

EDITAL

PROCESSO DE SELEÇÃO PARA PROVIMENTO DE VAGA DE DIRETOR TÉCNICO DO DEPARTAMENTO DE PESQUISAS JUDICIÁRIAS - DPJ

BRASÍLIA, 24 DE SETEMBRO DE 2018

O Conselho Nacional de Justiça torna pública a realização de processo seletivo interno para provimento do cargo de Diretor Técnico do Departamento de Pesquisas Judiciárias, para atuar na Secretaria Especial de Programas, Pesquisas e Gestão Estratégica, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo será regido por este edital, e coordenado por comissão de seleção composta pela Secretaria Especial de Programas, Pesquisas e Gestão Estratégica (SEP), com o apoio do Departamento de Pesquisas Judiciárias (DPJ) e da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

1.2 A seleção para provimento das vagas compreenderá as seguintes etapas:

- a) 1ª etapa: análise curricular;
- b) 2ª etapa: estudo de caso;
- c) 3ª etapa: entrevistas.

2. DO CARGO EM COMISSÃO

2.1 Cargo: Diretor Técnico, nível CJ-3.

2.1.1 Vaga: 1

2.1.2 Requisitos:

- a) poderão participar do processo seletivo analistas e técnicos do quadro de pessoal do CNJ com nível superior completo reconhecido pelo MEC em qualquer área de formação;
- b) os candidatos devem ter, no mínimo, 2 anos de efetivo exercício como servidor do CNJ;
- c) mínimo de 5 anos de experiência profissional;
- d) conhecer os sistemas, as base de dados e as resoluções do Conselho Nacional de Justiça.
- e) experiência com aplicação de métodos de pesquisa e de técnicas de análise de dados quantitativos e qualitativos.

2.1.3 Descrição sumária das atividades

Coordenar pesquisas realizadas pelo CNJ e os trabalhos desenvolvidos pela equipe técnica, tais como desenvolvimento de aplicativos, elaboração de painéis, extrações de dados, elaboração de relatórios, sistematização e gerenciamento dos dados disponíveis; propor pesquisas com base nas informações produzidas pelo CNJ e em outros dados disponíveis; diagnosticar problemas e propor soluções para melhoria da eficiência na gestão da informação e na transparência do Poder Judiciário; identificar pontos críticos e eventuais inconsistências nos dados existentes no Poder Judiciário; redigir textos analíticos técnicos; promover articulação com outras instituições a fim de realizar pesquisas e intercâmbio de dados; exercer as funções de direção, coordenação, orientação, controle e supervisão das atividades inseridas na sua área de competência, dialogando com a equipe envolvida e identificando necessidades de capacitação e de desenvolvimento; exercer outras atribuições pertinentes à sua área de competência que lhe forem conferidas a partir da presidência, da secretaria especial ou da diretoria executiva.

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1. O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:

- a) **1ª etapa:** análise curricular de caráter eliminatório;
- b) **2ª etapa:** estudo de caso, de caráter eliminatório e classificatório;
- c) **3ª etapa:** entrevista técnica e comportamental, de caráter eliminatório e classificatório.

3.2. O cronograma das etapas de seleção seguirá o item 8 desde edital.

3.3. Os candidatos selecionados para a 2ª etapa da seleção deverão entregar à comissão de seleção cópia da documentação exigida no item 5.1 e 5.2, de acordo com a data prevista no cronograma.

3.4. Será eliminado do processo seletivo o candidato que não apresentar a documentação comprobatória.

3.5. Em caso de desistência ou eliminação de algum candidato na 2ª etapa ou na 3ª etapa, poderão ser chamados outros candidatos aprovados nas etapas anteriores.

4. DA REMUNERAÇÃO

4.1. Os candidatos selecionados farão jus ao recebimento do cargo em comissão, nível CJ-3, integral ou 65% no caso de optante pela remuneração do cargo efetivo, conforme o disposto na Lei nº 13.317 de 20 de julho de 2016, anexo III.

5. DO PROCESSO AVALIATIVO

- 5.1. Para comprovação de curso de graduação ou pós-graduação deverá ser apresentado certificado/diploma, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, caso não conste dos assentos funcionais.
- 5.2. Para comprovação do tempo de experiência é necessária apresentação de declaração ou publicação de nomeação em cargo efetivo ou em comissão ou da carteira de trabalho, conforme o caso. O tempo de efetivo exercício no CNJ não precisará ser comprovado.
- 5.3. As datas de realização dos estudos de caso e das entrevistas serão agendadas pela comissão de seleção e comunicadas por e-mail.
- 5.4. O não comparecimento no horário e local definidos para realização das etapas 2 e 3 implicarão em eliminação do processo seletivo.
- 5.5. O resultado estará disponível na intranet do Conselho Nacional de Justiça, de acordo com o cronograma deste edital. A comissão de seleção enviará comunicado por e-mail aos participantes sobre o resultado.

6. DAS INSCRIÇÕES E ENVIO DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

- 6.1. A inscrição será realizada mediante encaminhamento de currículo atualizado para o endereço dpi@cni.ius.br, com o assunto “PROCESSO SELETIVO DIRETOR TÉCNICO - INSCRIÇÃO”, **até 26 de setembro de 2018**.
- 6.2. O envio dos documentos comprobatórios dos candidatos selecionados na primeira e na segunda etapa se dará por envio de e-mail para o endereço dpi@cni.ius.br, com o assunto “PROCESSO SELETIVO DIRETOR TÉCNICO – DOCUMENTOS”, **até 03 de outubro de 2018**.

7. DO CRONOGRAMA

| DATA | ATIVIDADES |
|-------------------------|--|
| 24/09/2018 | Divulgação do Processo Seletivo. |
| 24/09/2018 a 26/09/2018 | Recebimento dos currículos. |
| 27/09/2018 e 28/09/2018 | Avaliação pela comissão dos currículos (1ª etapa). |
| 1º/10/2018 | Estudo de caso (2ª etapa). |
| 02/10/2018 e 03/10/2018 | Avaliação pela comissão dos estudos de casos. |
| 04/10/2018 e 05/10/2018 | Entrevistas (3ª etapa). |
| 05/10/2018 | Divulgação do resultado do Processo Seletivo. |

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste edital.
- 8.2. 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.
- 8.3. À critério da comissão de seleção, poderá ser solicitada documentação complementar para comprovar algum item da análise curricular.
- 8.4. A chefia imediata será comunicada pela comissão sobre o agendamento das entrevistas dos servidores classificados para a 3ª etapa.
- 8.5. O procedimento de provimento do cargo em comissão seguirá a Instrução Normativa nº 21/2009, condicionada à aceitação da chefia imediata;
- 8.6. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão de seleção.