



FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER
JUDICIÁRIO

Setor Comercial Norte - Quadra 4 - Bloco B - Ed. Varig - Torre Sul - 8º andar - Sala 803 - Bairro Asa Norte - CEP
70714-020 - Brasília - DF - www.funpresjud.com.br

**FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO
FEDERAL DO PODER JUDICIÁRIO**

EDITAL FUNPRESP-JUD Nº 8/2023

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 Gerente Comercial e de Relacionamento, 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 (Direx) da Funpresp-Jud e pela Gerente de Gestão de Pessoas.

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

I - **1ª etapa:** análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório;

II - **2ª etapa:** avaliação comportamental por meio da aplicação de DISC;

III - **3ª etapa:** entrevista comportamental e técnica, de caráter eliminatório e classificatório; e

IV - **4ª etapa:** apresentação de estudo de caso, de caráter classificatório.

1.3 As etapas III e IV serão realizadas presencialmente na sede da Funpresp-Jud, localizada no Setor Comercial Norte (SCN), quadra 4, bloco B, sala 803, Centro Empresarial Varig, Brasília/DF, sendo as convocações realizadas por meio de novos Editais pela Fundação.

1.4 Excepcionalmente, a critério da Direx, as etapas III e IV poderão ser realizadas virtualmente por meio de aplicativo de reuniões, conforme solicitação do candidato formalmente endereçada à Comissão de Seleção para o e-mail processoseletivo@funpresjud.com.br.

2 DO EMPREGO EM COMISSÃO:

2.1 GERENTE COMERCIAL E DE RELACIONAMENTO

2.2 VAGA: 1 vaga.

2.3 REQUISITOS:

2.3.1 Escolaridade: obrigatório ter curso superior completo, preferencialmente em Administração, Direito, Atuária, Economia, Gestão Comercial e Marketing, devidamente reconhecido pelo MEC. Desejável especialização em uma das seguintes áreas: Comercial, Marketing, Previdência ou Gestão de Projetos.

2.3.2 Experiência: obrigatório ter no mínimo 4 (quatro) anos de atuação em gestão nas áreas comercial e/ou de relacionamento com o participante, nos níveis gerencial, coordenação ou de supervisão, no segmento previdenciário (EAPC ou EFPC) e/ou de seguros e/ou financeiro, sendo, para fins de comprovação, a experiência registrada nos últimos dez anos. Desejável: Experiência profissional em desenvolvimento de projetos, modelagem de processos e ferramentas de relacionamento com clientes.

2.4 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Propor, implantar e fazer a gestão da área da comercial da Funpresp-Jud, bem como gerenciar os processos de relacionamento e atendimento ao participante.

2.5 ATRIBUIÇÕES INERENTES AO EMPREGO EM COMISSÃO DE GERENTE COMERCIAL E DE RELACIONAMENTO: desenvolver a estratégia comercial da Funpresp-Jud, prospectar e potencializar as adesões de novos participantes ao plano de benefícios JusMP-Prev, assim como de eventuais futuros planos de benefícios administrados pela Fundação; gerenciar o processo comercial - traçar perfil e segmentar carteira de clientes (potenciais participantes, participantes e assistidos); implantar e gerir sistema de informação e mensurar resultados e estabelecer novas estratégias comerciais; conduzir atividades regulares de inteligência do mercado relacionados à previdência complementar; realizar estudos e pesquisas para identificar as oportunidades de captação, de adesão, de criação de novos produtos e verificar a aceitação daqueles já existentes; propor estratégia de atuação comercial a partir de análises de dados das bases de participantes e potenciais participantes; conduzir, em conjuntos com as demais áreas envolvidas, *insights* comerciais customizados para a Funpresp-Jud; manter estreita interface junto à área de comunicação e *marketing*; abrir novas oportunidades de negócios com atuais e novos patrocinadores; manter, fazer crescer e desenvolver o portfólio dos participantes; fazer a gestão da equipe para o cumprimento das metas traçadas; gerenciar o processo de atendimento e relacionamento com os participantes e assistidos no intuito de estreitar o relacionamento com os participantes; avaliar novas oportunidades comerciais e verificar a satisfação percebida com o nível dos serviços prestados pela Fundação; elaborar e acompanhar os indicadores da área; gerir a ferramenta de CRM.

2.6 CONHECIMENTOS TÉCNICOS ATRIBUÍDOS AO EMPREGO EM COMISSÃO DE GERENTE COMERCIAL E DE RELACIONAMENTO: Conhecimento intermediário do pacote office (Excel, PowerPoint e Word), matemática financeira e noções de BI.

2.7 HABILIDADES E ATITUDES DESEJADAS: comprometimento, comunicação assertiva, flexibilidade, negociação, delegação, gerenciamento de equipes, organização, planejamento, relacionamento interpessoal e visão sistêmica.

2.8 REMUNERAÇÃO: R\$ 17.176,94 (dezesete mil, cento e setenta e seis reais e noventa e quatro centavos).

2.8.1 Em caso de servidor ou empregado público cedido à Funpresp-Jud, fica facultada a opção pela remuneração do cargo ou do emprego efetivo no órgão de origem, acrescido de 60% (sessenta por cento) do valor estipulado para o emprego em comissão na Fundação, 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\$ 19.127,10 (dezenove mil, cento e vinte e sete reais e dez centavos).

2.9 JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, em regime presencial no período de experiência, podendo ingressar, após o citado período, em modelo híbrido de trabalho existente, conforme regulamentação interna.

2.10 BENEFÍCIOS: Plano de Saúde empresarial, contributivo e coparticipativo, com abrangência nacional; Plano Odontológico; Auxílio-Alimentação/Refeição; Auxílio-Creche; Seguro de Vida e Incentivo à pós-graduação.

3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO EMPREGO EM COMISSÃO

3.1 Ser aprovado no processo seletivo.

3.2 Se for servidor público ou empregado público efetivo, não estar em cumprimento de estágio probatório 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 CNJ 156/2012, alterada pela Resolução CNJ 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.

3.5 Cumprir as determinações deste Edital.

4 DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

4.1 A inscrição será realizada no período de **19/6 a 3/7/2023**, mediante preenchimento do formulário de inscrição disponível no endereço <https://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 solicitada documentação que complemente os arquivos enviados no período de inscrição.

4.1.3 Ao enviar o currículo e demais informações exigidas no processo de inscrição, o candidato está ciente e de acordo em disponibilizar seus dados pessoais para fins de processo de recrutamento e seleção da Funpresp-Jud, os quais serão utilizados com a finalidade exclusiva de atender ao processo seletivo.

4.1.3.1. Ao término do processo de seleção, todos os documentos referentes aos dados pessoais serão eliminados.

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 tornará nula a inscrição.

4.5 A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital, bem como os atos que forem expedidos sobre o Processo Seletivo.

5 DO PROCESSO SELETIVO

5.1 O processo seletivo 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, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital.

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:** aplicação de inventário comportamental, baseado na teoria DISC, a ser disponibilizado por e-mail para o candidato, pela área de Gestão de Pessoas da Funpresp-Jud, cujo resultado será utilizado na 3ª Etapa, mais especificamente em relação à análise comportamental do candidato.

5.1.3 **3ª etapa:** entrevista técnica e comportamental, de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada presencialmente na Fundação.

5.1.3.1 Na hipótese de a Direx ter autorizado a realização da entrevista *online*, esta será por videoconferência, com uso do aplicativo *Teams*, cujo *link* da entrevista será encaminhado por e-mail no dia anterior à sua realização.

5.1.3.2 O candidato deverá acessar o aplicativo com antecedência de 10 (dez) minutos para os devidos testes técnicos com a área de técnica da Fundação.

5.1.3.3 Os problemas técnicos, de responsabilidade do candidato que impedirem o início da entrevista, que não forem dirimidos em no máximo 10 (dez) minutos, de acordo com o Edital de convocação, ensejará a sua desclassificação do processo seletivo.

5.1.3.4 Quando o problema técnico, de responsabilidade do candidato, se der no decorrer da entrevista, caberá à banca examinadora decidir o caso concreto.

5.1.3.5. Quando o problema técnico, de responsabilidade da Funpresp-Jud, a entrevista será reagendada.

5.1.4 As entrevistas visam aferir se o candidato possui o conhecimento técnico desejado e o perfil profissional definido pela Direx.

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

5.3 Os candidatos selecionados para a 3ª etapa da seleção deverão enviar à Comissão de Seleção, pelo e-mail processoseletivo@funpresjud.com.br, 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 Será eliminado do processo seletivo o candidato que não apresentar, na 3ª etapa, a documentação comprobatória constante da tabela II do Anexo II, conforme consta do item 5.3.

5.5 Serão pré-selecionados os candidatos até o 6º lugar, inclusive os empatados nessa posição, para a entrevista técnica e comportamental, observada a ordem de classificação na análise curricular.

5.6 Em caso de desistência ou eliminação de algum candidato na 3ª etapa, a Comissão de Seleção poderá chamar, respeitada a classificação da etapa de análise curricular, candidatos aprovados e não relacionados inicialmente para a formação de Cadastro Reserva.

5.7 A **4ª etapa**, de apresentação do estudo de caso, será realizada presencialmente na sede da Fundação, com a participação de toda a Comissão de Seleção e de gerentes da Funpresp-Jud, por ela indicados.

5.7.1 O estudo de caso deverá ter a seguinte estruturação:

a) uso de *software* para apresentação institucional;

b) tempo de duração de, no máximo, 20 (vinte) minutos;

c) apresentação de conteúdo na seguinte ordem: 1. Breve contexto das EFPCs no Brasil; 2. Problemas e desafios relacionados ao fomento; 3. Estratégias de comercialização viáveis, à luz da legislação vigente; 4. Implementação das estratégias apresentadas, estruturadas em plano de ação (o que fazer, porque fazer e como fazer).

5.8 Os documentos apresentados por todos os candidatos eliminados, sejam cópias dos originais ou certidões e declarações emitidas eletronicamente, serão descartadas ao término do processo seletivo.

6 DA ANÁLISE CURRICULAR

6.1 A análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório, valerá 5 (cinco) pontos, distribuídos conforme tabela constante do anexo I.

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.

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, desconsiderada eventual concomitância.

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 do 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.

6.8.1. Excepcionalmente, a comprovação de que trata o item anterior, poderá ser feita mediante apresentação de declaração de conclusão do curso acompanhado de respectivo histórico, emitidos pela instituição de ensino.

6.8.2. Para fins de comprovação dos cursos de pós-graduação serão pontuados aqueles com carga-horária igual ou

superior a 360h/a.

6.9 Somente serão pontuados os certificados 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 3ª etapa).

6.12 A Comissão de Seleção divulgará a pontuação do resultado preliminar atribuída à etapa de análise curricular, de todos os candidatos, no endereço eletrônico <https://www.funpresjud.com.br/processoseletivo>, conforme data prevista no Anexo V.

7 DAS ENTREVISTAS

7.1 Os locais e horários de realização das entrevistas estarão disponíveis para consulta no endereço eletrônico da Funpresp-Jud: <https://www.funpresjud.com.br/processoseletivo>.

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

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

7.4 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.

7.5 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.

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

7.7 Após a entrevista técnica e comportamental, o candidato que não possuir o perfil desejado específico para o emprego em comissão, será eliminado do processo seletivo.

7.8 A Funpresp-Jud irá publicar o resultado da etapa de entrevista (3ª etapa) e de apresentação do estudo de caso (4ª 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 preencher de próprio punho o formulário de recurso, conforme Anexo IV, e encaminhá-lo por meio de mensagem eletrônica para o e-mail processoseletivo@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 aplicativo de mensagem ou, ainda, fora do prazo.

8.5 O recurso será julgado conforme data prevista no anexo V 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 <https://www.funpresjud.com.br/processoseletivo>, 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 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 contratação.

10.4 Eventuais 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 (<https://www.funprespjud.com.br/processoseletivo>), 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



Documento assinado eletronicamente por **Amarildo Vieira de Oliveira, Diretor-Presidente**, em 15/06/2023, às 17:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.funprespjud.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0083154** e o código CRC **DEE5B062**.

ANEXO I - TABELA DE PONTUAÇÃO DA ANÁLISE CURRICULAR

Item de avaliação	Pontuação por item	Pontuação máxima
Graduação, conforme subitem 2.3.1 e item 6.	0,30 (zero vírgula trinta)	0,30 (zero vírgula trinta)
Pós-graduação <i>lato sensu</i> , conforme subitem 2.3.1 e item 6.	0,35 (zero vírgula trinta e cinco)	0,70 (zero vírgula setenta)
Experiência profissional comprovada, conforme subitem 2.3.2 e item 6.	0,40 (zero vírgula quarenta) por cada ano completo	4,00 (quatro)

ANEXO II - TABELA I

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 art. 159 da Lei 9.503, de 23/9/1997, publicada no Diário Oficial da União de 24/9/1997).
CPF	O próprio CPF ou qualquer outro documento oficial de identidade que possua o número de CPF.
Escolaridade	Diploma de graduação (obrigatório) e diplomas de pós-graduação, mestrado, doutorado ou de especializações (para contabilização da pontuação, conforme tabela do anexo I).

<p>Experiência profissional</p>	<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 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.</p>
--	---

ANEXO II - TABELA II

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A SEGUNDA ETAPA (ENTREVISTAS)

--

<p>Documentos exigidos pela Resolução CNJ 156/2012, alterada pela Resolução CNJ 186/2014</p>	<p>Certidões ou declarações negativas:</p> <p>I - das Justiças:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Federal;b) Eleitoral;c) Estadual ou Distrital;d) Militar; <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 – 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 CNJ 186/2014)</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 III - 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, ALTERADA PELA RESOLUÇÃO CNJ 186, DE 18/2/2014 (marcar com X)

DECLARO:

NÃO INCIDIR nas hipóteses de vedação especificadas nos arts. 1º e 2º da Resolução CNJ 156, de 8/8/2012, alterada pela Resolução CNJ 186/2014, obedecidas as ressalvas dispostas no art. 3º da mesma resolução.

INCIDIR nas hipóteses de vedação especificadas nos arts. 1º e 2º da Resolução CNJ 156/2012, alterada pela Resolução CNJ 186/2014, 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 186/2014.

Data:

Assinatura:

Exigências constantes da Resolução CNJ 156/2012, alterada pela Resolução CNJ 186/2014, 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) ~~do Trabalho~~; (Revogado pela Resolução CNJ 173/2013)

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 CNJ 173/2013)

§ 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:
DATA E ASSINATURA:

ANEXO V

CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

ATIVIDADE	DATA PREVISTA
Disponibilização do Edital	16/6/2023
Período de inscrição	19 a 3/7/2023
Validação da documentação recebida e análise curricular	4 e 5/7/2023
Divulgação do resultado preliminar da análise curricular	6/7/2023
Recursos contra o resultado preliminar da análise curricular	7/7/2023
Análise dos recursos	10 e 11/7/2023
Divulgação do resultado definitivo da análise curricular, da aplicação do DISC e do cronograma de entrevistas	11/7/2023
Aplicação do DISC	12 e 13/7/2023
Realização das entrevistas	19 e 20/7/2023
Divulgação do resultado das entrevistas e do cronograma de apresentação do estudo de caso	21/7/2023
Apresentação do estudo de caso	1º e 2/8/2023
Resultado final do processo seletivo	4/8/2023