



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.funprespjud.com.br

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

EDITAL FUNPRESP-JUD Nº 28/2024

O Presidente do Conselho Deliberativo da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário (Funpresp-Jud) torna pública a realização de processo seletivo nacional para membro do Comitê de Auditoria (Coaud), mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo será regido por este Edital e coordenado pelo Presidente do Conselho Deliberativo, apoiados pelos membros da Diretoria Executiva da Funpresp-Jud e da Gerência de Gestão de Pessoas.

1.1.1 A Comissão de Seleção será composta pelo Presidente do Conselho Deliberativo e por membros dos órgãos estatutários e/ou auxiliares por ele designados.

1.2 A seleção para membro do Coaud será em conformidade com a Resolução CNPC 44, de 6/8/2021, e o Regimento Interno do Comitê de Auditoria (Coaud), aprovado pelo Conselho Deliberativo por meio da Resolução-CD 8/2024, e compreenderá as seguintes etapas:

I) Análise curricular;

II) Preenchimento de roteiro técnico-profissional; e

III) Entrevista comportamental e técnica, ambas de caráter eliminatório e classificatório.

1.3 A etapa III será realizada 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, além do envio de informações complementares por e-mail ao candidato (processoseletivo@funprespjud.com.br).

1.3.1 Excepcionalmente, a critério do Conselho Deliberativo, a etapa III poderá ser realizada virtualmente por meio de aplicativo de reuniões, conforme solicitação do candidato formalmente endereçada à Comissão de Seleção para o e-mail processoseletivo@funprespjud.com.br ou por interesse do Conselho.

1.4 Os candidatos selecionados não farão jus à ajuda de custo na participação das etapas deste Edital.

1.5 As atividades do Coaud serão preferencialmente exercidas na sede da Funpresp-Jud, em Brasília-DF, podendo, ainda, ser virtualmente por meio de aplicativo de reuniões, conforme Regimento Interno daquele Comitê.

2. DA COMPOSIÇÃO DAS VAGAS NO COAUD

2.1 TITULAR NO COAUD

2.1.1 NÚMERO DE VAGAS: 1 (uma) vaga.

2.1.2 REQUISITOS:

2.1.2.1 Experiência - obrigatório: ter experiência comprovada no segmento de previdência complementar e conhecimentos específicos na área atuarial.

2.1.2.2 Escolaridade - obrigatório: Ensino Superior Completo em Ciências Atuariais.

2.1.2.3 Certificação Profissional - Obrigatória: Registro ativo no Instituto Brasileiro de Atuária (IBA). Ter pelo menos uma das certificações admitidas pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar, dispostas na Portaria Previc 1.044, de 21/11/2023, ou outra que vier a alterá-la. **Desejável:** Certificação para Membro de Comitê de Auditoria e/ou pós-graduação em auditoria.

2.1.3 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO COMITÊ DE AUDITORIA: recomendar à administração da Funpresp-Jud pessoa física ou jurídica a ser contratada para a prestação dos serviços de auditoria independente, bem como a substituição do prestador desses serviços, quando considerar necessário; revisar as demonstrações contábeis, inclusive as notas explicativas; avaliar a efetividade das auditorias independente e interna, inclusive quanto à verificação do cumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis, além de regulamentos e códigos internos; avaliar a aceitação, pela administração da Fundação, das recomendações feitas pelos auditores independentes e pelos auditores internos ou as justificativas para a sua não aceitação; avaliar e monitorar os processos, sistemas e controles implementados pela administração para a recepção e tratamento de informações acerca do descumprimento, pela Fundação, de dispositivos legais e normativos a ela aplicáveis, além de seus regulamentos e códigos internos, assegurando-se que eles prevejam efetivos mecanismos para proteção do prestador da informação e da confidencialidade dela; reunir-se, no mínimo anualmente, com a Diretoria Executiva da Fundação e com os responsáveis, tanto pela auditoria independente, como pela auditoria interna, para verificar o cumprimento de suas recomendações ou indagações, inclusive no que se refere ao planejamento dos respectivos trabalhos de auditoria contábil, formalizando, em atas, os conteúdos de tais encontros; recomendar à Diretoria Executiva da Fundação correção ou aprimoramento de políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito de suas atribuições; verificar o cumprimento de suas recomendações pela Diretoria Executiva da Fundação; e levar ao conhecimento do Conselho Deliberativo casos de fraude e quaisquer outros atos ilícitos que, eventualmente, tenha tomado conhecimento; reunir-se com o Conselho Fiscal e com o Conselho Deliberativo da Funpresp-Jud, tanto por solicitação deles como por iniciativa do Comitê, para discutir sobre políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito das suas respectivas competências. avaliar e monitorar a qualidade e a integridade dos processos de gerenciamento de riscos e controles internos; avaliar e monitorar as exposições de riscos da Funpresp-Jud; manifestar-se sobre o plano anual de auditoria interna, bem como o relatório anual de atividades da auditoria interna previamente a aprovação pelo Conselho Deliberativo; zelar pela independência da Auditoria Interna e certificar-se de que esta possui livre acesso aos registros e informações necessárias a realização do seu trabalho; supervisionar, apoiar e auxiliar a atuação da Auditoria Interna e sugerir mudanças, adequações e aprimoramentos de processos, e propor ao Conselho Deliberativo, sempre que julgar necessária, a revisão do Regimento, observando o Estatuto e o Regimento Interno da Funpresp-Jud e demais documentos aprovados pelo Conselho Deliberativo, bem como a legislação aplicável.

2.1.3.1 DA ATUAÇÃO DO ESPECIALISTA ATUARIAL NO COAUD: analisar, avaliar e manifestar-se, nos limites de atuação do Coaud, sobre os aspectos atuariais vinculados aos processos de natureza atuarial em EFPC, como avaliações atuariais, plano de custeio, validação ou atesto de cálculos e conformidade regulatória, à gestão de riscos, e atuar como apoio e facilitador na interação técnica com os Conselhos e demais partes relacionadas.

2.1.4 REMUNERAÇÃO: R\$ 4.199,55 (quatro mil cento e noventa e nove reais e cinquenta e cinco centavos) mensais, conforme estabelecido pela Resolução-CD 1, de 9/1/2024.

2.1.5 MANDATO: Os membros do Coaud têm mandato de 3 (três) anos não coincidentes, permitida uma única recondução a cada novo mandato, nos termos do seu Regimento Interno.

2.1.5.1 O candidato escolhido neste Edital iniciará o seu mandato em novembro de 2024 e terminará em novembro de 2027.

2.1.6. REALIZAÇÃO DE REUNIÕES: ordinariamente, 1 (uma) vez por mês, de acordo com o calendário anual aprovado e, extraordinariamente, sempre que julgado necessário por qualquer um de seus membros ou por convocação do Conselho Deliberativo, por convite do Conselho Fiscal ou por solicitação da Diretoria Executiva.

2.1.6.1. As reuniões ordinárias dar-se-ão, presencial ou remotamente, com a presença de todos os seus membros e, excepcionalmente, com a presença de, no mínimo, 2 (dois) membros, devendo o motivo da ausência do membro faltante ser justificada.

2.1.6.2. As convocações ordinárias e o envio das pautas serão realizados com antecedência mínima de 5

(cinco) dias úteis.

2.1.6.2. As convocações extraordinárias e o envio das pautas serão realizados com antecedência mínima de 1 (um) dia útil, com informação expressa das razões de urgência e relevância.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO COAUD

3.1 Ser aprovado no presente processo seletivo.

3.2 Não ser ou não ter sido, no exercício social corrente e no anterior, membro da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal, empregado da Funpresp-Jud ou membro da equipe da Auditoria Independente contratada pela Funpresp-Jud.

3.3 Não ser cônjuge, parente em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, das pessoas referidas no item 3.2.

3.4 Não receber qualquer outro tipo de remuneração da Funpresp-Jud, que não seja aquela relativa à sua função de membro do Coaud.

3.5 Não ter sofrido penalidade administrativa por infração da legislação da seguridade social, inclusive da previdência complementar ou como servidor público.

3.6 Não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado.

3.7 Possuir os requisitos exigidos para a composição do Coaud, conforme item 2.1.2 deste Edital.

3.8 Cumprir as determinações deste Edital e do Regimento Interno do Comitê de Auditoria (Coaud).

4. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

4.1 A inscrição será realizada no período indicado no Anexo V, mediante preenchimento do formulário de inscrição disponível no endereço <https://www.funprespjud.com.br/processoseletivo>, acompanhado de cópia da documentação comprobatória exigida, conforme Anexo II, tabela I para a participação na 1ª etapa.

4.1.1 Somente serão aceitas as inscrições cujas informações estejam devidamente comprovadas por meio da disponibilização dos documentos comprobatórios, conforme item 4.1.

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.

4.4.2 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.

4.3 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.

4.3.1 Ao término do processo seletivo, todos os documentos referentes aos dados pessoais serão eliminados.

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.

5.1.1.1 Os pontos desta etapa 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:** preenchimento de roteiro técnico-profissional, em formulário eletrônico, a ser disponibilizado juntamente com o resultado definitivo da Etapa 1.

5.1.3 **3ª etapa:** entrevista técnica e comportamental, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada presencialmente na Fundação, salvo se autorizada na forma prevista no item 1.3.1.

5.2 Na hipótese de o Conselho Deliberativo ter autorizado a realização da entrevista *online*, esta será por videoconferência, com uso preferencialmente do aplicativo *Teams*, cujo *link* da entrevista será encaminhado por e-mail (processoseletivo@funprespjud.com.br) no dia anterior à sua realização.

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

5.2.2 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.

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

5.2.4 As entrevistas visam aferir se o candidato possui o conhecimento técnico e profissional exigido para o emprego em comissão bem como aos valores da Fundação.

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

5.4 Os candidatos selecionados para a 3ª etapa deverão enviar à Comissão de Seleção, antes de sua entrevista técnica e comportamental e de acordo com os prazos definidos no Anexo V, pelo e-mail processoseletivo@funprespjud.com.br, a seguinte documentação:

5.4.1 Roteiro técnico-profissional, constante do Anexo VI, devidamente preenchido; e

5.4.2 Documentação exigida especificamente para a referida etapa, constante da Tabela II do Anexo II, na data prevista no cronograma.

5.5 As cópias apresentadas por ocasião da entrevista técnica e comportamental (3ª etapa) não serão devolvidas em hipótese alguma, tampouco serão recebidos documentos originais (à exceção das certidões ou declarações).

5.6 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 deste Edital.

5.7 Serão selecionados 5 (cinco) candidatos, inclusive os empatados até a citada colocação, para a entrevista técnica e comportamental (3ª etapa), observada a ordem de classificação na análise curricular (1ª etapa).

5.7.1 Em caso de desistência ou eliminação de algum candidato na 3ª etapa, a Comissão de Seleção poderá chamar, respeitando a classificação da 1ª etapa, candidatos aprovados e não relacionados inicialmente para participarem das entrevistas da 3ª etapa.

5.7.2 A ocupação das vagas se dará por intermédio da seleção de 1 (um) candidato, na sua respectiva área de conhecimento.

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 a 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 360 (trezentos e sessenta) hora/aula.

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 neste Edital.

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. DO ROTEIRO TÉCNICO-PROFISSIONAL

7.1 O roteiro técnico-profissional consiste em instrumento auxiliar de avaliação de conhecimento e de vivência profissional do candidato a membro do Coaud.

7.2 O formulário eletrônico para preenchimento do roteiro será divulgado juntamente com o resultado definitivo da 1ª etapa, por meio de Edital, conforme data prevista no Anexo V.

7.3 O preenchimento do roteiro técnico-profissional é obrigatório, porém não tem caráter eliminatório ou classificatório.

8. DAS ENTREVISTAS

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

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

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

8.4 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.

8.5 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.

8.6 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.

8.7 Após a entrevista técnica e comportamental, o candidato que não possuir o perfil desejado específico será eliminado do processo seletivo.

8.8 A Funpresp-Jud irá publicar o resultado da etapa de entrevista (3ª etapa) dos candidatos por ordem de

classificação.

9. DOS RECURSOS

9.1 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.

9.2 Para recorrer contra o resultado da análise curricular (1ª etapa), o candidato deverá preencher 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, o motivo de discordância e documentação complementar comprobatória. Cada item questionado deverá conter, no máximo, 20 (vinte) linhas.

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

9.4 Não será aceito recurso por via diferente da especificada no item 8.2 ou, ainda, fora do prazo.

9.5 O recurso será julgado conforme data prevista no Anexo V e aquele, cujo teor desrespeite a Comissão de Seleção, será indeferido.

9.6 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.

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

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

10.2 Persistindo ainda o empate, terá preferência o candidato com maior tempo de experiência em Entidade Fechada de Previdência Complementar (EFPC).

10.3 Em última análise, desempatará a favor do candidato a experiência que for a mais recente na área de atuação pretendida.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

11.2 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.

11.3 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.

11.3.1 Os documentos previstos na Tabela II do Anexo II e a Declaração constante do Anexo III são imprescindíveis para a contratação pela Funpres-Jud, devendo ser apresentados pelo candidato em caso de aprovação no processo seletivo.

11.4 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.

11.5 As entrevistas (3ª etapa) visam aferir se o candidato possui o conhecimento técnico desejado e o perfil profissional definido pelo Conselho Deliberativo da Funpres-Jud.

11.6 A Funpres-Jud publicará o resultado da etapa de entrevista (3ª etapa) dos candidatos por ordem de classificação.

11.7 O candidato que não possuir o perfil desejado específico para o Coaud na entrevista técnica e comportamental será eliminado do processo seletivo.

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

11.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

Brasília/DF, 10 de outubro de 2024.

RUI MOREIRA DE OLIVEIRA
Presidente do Conselho Deliberativo



Documento assinado eletronicamente por **Rui Moreira de Oliveira, Conselheiro**, em 09/10/2024, às 20:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.funpresjud.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0118348** e o código CRC **1C82EF55**.



ANEXO

ANEXO I - TABELA DE PONTUAÇÃO DA ANÁLISE CURRICULAR

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Graduação: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação na área atuarial, conforme requisitos constantes do subitem 2.1.2.	0,30	0,30
Registro ativo no Instituto Brasileiro de Atuária (IBA)	0,20	0,20
Pós-graduação lato sensu: Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , reconhecido pelo MEC de, no mínimo, 360 horas, na área atuarial e/ou de auditoria, e/ou previdência complementar, conforme requisitos constantes do subitem 2.1.2.	0,50	0,50
Certificações dispostas na Portaria Previc nº 1.044, de 21/11/ 2023, ou outra que vier a alterá-la.	0,50	0,50
Certificação para membro de Comitê de Auditoria	0,50	0,50
Experiência profissional comprovada: Documentos comprobatórios do tempo de experiência, em anos completos, de efetivo exercício profissional na área atuarial, exceto em Previdência Complementar.	0,20	2,00
Experiência profissional comprovada: Documentos comprobatórios do tempo de experiência, em anos completos, de efetivo exercício profissional na área atuarial em Previdência Complementar.	0,30	3,00



Documento assinado eletronicamente por **Rui Moreira de Oliveira, Conselheiro**, em 09/10/2024, às 20:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.funpresjud.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0118349** e o código CRC **34B99913**.



ANEXO

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	Diploma de graduação e pós-graduação <i>lato sensu</i> .
Experiência profissional	<p>Certidão/declaração, emitida pela empresa e/ou órgão no qual o candidato exerceu atividades profissionais na especialidade indicada.</p> <p>Certidão/declaração, emitida por Entidade Fechada de Previdência Complementar, ou relacionadas ao segmento, na qual o candidato exerceu atividades na especialidade indicada.</p> <p>Para a contagem do tempo de experiência, somente serão consideradas as certidões/declarações datadas que contiverem as datas de entrada e saída. No caso de ainda haver vínculo vigente com alguma empresa ou órgão, deverá ser apresentado certidão que comprove a continuidade da relação trabalhista até a data da declaração.</p> <p>Envio do número de registro junto ao Instituto Brasileiro de Atuária (IBA).</p> <p>Outras documentações como telas de sistemas ou currículos dos sistemas internos não serão aceitas.</p>



Documento assinado eletronicamente por **Rui Moreira de Oliveira, Conselheiro**, em 09/10/2024, às 20:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.funpresjud.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0118350** e o código CRC **4D1E567E**.



ANEXO

ANEXO II - TABELA II

<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> <p>a) Federal; b) Eleitoral; c) Estadual ou Distrital; 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 - 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>
---	---



Documento assinado eletronicamente por **Rui Moreira de Oliveira, Conselheiro**, em 09/10/2024, às 20:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



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

ANEXO

ANEXO III - DECLARAÇÃO

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:
<input type="checkbox"/> 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.
<input type="checkbox"/> 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: <ul style="list-style-type: none">· SEREM verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal; e· TER ciência de que a Administração poderá exigir a documentação constante do § 1º do art. 5º da Resolução CNJ 186/2014.
Data e 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.



Documento assinado eletronicamente por **Rui Moreira de Oliveira, Conselheiro**, em 09/10/2024, às 20:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.funpresjud.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0118352** e o código CRC **B5934208**.



ANEXO

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE RECURSO

RECURSO	
NOME:	
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO, SE FOR SERVIDOR PÚBLICO:	
IDENTIFICAÇÃO DO ITEM RECORRIDO:	
EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS:	
Local/Data:	Assinatura:
_____ , ____ / ____ / 2024.	



Documento assinado eletronicamente por **Rui Moreira de Oliveira, Conselheiro**, em 09/10/2024, às 20:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
https://sei.funpresjud.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0118353** e o código CRC **834CE179**.



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

ANEXO

ANEXO V

CALENDÁRIO DAS ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA PREVISTA
Disponibilização do Edital	11/10/2024
Período de inscrição	11 a 27/10/2024
Análise curricular	28 a 30/10/2024
Resultado preliminar da análise curricular	31/10/2024
Recursos contra o resultado preliminar da análise curricular	1/11/2024
Análise dos Recursos contra o resultado preliminar da análise curricular	4/11/2024
Resultado final da análise curricular, disponibilização do formulário para preenchimento do roteiro técnico-profissional e divulgação do cronograma de entrevistas	5/11/2024
Envio do Roteiro Técnico-Profissional	5/11/2024
Realização das entrevistas	13/11/2024
Resultado final do processo seletivo	14/11/2024



Documento assinado eletronicamente por **Rui Moreira de Oliveira, Conselheiro**, em 09/10/2024, às 20:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.funpresjud.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0118354** e o código CRC **FBBB594E**.