



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
segep@trt8.jus.br - (91) 3342-6717

EDITAL DE SELEÇÃO Nº04/2021

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO, tendo em vista o disposto na Subseção II, Seção II do Capítulo II da Resolução TRT8ª nº 04, de 10 de fevereiro de 2020, que instituiu a Política de Gestão de Pessoas, assim como o disposto na Portaria PRESI nº 167, de 21 de fevereiro de 2020, faz saber que fará realizar **PROCESSO SELETIVO INTERNO** para preenchimento da função comissionada de Assistente Administrativo da Coordenadoria de Segurança Institucional - FC-4, mediante as condições e instruções previstas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo será regido por este Edital e executado pela comissão designada pela Portaria DIGER nº 96/2021.

1.2. A seleção de que trata o presente Edital compreenderá análise de *Curriculum Vitae*, Teste de Conhecimento Específico, composto por Prova, e Entrevista Comportamental.

1.3. Todos os candidatos serão pontuados e classificados, salvo hipótese de eliminação.

2. DAS INFORMAÇÕES RELATIVAS À FUNÇÃO OFERTADA

2.1. São atribuições da Função Comissionada de Assistente Administrativo da Coordenadoria de Segurança Institucional, conforme previsto no Manual da Organização (Ato TRT8 nº 61/2015), bem como na Matriz de Competência da Função apresentada no Anexo I:

- a) Assessorar o Coordenador na autuação e instrução de processos administrativos relacionados à segurança institucional;
- b) Prestar apoio na elaboração de projetos básicos e termos de referência para aquisição de materiais, equipamentos e contratação de serviços relativos à área de segurança institucional;
- c) Elaborar e manter atualizado o Manual de Procedimentos da Segurança Institucional;
- d) Prestar apoio na elaboração de relatórios de atividades para encaminhamento à Comissão de Segurança e à Diretoria-Geral;
- e) Prestar apoio na elaboração e no controle das escalas de serviços dos agentes de segurança;
- f) Registrar a frequência dos servidores da Divisão e informar à



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
segep@trt8.jus.br - (91) 3342-6717

Secretaria de Gestão de Pessoas;

- g) Controlar a execução do Plano Anual de Capacitação dos servidores da Divisão, e
- h) Executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

2.2. O exercício da função comissionada **FC-4** garantirá direito à percepção do valor de **R\$ 1.939,89** (mil novecentos e trinta e nove reais e oitenta e nove centavos), acrescido à remuneração do cargo efetivo.

3. DOS REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO

3.1. São requisitos para o exercício da função:

- a) ser detentor de cargo de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da Justiça do Trabalho da 8ª Região;
- b) possuir diploma de nível superior, preferencialmente em Administração, Direito, Ciências Contábeis e Economia, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação;
- c) estar lotado na cidade de Belém/PA;
- d) não estar o servidor respondendo a sindicância ou processo administrativo disciplinar;
- e) não haver sofrido penalidade de advertência nos últimos 3 (três) anos ou de suspensão nos últimos 5 (cinco) anos;
- f) gozar de saúde física e mental e estar em dia com a realização de exames periódicos de saúde;
- g) cumprir com o disposto na Resolução CNJ nº 156/2012.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições de servidores do Quadro Permanente de Pessoal da Justiça do Trabalho da 8ª Região e o Curriculum Vitaem serão encaminhadas por meio de Formulário Eletrônico, disponível em: <https://forms.gle/EB8mJ4lQoxVsBm4j6>.

4.2. O presente processo seletivo ficará aberto para receber inscrições no período de 21 a 26 de maio de 2021, com fechamento às 18 horas, do dia 26.

4.3. Para o fim de inscrição o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos para o exercício da função.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
segep@trt8.jus.br – (91) 3342-6717

4.4. Somente serão recebidas inscrições pela via eletrônica.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1.0 processo seletivo compreende as seguintes fases:

FASES	PESO NOTA FINAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Fase I - Pré-seleção a partir da análise de <i>Curriculum Vitae</i> com respectiva grade de pontuação, sendo avaliada a compatibilidade da formação educacional e da experiência profissional com a Matriz de Competência da Função (Anexo I), conforme a seguir: Pontuação: <u>Formação Educacional</u> Especialização - 1,00 pt Mestrado - 2,0 pt <u>Cursos</u> Cursos incluídos para Adicional de Qualificação e/ou registro, relacionados às áreas das Competências Técnicas e Comportamentais descritas no Anexo II do Edital, realizados nos últimos 4 anos, averbados nos assentamentos funcionais até a data final do período de inscrição no Processo Seletivo (0,5 pt por curso com no mínimo 8 horas/aula, até o limite de 5,00 pts). <u>Experiência Profissional</u> Experiência Profissional no exercício de cargo em comissão e/ou função comissionada em unidades da área administrativa, cujas atribuições guardem relação com a função comissionada de Assistente Administrativo da Coordenadoria de Segurança Institucional. Será concedido 1 ponto para cada 1 ano até o limite de 3 pontos***	1	10



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
segep@trt8.jus.br – (91) 3342-6717

** No caso de experiência profissional, será computada a proporcionalidade para tempo inferior ao previsto. *** No caso do exercício de cargo em comissão e/ou função comissionada em unidades da área administrativa em outro Regional, o servidor deverá encaminhar certidão comprobatória para o e-mail: psi@trt8.jus.br.		
Fase II - Teste de Conhecimento Específico Prova composta por questões objetivas e dissertativas com nota máxima de 10,0 pts.; Obs.: Os conteúdos programáticos estão previstos no Anexo II.	3	10
Fase III - Entrevista Comportamental Entrevista estruturada com o objetivo de identificar as atitudes necessárias para o exercício da função comissionada, conforme Matriz de Competências - Anexo I.	2	10
<u>Cálculo da Nota Final:</u>	$\frac{(Nota\ Fase\ I \times 1) + (Nota\ Fase\ II \times 3) + (Nota\ Fase\ III \times 2)}{6}$	

5.2. Para as fases previstas no quadro disposto no subitem 5.1 serão atribuídas notas na escala de 0 (zero) a 10 (dez).

5.3. Os candidatos serão classificados em ordem crescente de pontuação.

5.4. Serão eliminados os candidatos que (§ 4º do art. 6º da Portaria PRESI nº 167/2020):

1. não atenderem aos requisitos básicos para o exercício da função;
2. não participarem de todas as etapas do processo seletivo;
3. desistirem no curso do processo de seleção;
4. não comparecerem nos horários definidos em cada etapa do processo seletivo, admitida a tolerância máxima de 15 (quinze) minutos no início de cada etapa, ficando os casos excepcionais a critério da Comissão Especial;
5. obtiverem pontuação final inferior a 60% do total de pontos.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
segep@trt8.jus.br - (91) 3342-6717

5.5. O cronograma previsto para a realização das etapas do processo seletivo constará do Anexo III deste Edital e será divulgado no endereço eletrônico (<https://www.trt8.jus.br/servicos/internos/processo-seletivo-interno>), onde será especificado as datas, horários e locais de realização das etapas do processo.

5.6. Caso a quantidade de inscritos configure a impossibilidade de prosseguimento da seleção (menos de três servidores), o processo seletivo poderá ser prorrogado ou mesmo cancelado, a critério da Administração, alterando-se o cronograma constante do Anexo III.

6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

6.1. Os resultados preliminares e definitivo do processo seletivo serão divulgados no endereço eletrônico do Tribunal (<https://www.trt8.jus.br/servicos/internos/processo-seletivo-interno>).

6.2. Os resultados serão divulgados por fases, com as notas obtidas pelos candidatos em cada etapa, juntamente com os respectivos gabaritos, conforme o caso.

6.3. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento do cronograma e da divulgação dos resultados e prazos para recursos.

7. DOS RECURSOS

7.1. O interessado que desejar interpor recursos contra os resultados do **Processo Seletivo Interno** deverá fazê-lo no prazo de **2 (dois)** dias úteis contados de sua publicação/veiculação, mediante formulário padronizado constante do Anexo IV deste Edital e disponível no endereço eletrônico (<https://www.trt8.jus.br/servicos/internos/processo-seletivo-interno>).

7.2. Os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de resultado serão publicadas, com o encaminhamento das respostas individuais, por meio eletrônico, aos candidatos.

7.3. Se do exame de recurso resultar anulação de item integrante do Teste de Conhecimentos, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

7.4. Se da análise recursal resultar alteração de gabarito do Teste de Conhecimento ou de resultado do *Curriculum Vitae*, essa alteração valerá para todos os candidatos que atenderem ao item, independente de recurso.

7.5. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recursos interpostos contra os Resultados Definitivos do Processo Seletivo Interno.

8. DA SELEÇÃO



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
segep@trt8.jus.br - (91) 3342-6717

8.1. A lista dos servidores classificados será encaminhada ao Coordenador de Segurança Institucional para o fim de indicação à Presidência do Tribunal para designação, considerando os termos da Resolução TRT8 nº 35/2018.

8.2. A designação para função comissionada de Assistente Administrativo da Coordenadoria de Segurança Institucional deverá recair em candidato classificado até o terceiro lugar na lista de classificação.

8.3. Se nos 3 (três) primeiros lugares da lista de classificação disposta no item anterior, figurar servidor lotado na unidade demandante do processo seletivo interno, a indicação recairá sobre o servidor que já pertença ao seu quadro de lotação.

8.4. Os candidatos classificados não terão direito subjetivo à nomeação.

9. PRAZO DE VALIDADE

9.1. A lista de classificação deste processo seletivo terá validade pelo prazo de 6 (seis) meses, contados de seu recebimento pela Presidência do Tribunal para designação.

10. DOS ANEXOS

- a) Anexo I - Matriz de Competência da função;
- b) Anexo II - Conteúdos Programáticos;
- c) Anexo III - Cronograma de realização do processo;
- d) Anexo IV - Formulário de interposição de recurso.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O servidor contemplado mediante processo seletivo não poderá participar de nova seleção antes de completar um ano de exercício na respectiva função comissionada, ressalvados os casos previstos no parágrafo único do Art. 11 da Portaria PRESI nº 167/2020.

11.2. O provimento do candidato na função comissionada de que trata o presente processo seletivo não lhe garante permanência em razão da natureza do próprio cargo, destituível a critério da Administração.

11.3. O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação/veiculação no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho (DEJT) e no Portal Eletrônico desta Corte:

<https://www.trt8.jus.br/servicos/internos/processo-seletivo-interno>



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
segep@trt8.jus.br - (91) 3342-6717

11.4. Caso a designação recaia em servidor de outra unidade alocada em Belém, deverá ser realizada medida de ajustamento de lotação entre a Coordenadoria de Segurança Institucional e a unidade de origem do servidor selecionado, mediante redistribuição de cargos e/ou movimentação de servidor, de comum acordo, de modo que não haja prejuízos às unidades envolvidas.

11.5 Em caso de dúvidas e/ou maiores esclarecimentos os interessados poderão entrar em contato com a Assessoria de Desenvolvimento de Pessoas no telefone 91-3342-6705 e e-mail: psi@trt8.jus.br.

11.6. Os casos omissos neste Edital serão analisados e decididos pela Comissão responsável pela sua realização.

Belém, 18 de maio de 2021

GEORGE PITMAN
Diretor-Geral



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
segep@trt8.jus.br – (91) 3342-6717

ANEXO I MATRIZ DE COMPETÊNCIA DA FUNÇÃO COMISSIONADA DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DA COORDENADORIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (FC-04)
	Área: Administrativa
	Unidade: Coordenadoria de Segurança Institucional
REQUISITOS DE ACESSO:	
Cargo Efetivo: Analista Judiciário (sem especialidade) ou Técnico Judiciário (sem especialidade).	
Escolaridade: Ensino Superior Completo, preferencialmente em Direito, Administração, Ciências Contábeis e Economia. Diploma devidamente registrado de conclusão do curso superior, fornecido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.	
Formação Complementar: Licitações e Contratos, Projeto Básico, Termo de Referência, Sistema PROAD, Autuação e Instrução Processual, Elaboração de planilhas e relatórios.	

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS
Direito Administrativo
Elaboração de Projeto Básico e Termo de Referência
Técnicas de Redação
Sistema PROAD
Sistema SIGEC
Técnicas de Atendimento

Atribuições	
Código	Atribuições
1	Assessorar o Coordenador na autuação e instrução de processos administrativos relacionados à segurança institucional;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
segep@trt8.jus.br – (91) 3342-6717

2	Prestar apoio na elaboração de projetos básicos e termos de referência para aquisição de materiais, equipamentos e contratação de serviços relativos à área de segurança
3	Elaborar e manter atualizado o Manual de Procedimentos da Segurança Institucional;
4	Prestar apoio na elaboração de relatórios de atividades para encaminhamento à Comissão de Segurança e à Diretoria-Geral;
5	Prestar apoio na elaboração e no controle das escalas de serviços dos agentes de segurança;
6	Registrar a frequência dos servidores da Divisão e informar à Secretaria de Gestão de Pessoas;
7	Controlar a execução do Plano Anual de Capacitação dos servidores da Divisão, e
8	Executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Competências Comportamentais	
Competência	Entrega
Aprendizagem Contínua e Autodesenvolvimento	Compreende os fundamentos legais para atos processuais que pratica.
Aprendizagem Contínua e Autodesenvolvimento	Revê sua postura, sendo flexível diante de argumentações convincentes, promovendo as mudanças que se fizerem necessárias.
Atuação Ética	Assume suas responsabilidades evitando transferi-las aos demais colegas de trabalho.
Atuação Ética	Mantém discrição sobre assuntos sigilosos e funcionais, sendo leal aos princípios éticos e diretrizes do Tribunal.
Atuação Ética	É pontual e assíduo(a) com horários de trabalho, compreendendo que faltas e atrasos injustificados prejudicam as atividades da unidade.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
segep@trt8.jus.br – (91) 3342-6717

Comunicação	É claro e objetivo ao expor suas ideias e opiniões, mesmo em assuntos técnicos, facilitando a compreensão dos envolvidos.
Comunicação	Mantém os envolvidos continuamente informados sobre o andamento de suas atividades.
Cooperação e Trabalho em Equipe	Facilita o acesso às informações para auxiliar na realização das atividades dos colegas de trabalho.
Cooperação e Trabalho em Equipe	Trabalha de forma conjunta e integrada, buscando resultados comuns sem prejuízo de outros
Organização e Cultura da Qualidade	Administra o tempo de forma eficaz na condução de suas atividades.
Organização e Cultura da Qualidade	Concentra-se na execução de suas atividades, evitando erros e retrabalhos.
Orientação para Resultados	Cumprir metas e atividades dentro dos prazos estabelecidos.
Orientação para Resultados	Demonstra segurança para resolver situações e tomar decisões de sua competência, consultando o superior apenas quando necessário.
Relacionamento Interpessoal e Autocontrole	Tem equilíbrio emocional, mesmo em situações adversas.
Relacionamento Interpessoal e Autocontrole	Atende a todos os colegas de trabalho com cortesia, respeito, urbanidade e simpatia, independentemente do seu nível hierárquico.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
segep@trt8.jus.br - (91) 3342-6717

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - TESTE DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
01	Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 8.666/1993 e nº 14.133/2021)
02	Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos do TRT8
03	Sistema de Gestão de Contratos - SIGEC
04	Projeto Básico
05	Termo de Referência
06	Documento de Oficialização da Demanda
07	Estudo Técnico Preliminar
08	Redação
09	Elaboração de Certidão
10	Autuação e instrução processual via sistema PROAD

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - ENTREVISTA COMPORTAMENTAL	
01	Entrevista estruturada com o objetivo de identificar as atitudes necessárias para o exercício da função comissionada, conforme Matriz de Competências - Anexo I.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
segep@trt8.jus.br – (91) 3342-6717

Anexo III – CRONOGRAMA PREVISTO PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS

Divulgação e Publicação do Edital	20/05 a 21/05/2021
Inscrições	21/05 a 26/05/2021
Resultado da homologação das inscrições e da Fase I	27/05/2021 Divulgado no endereço eletrônico: https://www.trt8.jus.br/servicos/internos/processo-seletivo-interno
Recurso ao resultado da homologação das inscrições e da Fase I	28 e 31/05/2021 Formulário de Recurso disponível no Anexo IV a ser encaminhado por e-mail: psi@trt8.jus.br
Divulgação do resultado definitivo da Fase I e da convocação dos candidatos para as etapas da Fase II	01/06/2021 Divulgado no endereço eletrônico: https://www.trt8.jus.br/servicos/internos/processo-seletivo-interno
Realização das Etapas da Fase II	02/06/2021 – Prova 02/06/2021 – Entrevistas Prova: Formulário Eletrônico – Sala Virtual Google Meet Entrevista: Sala Virtual Google Meet
Resultados da Fase II e Definitivo	04/06/2021 Divulgado no endereço eletrônico: https://www.trt8.jus.br/servicos/internos/processo-seletivo-interno
Recurso ao resultado da Fase II e Definitivo	07 e 08/06/2021 Formulário de Recurso disponível no Anexo IV a ser encaminhado por e-mail: psi@trt8.jus.br
Resultado Final pós-análise de recurso	09/06/2021 Divulgado no endereço eletrônico: https://www.trt8.jus.br/servicos/internos/processo-seletivo-interno



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
segep@trt8.jus.br - (91) 3342-6717

ANEXO IV - MODELO DE RECURSO
(uso obrigatório)

REQUERIMENTO ADMINISTRATIVO
(Reservado ao Servidor)

À Comissão designada pela Portaria DIGER nº ____/____

Edital de Seleção PRESI nº ____/____

(nome do servidor), lotado na (nome da unidade), na qualidade de interessado/candidato ao processo seletivo acima identificado, REQUER o recebimento e apreciação de pedido de RECURSO AO RESULTADO PRELIMINAR, movido pelas razões de fato e de direito a seguir aduzidas:

- I - DOS FATOS (descrição sucinta)
- II - DOS FUNDAMENTOS (jurídico-normativos)
- III - DO PEDIDO

Belém/Pa,

Assinatura do Recorrente