



Pублицизовано на DJE

02 / 12 / 20

Паг. № 02160

GABPRES

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

EDITAL N.º 30/2020 – GP

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 06 (FC.6) da 31ª Zona Eleitoral – Campo Grande.

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

1 Quadro de Vagas

Unidade	Função Comissionada	Quantitativo de Vagas
31ª Zona Eleitoral	FC.6	01

2 Requisitos

2.1 Ser servidor ocupante de cargo efetivo da Justiça Eleitoral, em exercício na Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do RN ou nos Cartórios das Zonas Eleitorais do Estado, exceto os ocupantes de cargos que possuam especialidades.

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 formação acadêmica de nível superior e experiência cartorária eleitoral.

2.4 Os candidatos que não atenderem aos requisitos serão eliminados.

3 Inscrições

3.1 Para se inscrever, o candidato deverá:

3.1.1 Preencher o formulário de inscrição, constante no Anexo I, e enviar para o e-mail [sld@tre-rn.jus.br](mailto:sld@tre-rn.jus.br), com o assunto INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO – 31ª ZONA ELEITORAL – NOME DO SERVIDOR, juntamente com os demais documentos comprobatórios, no período definido no cronograma;

3.1.2 Anexar ao formulário de inscrição, o relatório de Adicional de Qualificação (AQ), o relatório com as informações do Banco de Talentos, diplomas e outros documentos comprobatórios que não constam nos relatórios de AQ e do Banco de Talentos (em formato PDF);

3.1.3 Registrar no Banco de Talentos ([https://logon.tre-rn.jus.br/BANCO\\_TALENTOS](https://logon.tre-rn.jus.br/BANCO_TALENTOS)), localizado no sítio do TRE-RN na Intranet, menu Pessoal → Dados pessoais do servidor → Banco de talentos, todas as informações declaradas no formulário de inscrição, relativas ao acervo curricular.

^ ^

3.1.4 Os candidatos deverão dar permissão de visualização no Banco de Talentos para “TODOS”, a fim de permitir o acesso e análise de currículo por parte da Seção de Lotação e Gestão de Desempenho (SLD/CODES/SGP), caso seja necessário esclarecimento de eventuais dúvidas durante a análise de currículo.

3.2 Somente serão consideradas as informações que constem no Banco de Talentos. Nos casos em que o Banco de Talentos apresentar limitação técnica ou operacional para alimentação das informações, serão consideradas as descritas no formulário de inscrição, cujos documentos comprobatórios tenham sido devidamente anexados.

3.3 Para efeito do disposto nos itens 3.2 e 5.1, a Seção de Lotação e Gestão de Desempenho (SLD/CODES/SGP) poderá solicitar esclarecimentos em relação aos documentos comprobatórios apresentados pelo candidato no cumprimento dos requisitos previstos neste Edital.

3.4 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 e as competências requeridas para a ocupação da função comissionada de nível 6 (FC.6) da Zona Eleitoral.

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

Fase	Tipo	Quantidade de candidatos habilitados para cada função
I – Análise curricular	Classificatória e Eliminatória	05
II – Entrevista/Apresentação de plano de ação	Classificatória e Eliminatória	03
III – Indicação do Juiz Eleitoral e Apreciação da Presidência	Eliminatória	01

4.3 As fases I e II têm pontuação máxima de 100 pontos cada.

4.4 Na fase I os itens Graduação, Pós-graduação, Participação em Ações de Capacitação, Experiência Profissional e Ocupação de cargo ou função gerencial terão pontuações máximas de 15, 25, 10, 20 e 30 pontos, respectivamente. Os critérios de pontuação da fase I estão definidos no Anexo II.

4.4.1 Serao válidos para a contagem de pontos, as ações de capacitação realizadas nos últimos 4 (quatro) anos, devendo o seu término ter como referência a data da publicação do Edital.

4.5 A fase II objetiva verificar a adequação do perfil do candidato às competências técnico-comportamentais exigidas.

4.6 O total de pontos obtidos no resultado final, que classificará os candidatos para a Fase III, será a soma de 30% da pontuação da Fase I com 70% da pontuação da Fase II.

4.7 Em caso de empate, na última vaga, nas fases I e II, os candidatos empatados serão habilitados para a fase seguinte, independente da quantidade de candidatos habilitados a que se refere o item 4.2.

4.8 As atribuições e competências requeridas relativas à função comissionada estão dispostas no Anexo III.

4.9 Na hipótese de inscrição única e/ou de apenas um candidato habilitado nas etapas I e II, o processo não deverá ser interrompido.

4.10 Serão eliminados da seleção os candidatos que não participarem de todas as fases classificatórias ou desistirem durante o processo seletivo.

## 5 Fase I

5.1 A análise curricular será realizada pela SLD/CODES/SGP.

5.2 Ao final da análise curricular, os candidatos receberão, por *e-mail*, o Boletim de Desempenho Individual (BDI), onde constará a sua pontuação na fase I e sua classificação geral na respectiva fase.

5.3 Eventual recurso do resultado do BDI poderá ser interpôsto perante a SLD/CODES/SGP, devendo ser enviado para o *e-mail* [sld@tre-rn.jus.br](mailto:sld@tre-rn.jus.br), com o assunto RECURSO – PROCESSO SELETIVO – 31<sup>a</sup> ZONA ELEITORAL – NOME DO SERVIDOR, no período definido no item 7.

5.3.1 O recurso deverá ser instruído, de forma objetiva, apresentando os pontos contestados pelo candidato, os fundamentos que embasem a discordância, e, ainda, a documentação comprobatória de todas as alegações feitas;

5.3.2 Os recursos apresentados em desacordo com as regras dispostas nos itens 5.3 e 5.3.1 serão indeferidos liminarmente.

5.4 O resultado e a classificação dos candidatos serão publicados no sítio eletrônico da *Intranet* do TRE-RN.

## 6 Fases II e III

6.1 A fase II tem como objetivo avaliar, por meio de apresentação verbal do plano de ação gerencial, se o candidato detém os conhecimentos técnicos, as habilidades e o perfil desejável para a execução das tarefas a ele incumbidas, observando-se, ainda, seu potencial de desenvolvimento, selecionando-se o candidato que mais se adequa ao perfil da função comissionada vaga.

6.1.1 O candidato classificado para a fase II deverá encaminhar para o *e-mail* [sld@tre-rn.jus.br](mailto:sld@tre-rn.jus.br), com o assunto PLANO DE AÇÃO – PROCESSO SELETIVO – 31<sup>a</sup> ZONA ELEITORAL – NOME DO SERVIDOR, na data estabelecida no cronograma, plano de ação para o biênio 2021-2022, contendo propostas de projetos de otimização dos processos de trabalho da unidade (modelo Anexo IV), baseado nos seguintes temas: a) gestão (materiais, infraestrutura, pessoas, riscos); b) processos judiciais; c) etapas críticas do processo eleitoral (final do alistamento, registro de candidatura, fiscalização da propaganda eleitoral, convocação de mesários e treinamentos, véspera e dia do pleito, prestação de contas).

▲ ▲

6.1.1.1 O plano de ação mencionado no item 6.1.1 deverá contemplar, no mínimo, 2 (dois) dos temas indicados.

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

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

6.3.1 Para participar da fase II, o candidato deverá possuir os aplicativos Google meet e whatsapp instalados no 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.

6.4 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 o Juiz Eleitoral e o segundo 1 (um) servidor com experiência cartorária.

6.5 Os candidatos receberão, por *e-mail*, o Boletim de Desempenho Individual (BDI), onde constará a sua pontuação na fase II e sua classificação geral no processo seletivo.

6.6 A fase III corresponderá à indicação do Juiz Eleitoral, dentre os 03 (três) primeiros colocados na fase II, para apreciação da Presidência, observado o item 4.2 deste Edital, conforme dispõe o art. 22 da Resolução TRE/RN nº 13/2015, que aprova o Regimento Interno das Zonas Eleitorais do Rio Grande do Norte.

6.7 Não caberá recurso aos resultados das fases II e III.

6.8 Os resultados das fases II e III serão publicados no sítio eletrônico da *Intranet* do TRE-RN.

6.9 O resultado final para classificação da Fase III 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

Resultado Final: (Pontuação Final Fase I x 0,3) + (Pontuação Final Fase II x 0,7)

6.10 Após um ano do processo seletivo, a execução do plano de ação proposto pelo candidato selecionado poderá ser avaliada pelo Juiz Eleitoral, com o apoio da Secretaria de Gestão de Pessoas.

## 7 Cronograma

Etapa	Período
Publicação do Edital	02/12/2020
Inscrição	02 e 03/12/2020
Análise curricular, classificação dos candidatos	04 e 07/12/2020
Envio do Boletim de Desempenho Individual	09/12/2020
Apresentação eventual de recursos	09/12/2020
Apreciação, decisão dos recursos e divulgação dos resultados	10/12/2020



Etapa	Período
Envio de plano de ação	11/12/2020
Análise dos planos	14 e 15/12/2020
Entrevista e apresentação do plano de ação	16 e 17/12/2020
Divulgação dos finalistas	17/12/2020
Indicação do Juiz Eleitoral e Apreciação da Presidência	18/12/2020
Divulgação do resultado final	18/12/2020

## 8 Disposições finais

8.1 O 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.

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

8.2 Não serão devidas diárias e ajudas de custo aos candidatos, por ocasião das entrevistas ou de eventual remoção do servidor, em razão do princípio da economicidade;

8.3 Caso o servidor indicado para a função seja efetivo único, seu deslocamento para a nova lotação está condicionado à designação de novo servidor para sua unidade de origem.

8.4 É vedada a participação no processo seletivo de servidor que se encontre removido por motivo de saúde, para acompanhar cônjuge e/ou designação para ocupar FC ou CJ na capital do Estado do RN.

8.5 Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pela Presidência.

Natal, 1º de dezembro de 2020.

Desembargador Gilson Barbosa  
Presidente

