Resolução n. 156 de 8 de agosto de 2012, alterada pela Resolução 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. 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 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) ~~de 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.

*Assinado*



ANEXO V

CALENDÁRIO DAS ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA PREVISTA
Disponibilização do Edital	14/2/2020
Período de inscrição	14 a 28/2/2020
Validação da documentação recebida e análise curricular	2 a 3/3/2020
Resultado preliminar da análise curricular	4/3/2020
Recursos contra o resultado preliminar da análise curricular	5/3/2020
Análise dos recursos	6/3/2020
Resultado definitivo da análise curricular e divulgação do cronograma de entrevistas	6/3/2020
Realização das entrevistas	9 e 10/3/2020
Resultado final do processo seletivo	11/3/2020

*Atualizado*