

EDITAL CGP N. 8/2021 – PROCESSO SELETIVO POR COMPETÊNCIAS (PROAD 18.311/2021)

Considerando os princípios da Administração Pública, dispostos no art. 37 da Constituição Federal de 1988, com destaque aos da publicidade, impessoalidade e eficiência;

Considerando os termos da Resolução CNJ 240/2016 que instituiu a Política Nacional de Gestão de Pessoas do Poder Judiciário, pautada no reconhecimento de que as instituições são responsáveis pela identificação, promoção de ações de desenvolvimento de pessoas e estímulo ao desenvolvimento de talentos;

Considerando a Resolução CSJT 92/2012 que dispôs sobre as diretrizes básicas para a implantação do modelo de Gestão de Pessoas por Competências no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus;

Considerando a Resolução CSJT 222/2018 que versou sobre diretrizes para a implantação de boas práticas de retenção de talentos no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus;

Considerando a Portaria TRT/GP/DGCA 154/2015, a qual criou a Política de Gestão de Pessoas do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região;

Considerando a Resolução Administrativa 112/2020, a qual instituiu o Processo Seletivo por Competências e o Banco de Talentos no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região;

Considerando a autorização de abertura da seleção por competência exarada nos autos do PROAD n. 18.311/2021;

O Grupo de Trabalho resolve tornar pública a abertura de PROCESSO SELETIVO POR COMPETÊNCIAS para habilitação de servidores para os postos de trabalho de assistente de juiz e assistente de desembargador.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo por competências será regido pelas regras dispostas no presente Edital e tem por escopo avaliar e habilitar servidores capacitados para os postos de trabalho de assistente de juiz (FC-5) e assistente de desembargador (FC-5), a fim de compor um banco de talentos (cadastro reserva) para referidas funções.

1.2. A execução do processo seletivo por competências será de responsabilidade do Grupo de Trabalho, instituído pela Portaria TRT/GP/DG n. 263/2021, com apoio da Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP).

1.3. Os atos relativos à execução do processo seletivo por competências serão publicados no Boletim Interno e na Intranet (“Processos Seletivos”).

1.3.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação desses atos, bem como observar os prazos fixados.

1.4. O gozo regular de férias ou de outros afastamentos legais não afasta a responsabilidade prevista no item 1.3.1.

2. DOS POSTOS DE TRABALHO

- 2.1. São atribuições básicas do posto de trabalho de assistente de juiz:
- a) minutar sentenças, decisões interlocutórias e despachos em processos atribuídos ao magistrado assistido, observando o entendimento do referido magistrado e os prazos legais e regimentais;
 - b) auxiliar o magistrado na gestão dos processos conclusos para sentença e decisão;
 - c) realizar pesquisa legislativa, doutrinária e jurisprudencial sobre temas solicitados pelo magistrado;
 - d) prestar informações a partes e advogados com clareza e cordialidade.
- 2.2. As atribuições básicas do posto de trabalho de assistente de desembargador:
- a) minutar despachos, decisões e votos em processos sob relatoria do desembargador assistido;
 - b) auxiliar o assessor na gestão dos processos sob relatoria do desembargador assistido;
 - c) realizar pesquisa legislativa, doutrinária e jurisprudencial solicitadas pelo desembargador assistido ou pelo assessor;
 - d) prestar informações a partes e advogados com clareza e cordialidade.
- 2.3. As matrizes de competências dos postos de trabalho encontram-se anexadas a este edital.

3. DOS REQUISITOS

3.1. Poderão participar do processo seletivo por competências os servidores do quadro de pessoal efetivo do TRT da 24ª Região que estiverem em exercício neste Tribunal e que sejam bacharéis em direito.

3.1.1. O candidato deve possuir diploma devidamente registrado de conclusão de curso de Direito, reconhecido pelo Ministério da Educação e averbado na sua pasta funcional.

3.1.2. Os servidores cedidos e removidos para o TRT da 24ª Região poderão participar do processo seletivo. Contudo, o cedido, caso habilitado na seleção, somente poderá exercer a função de assistente de juiz ou de assistente de desembargador na unidade e/ou município para qual foi formalizada a cessão.

3.2. Os servidores que ocupam cargos efetivos com especialidade poderão participar do processo seletivo, resguardada a possibilidade da Administração, de forma fundamentada, não autorizar a designação para a função comissionada (art.6º,§5º, da Resolução Administrativa n. 112/2020).

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. As inscrições deverão ser realizadas no período de **8 a 12 de novembro de 2021**, mediante a apresentação da ficha de inscrição preenchida (anexo I) e de cópia digital do diploma de bacharelado em Direito. Referida apresentação deverá ser feita exclusivamente mediante pedido complementar nos autos do PROAD 18.311/2021.

4.2. A inscrição do candidato implicará a ciência e aceitação das normas previstas neste edital.

4.3. Para o fim de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos do item 3 do presente edital.

4.4. Somente serão recebidas inscrições na forma prevista no item 4.1.

4.5. O Grupo de Trabalho divulgará no Boletim Interno a relação dos servidores com as inscrições deferidas para o processo seletivo por competências.

4.6. As despesas decorrentes da participação no processo seletivo por competências correrão às expensas de cada candidato.

4.7. O TRT da 24ª Região não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivo de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5. DA AVALIAÇÃO

5.1. Os candidatos inscritos serão avaliados por meio de prova discursiva a ser aplicada pelo Grupo de Trabalho no dia **27 de novembro de 2021**, no edifício sede do TRT da 24ª Região.

5.1.1. A prova terá início às **8h30**, com duração de **4 (quatro) horas**.

5.1.2. A prova poderá consistir na elaboração de uma minuta de sentença ou de voto.

5.1.3. Será permitida a consulta a material impresso (legislação, súmulas e orientações jurisprudenciais desacompanhadas de anotações ou comentários).

5.1.4. Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para o seu início.

5.1.5. O servidor que não realizar a prova escrita será eliminado automaticamente do processo seletivo.

5.1.6. Não será permitida, sob pena de eliminação, a interferência e/ou participação de outras pessoas, a comunicação entre candidatos, bem como a utilização de telefone celular, tablet ou similares, gravador ou de qualquer material de consulta não previsto neste edital.

5.2. Critérios avaliativos:

a) conhecimento dos temas abordados na prova: 50 pontos;

b) consistência dos argumentos, capacidade de fundamentação, análise dos elementos de prova, clareza, coesão e coerência no seu encadeamento: 35 pontos;

c) observação das normas da língua portuguesa: 15 pontos.

5.3. O candidato que obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos será considerado habilitado no processo seletivo.

6. DO RESULTADO PRELIMINAR

6.1. O Grupo de Trabalho procederá à apuração do resultado preliminar e divulgará no Boletim Interno e na Intranet.

6.1.1. A data prevista para divulgação do resultado preliminar é 17 de janeiro de 2022.

6.2. A folha de resposta do candidato será disponibilizada individualmente por meio do correio eletrônico (email institucional).

7. DOS RECURSOS

7.1. O candidato poderá interpor recurso do resultado preliminar, apresentando, de forma fundamentada, suas razões.

7.2. O recurso deverá ser apresentado via pedido complementar nos autos do PROAD 18.311/2021, em até 10 (dez) dias corridos, contados da publicação do resultado preliminar no Boletim Interno (art. 59 da Lei n. 9.784/1999).

7.3. Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo ou que não tiverem explicitadas as razões de inconformismo.

7.4. Recebido o recurso, deverá o Grupo de Trabalho encaminhá-lo, juntamente com sua manifestação sobre o pleito, ao Presidente do Tribunal para análise e deliberação.

7.5. Os resultados das análises dos recursos serão divulgados pelo Grupo de Trabalho no Boletim Interno e na Intranet.

8. DO RESULTADO FINAL

8.1. O resultado final do Processo Seletivo por Competências será homologado pelo Presidente do Tribunal e deverá conter apenas os nomes dos servidores que atingirem a pontuação mínima estabelecida no item 5.3, conforme ordem alfabética.

8.2. O Grupo de Trabalho publicará o resultado final no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, no Boletim Interno e na Intranet.

8.3. Os candidatos habilitados constarão do banco de talentos do TRT da 24ª Região para os postos de trabalho de assistente de juiz e assistente de desembargador pelo prazo de 1 (um) ano, a contar da publicação do resultado final no Boletim Interno.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Durante o período de vigência do banco de talentos, as avaliações escritas dos servidores habilitados ficarão disponíveis para consulta dos gestores das unidades em que houver vagas de assistente de juiz e de assistente de desembargador, podendo referidos gestores realizarem entrevistas com os habilitados.

9.2. A indicação do servidor para ocupar os postos de trabalho objeto de seleção observará, além das diretrizes deste edital e da Resolução Administrativa n. 112/2020, os demais requisitos legais para o exercício da função comissionada, em especial, a vedação de nepotismo.

9.3. Eventuais despesas decorrentes da remoção do servidor para ocupar o posto de trabalho objeto do processo seletivo por competências correrão às expensas do servidor (art. 20 da Resolução Administrativa n. 112/2020).

9.4. O servidor removido em razão do processo seletivo por competências, caso não se adapte ao posto de trabalho dentro do prazo de 18 (dezoito) meses, poderá retornar à lotação de origem ou ser lotado em outra unidade do Tribunal a critério do Presidente (art. 22 da Resolução Administrativa n. 112/2020).

9.5. Não é assegurado ao servidor o direito de ocupar eventual vaga do posto de trabalho que venha a surgir durante o prazo de sua habilitação no banco de talentos, cabendo ao Presidente do Tribunal decidir pelo preenchimento ou não da referida vaga (art. 12, § 2º, da Resolução Administrativa n. 112/2020).

9.6. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente do Tribunal.

Campo Grande, 03 de novembro de 2021.

Des. João Marcelo Balsanelli
Coordenador do Grupo de Trabalho

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, servidor(a) do quadro de pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, ocupante do cargo de _____, lotado(a) no(a) _____, (telefone de contato _____ e email funcional _____), solicito minha inscrição no Processo Seletivo por Competências para os postos de trabalho de assistente de juiz e assistente de desembargador.

FORMAÇÃO EDUCACIONAL			
Cursos	Nome do Curso	Instituição	Ano de conclusão
Nível superior			
Especialização			
Mestrado			
Doutorado			
Outros			

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
Local de trabalho	Atividades desenvolvidas	Período (ano)
Informações complementares:		

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura

Obs.: O candidato deverá apresentar junto com a ficha de inscrição cópia digitalizada do diploma de bacharel em Direito. A apresentação deverá ser feita via pedido complementar nos autos do PROAD 18.311/2021, durante o prazo de inscrição fixado no Edital de Abertura do certame.

ANEXO II

MATRIZES DE COMPETÊNCIAS

ASSISTENTE DE JUIZ – FC5	
Atribuições Sumárias	
Minutar sentenças, decisões interlocutórias e despachos em processos atribuídos ao magistrado assistido, observando o entendimento do referido magistrado e os prazos legais e regimentais.	
Auxiliar o magistrado na gestão dos prazos e dos processos conclusos para sentença e decisão.	
Realizar pesquisa legislativa, doutrinária e jurisprudencial sobre temas solicitados pelo magistrado.	
Prestar informações a partes e advogados com clareza e cordialidade.	
Competências Operacionais	Nível de Entrega
Capacidade de análise processual.	ALTA
Conhecimentos jurídicos em Direito do Trabalho e Processo do Trabalho	ALTA
Conhecimentos jurídicos em Direito Civil e Processo Civil	ALTA
Conhecimentos jurídicos em Direito Constitucional	ALTA
Conhecimentos jurídicos em Direito Previdenciário	MÉDIA
Conhecimentos jurídicos em Direito Empresarial	MÉDIA
Conhecimentos jurídicos em Direito Administrativo (noções básicas)	MÉDIA
Conhecimentos jurídicos em Direito Tributário (noções básicas)	MÉDIA
Sistemas operacionais utilizados no 1º Grau (PJE, Igest)	MÉDIA
Ferramentas de execução e pesquisa patrimonial (ex. Bacen Jud, InfoJud; Renajud, CNIB)	BAIXA
Competências Estratégicas	Nível de Entrega
Atuação Ética	ALTA
Flexibilidade e Adaptabilidade	ALTA
Qualidade do Trabalho	ALTA
Foco no resultado	ALTA
Foco no usuário	ALTA
Trabalho em equipe	MÉDIA
Relacionamento interpessoal	MÉDIA

ASSISTENTE DE DESEMBARGADOR – FC5	
Atribuições Sumárias	
Minutar votos, decisões e despachos em processos sob relatoria do desembargador assistido, observando o entendimento do referido desembargador e os prazos legais e regimentais.	
Auxiliar o assessor na gestão dos prazos e dos processos sob relatoria do desembargador assistido.	
Realizar pesquisas legislativa, doutrinária e jurisprudencial solicitadas pelo desembargador assistido ou pelo assessor.	
Prestar informações a partes e advogados com clareza e cordialidade.	
Competências Operacionais	Nível de Entrega
Capacidade de análise processual.	ALTA
Conhecimentos jurídicos em Direito do Trabalho e Processo do Trabalho	ALTA
Conhecimentos jurídicos em Direito Civil e Processo Civil	ALTA
Conhecimentos jurídicos em Direito Constitucional	ALTA
Conhecimentos jurídicos em Direito Previdenciário	MÉDIA
Conhecimentos jurídicos em Direito Empresarial	MÉDIA
Conhecimentos jurídicos em Direito Administrativo (noções básicas)	MÉDIA
Conhecimentos jurídicos em Direito Tributário (noções básicas)	MÉDIA
Sistemas operacionais utilizados no 2º Grau (PJE, PROAD)	MÉDIA
Competências Estratégicas	Nível de Entrega
Atuação Ética	ALTA
Flexibilidade e Adaptabilidade	ALTA
Qualidade do Trabalho	ALTA
Foco no resultado	ALTA
Foco no usuário	ALTA
Trabalho em equipe	MÉDIA
Relacionamento interpessoal	MÉDIA