



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
Presidência

EDITAL N.º 28/2022 - PRES

SELEÇÃO INTERNA PARA OCUPAÇÃO DE FUNÇÃO COMISSIONADA

O Presidente do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte torna público os critérios e procedimentos do processo de seleção interna para ocupação da função comissionada de nível 03 (FC.3), do Núcleo de Cidadania e Ações Sociais NCAS/GAPEJE/EJE.

A inscrição e a seleção reger-se-ão pelas seguintes condições:

1. Quadro de Vagas

Unidade	Função Comissionada	Quantitativo de Vagas
NÚCLEO DE CIDADANIA E AÇÕES SOCIAIS	FC.3	01

2. Requisitos

2.1 Ser servidora ou servidor ocupante de cargo efetivo da Justiça Eleitoral, em exercício na Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do RN ou nas Zonas Eleitorais, exceto as(os) ocupantes de cargos que possuam especialidades e os efetivos únicos nas Zonas Eleitorais.

2.2 Não estar respondendo a processo administrativo disciplinar ou sindicância, não estar cumprindo penalidade administrativa ou não tê-la cumprido no período de 02 (dois) anos que antecedem a data de publicação deste Edital.

2.3 Possuir experiência cartorária comprovada pelas lotações ou, no caso de servidor vindo de outro Regional Eleitoral, através de encaminhamento de comprovação de atuação em cartório eleitoral.

2.4 As candidatas e os candidatos que não atenderem aos requisitos serão eliminados.

3. Inscrições:

3.1 Para se inscrever, a(o) candidata(o) deverá:

3.1.1 Preencher o formulário de inscrição, constante no Anexo I, e enviar para o e-mail sld@tre-rn.jus.br, com o assunto INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO – NCAS/EJE – NOME DA SERVIDORA ou DO SERVIDOR, juntamente com os demais documentos comprobatórios, no período definido no cronograma;

3.3 A inscrição pressupõe o conhecimento prévio da chefia imediata.

4 Fases do processo

4.1 O processo seletivo tem como objetivo examinar a compatibilidade entre o perfil de competências dos candidatos ou candidatas e as competências requeridas para a ocupação da função comissionada de nível 3 (FC.3) do Núcleo de Cidadania e Ações Sociais NCAS/GAPEJE/EJE.

4.2 A seleção ocorrerá em três fases, conforme disposto a seguir:

I – Após a inscrição, a unidade competente fará a classificação para a fase II de acordo com os critérios estabelecidos no item 4.3.

II - Serão convocados para entrevista até 05 (CINCO) colocados da fase I. Caso o número de inscritos exceda essa quantidade, serão aplicados os critérios de desempate dispostos no item 5.4 deste edital.

III - Após entrevista, a Juíza Diretora da Escola Judiciária Eleitoral indicará a pessoa selecionada, submetendo sua indicação à Presidência do TRE/RN;

4.3 A classificação será realizada de acordo com a seguinte ordem de precedência:

A) Ser servidor ou servidora ocupante de cargo efetivo da Justiça Eleitoral, em exercício na Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do RN;

B) Ser servidor ou servidora ocupante de cargo efetivo da Justiça Eleitoral, em exercício nos Cartórios das Zonas Eleitorais do Estado;

C) Ser servidor requisitado ou servidora requisitada, em exercício na Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do RN;

D) Ser servidor requisitado ou servidora requisitada em exercício nos Cartórios das Zonas Eleitorais do Estado.

5 Fase I:

5.1 Será publicada na intranet a listagem contendo os habilitados ou habilitadas para a fase seguinte;

5.2 Eventual recurso referente ao resultado da Fase I poderá ser interposto, devendo ser enviado para o e-mail sld@tre-rn.jus.br, com o assunto RECURSO – PROCESSO SELETIVO – NCAS – NOME DA SERVIDORA ou DO SERVIDOR, no período definido no item 8 deste instrumento.

5.3 Na hipótese de inscrição única e/ou de apenas uma pessoa habilitada na Fase I, o processo não deverá ser interrompido.

5.4 Caso o número de pessoas habilitadas para a entrevista exceda o total de 05 candidatos ou candidatas, serão aplicados como critérios de desempate:

a) Maior tempo de experiência em Chefia de Cartório Eleitoral no RN;

b) Maior tempo de experiência cartorária no RN

c) Maior tempo de experiência em Chefia de Cartório Eleitoral;

d) Maior tempo de experiência cartorária;

6 Fases II e III

6.1 A fase II tem como objetivo avaliar, por meio de entrevista, as habilidades e o perfil desejável dos participantes para a execução das tarefas da unidade, observando-se, ainda, seu potencial de desenvolvimento e selecionando o que mais se adeque ao perfil da função comissionada vaga, conforme perfil estabelecido no anexo II do presente edital.

6.2 A fase II será realizada por videoconferência, nos horários e formas estabelecidos no e-mail convocatório, sendo excluído ou excluída do processo o candidato ou candidata que não estiver disponível para a entrevista no horário informado na convocação.

6.2.1 Para participar da fase II, o candidato ou candidata deverá possuir os aplicativos Google meet e whatsapp instalados no seu computador pessoal e em smartphone, bem como deve estar disponível, 01 (uma) hora antes do horário determinado para a entrevista, para receber o link de acesso à sala da videoconferência.

6.3 Esta fase será conduzida por equipe formada por 2 (dois) representantes da Secretaria de Gestão de Pessoas e 2 (dois) da área técnica, sendo o primeiro a Juíza Diretora da Escola Judiciária Eleitoral a Juíza Diretora e um(a) servidor(a) da EJE.

6.4 Na entrevista avaliativa, as competências comportamentais terão peso 2 e as competências técnicas terão peso 1.

6.5 As atribuições e competências relativas à função comissionada estão dispostas no Anexo II.

6.6 Na hipótese de inscrição única e/ou de apenas um candidato ou candidata habilitado ou habilitada, o processo não deverá ser interrompido.

7. Fase III

7.1 Após a entrevista e análise dos resultados das notas atribuídas, a Juíza Diretora da Escola Judiciária Eleitoral indicará, dentre os entrevistados ou entrevistadas, o nome do candidato ou candidata selecionado ou selecionada, para apreciação pela Presidência deste Regional;

7.2 Não caberá recurso aos resultados das fases II e III deste processo seletivo;

7.3 O resultado final para classificação na Fase II será obtido por meio dos seguintes cálculos das pontuações:

Competências Comportamentais (CC): (Nota do Avaliador 1 + Nota do Avaliador 2) / 2 = Pontuação CC

Competências Técnicas (CT): (Nota do Avaliador 1 + Nota do Avaliador 2) / 2
= Pontuação CT

[(Pontuação CC x 2) + (Pontuação CT x 1)] / 3 = Pontuação Final Fase II

8 Cronograma

Etapa	Período
Publicação do Edital	15/06/2022
Inscrição	17 a 22/06
Análise de requisitos e classificação publicada na intranet	23 a 27/06/2022
Envio da classificação para participantes	28/06/2022
Apresentação eventual de recursos	30/06/2022
Apreciação, decisão dos recursos e divulgação dos resultados, se houver	1 a 4/07/2022
Entrevista	05/07/2022
Indicação da Juíza Diretora da EJE à Presidência	06/07/2022
Divulgação do resultado final	Após Apreciação da Presidência

9 Disposições finais

9.1 A servidora ou servidor selecionado para a função comissionada deverá, obrigatoriamente, repassar as atividades que estiver desenvolvendo, para minimizar eventual prejuízo com sua saída da unidade de origem.

9.1.1 A unidade de origem da servidora ou do servidor selecionado poderá estabelecer prazo de até 5 (cinco) dias úteis para a conclusão ou repasse de atividades.

9.2 Não serão devidas diárias e ajudas de custo aos candidatos ou candidatas, quando eventual remoção da servidora ou servidor, em razão do princípio da economicidade.

9.4 Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pela Presidência.

Natal, 14 de junho de 2022.

Desembargador Gilson Barbosa
Presidente

ANEXO II

MATRIZ DE DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

Atribuições da Unidade	<p>I - promover o desenvolvimento de ações institucionais socioeducativas ou de sensibilização acerca da valorização da democracia, da imagem institucional da Justiça Eleitoral, da participação do jovem eleitor no processo democrático e de fomento à participação feminina nas eleições e nos espaços de poder;</p> <p>II - auxiliar no desenvolvimento de campanhas de sensibilização à participação voluntária dos eleitores nas atividades realizadas pela Justiça Eleitoral, com destaque à valorização dos trabalhos dos mesários;</p> <p>III - promover e divulgar atividades conjuntas com instituições parceiras, públicas ou privadas, indicando a necessidade de celebração de instrumentos jurídicos de cooperação;</p> <p>IV - incentivar o intercâmbio de conhecimento técnico ou científico entre a EJE/RN e outros tribunais ou instituições parceiras;</p> <p>V - promover e discutir a importância da diversidade da representação cultural, étnica, sexual e de gênero, em todos os espaços sociais, como uma plataforma ao fortalecimento da democracia;</p> <p>VI - elaborar conteúdos informativos físicos ou digitais;</p> <p>VII - registrar e documentar as ações sociais e educativas da EJE/RN, em áudios, vídeos e textos, dentre outros meios, contando com o apoio da unidade da Assessoria de Comunicação e Cerimonial - ASCOM, quando necessário;</p> <p>VIII - manter integração com a Assessoria de Comunicação e Cerimonial - ASCOM, de modo a permanentemente divulgar o calendário de atividades, os registros audiovisuais das ações implementadas e os resultados obtidos;</p> <p>IX - elaborar projetos e seus respectivos planos de trabalho;</p> <p>X - planejar e executar eleições não oficiais parametrizadas a ambientes escolares e universitários, como uma forma de promover a apresentação prática e concreta da urna eletrônica a crianças, adolescentes e jovens eleitores;</p> <p>XI - propor o desenvolvimento de produtos digitais para execução das políticas relacionadas à cidadania e às campanhas ou aos projetos socioeducativos, sempre buscando a parceria técnica com a Assessoria de Comunicação e Cerimonial - ASCOM, e o Núcleo de Educação a Distância;</p>
Competências Funcionais Técnicas	<p>Conhecimentos sobre os softwares do ambiente SIS, em especial o Gerador de Mídias – Gedai</p> <p>Conhecimentos sobre carga de urna, contingências e manuseio de urnas eletrônicas (incluindo preparação de seções eleitorais)</p> <p>Amplio domínio para apresentação sobre a segurança do sistema eletrônico de votação brasileiro.</p>
Competências Funcionais Comportamentais	<p>Inteligência emocional</p> <p>Habilidade de falar em público (em especial público infantil e adolescente)</p> <p>Flexibilidade de horários</p>
Perfil Desejável	<p>Prontidão, disponibilidade, proatividade, respeito no trato com o seu público, cortesia, urbanidade e habilidades para lidar com a equipe de trabalho e dar e receber feedback.</p>



ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Nome:	Matrícula:
Unidade de Lotação:	
Endereço de e-mail pessoal:	
Número de telefone com Whatsapp:	
Declaro possuir disponibilidade para flexibilidade de horários para cumprimento da jornada.	
Assinatura (pode ser assinatura digital)	
Declaro estar ciente das condições do edital, bem como que a minha chefia está ciente de minha participação no presente certame.	
Assinatura (pode ser assinatura digital):	

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized 'M' or a similar initial, is placed here.