



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
12ª REGIÃO

JOSE
ERNESTO
MANZI
29/03/2023 15:13

CHAMADA PÚBLICA DE REDISTRIBUIÇÃO EDITAL Nº 47/2023

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando o disposto no artigo 37 da Lei n. 8.112, de 11/12/1990, com redação dada pela Lei n. 9.527, de 10/12/1997, e a Lei n. 11.416, de 15/12/2006, a Resolução CNJ nº 146/2012 e a Portaria PRESI nº 102/2017 deste Tribunal, torna pública a abertura das inscrições para a seleção de servidores interessados na redistribuição de cargos para o quadro de pessoal do TRT 12ª Região, conforme estabelecido a seguir:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A seleção regida por este edital destina-se a servidores do quadro de pessoal dos órgãos da Justiça do Trabalho para provimento de 2 (dois) cargo de **Técnico Judiciário, Área Apoio Especializado, Especialidade Tecnologia da Informação.**

1.2 A redistribuição de que trata este Edital é o deslocamento de um cargo de provimento efetivo vago neste Tribunal em reciprocidade com um cargo de provimento efetivo ocupado de outro órgão da Justiça do Trabalho.

1.3 A coordenação do processo seletivo de redistribuição ficará a cargo da Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP, por meio da Coordenadoria de Gestão da Força de Trabalho - COGEF, do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região.

2. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NA SELEÇÃO

2.1 São condições para participação no processo de redistribuição:

2.1.1 Estar o servidor em efetivo exercício, no mesmo cargo e na mesma carreira para o qual pleiteia a redistribuição;

2.1.2 Não estar respondendo a sindicância ou processo administrativo disciplinar, nem estar cumprindo qualquer tipo de penalidade administrativa;

2.1.3 Não estar em exercício neste Tribunal;

2.1.4 Estar em exercício no cargo a ser redistribuído pelo tempo mínimo de 36 meses;

2.1.5 O cargo ocupado a ser redistribuído não poderá ter sido objeto de redistribuição no prazo de 3 anos.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 Antes de efetuar a inscrição no processo seletivo de redistribuição, o servidor deverá certificar-se dos termos deste Edital e de que preenche todos os requisitos exigidos pela lei.

3.2 As inscrições serão realizadas no período de **30 de março a 04 de abril de 2023**, com o envio de formulário próprio constante do anexo I deste Edital, devidamente preenchido, para o *email* cogef@trt12.jus.br acompanhado dos seguintes documentos:

I – currículo, conforme Anexo III;

II – cópia da carteira de identidade ou da carteira funcional, CPF e endereço de email;

III – certidão funcional em que constem informações sobre data de posse e exercício, data de nascimento, cargo efetivo, tempo de vinculação ao órgão, tempo de serviço, afastamentos, férias acumuladas e tramitação de processos de natureza disciplinar;

IV - preenchimento dos seguintes documentos, cujos modelos estão disponíveis no Anexo II:

a) declaração de ciência da área de gestão de pessoas do Tribunal de origem do interesse do servidor de participar do processo de redistribuição com cargo vago deste Tribunal;

b) declaração de ciência do impedimento de inscrever-se em processo seletivo de remoção, pelo prazo mínimo de 1 ano;

c) declaração de dispensa de ajuda de custo, na forma estabelecida no artigo 8º da Resolução CNJ nº 146/2012.

3.3 A Administração não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica, falha de comunicação, congestionamento de linha, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.4 A constatação de má-fé nas declarações prestadas pelos candidatos acarretará as cominações legais pertinentes, além da anulação do ato de redistribuição, se já efetivado, sem qualquer ônus para a Administração.

3.5 A inscrição do servidor implica conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4. DA SELEÇÃO

4.1 O processo de seleção será realizado em duas etapas, por meio de análise curricular e entrevista pelas Coordenadorias de Sustentação aos Sistemas de TIC - CSUS; de Suporte Técnico aos Usuários de TIC - SUPORTE; de Segurança da Informação e Proteção de Dados - SEGTIC e de Apoio a Governança de TIC - GOVTIC, todas subordinadas à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC deste Tribunal.

4.2 A SETIC agendará a entrevista com os candidatos pré-selecionados, após a análise dos currículos, e os comunicará por meio do e-mail funcional.

4.2.1 A entrevista será realizada por videoconferência pelos coordenadores da CSUS, SUPORTE, SEGTIC e GOVTIC, apoiados pelos servidores do quadro, se necessário.

4.2.2 O candidato será eliminado do processo seletivo na hipótese de:

- a) a SETIC não conseguir efetuar o contato com o candidato pelos meios eletrônicos e/ou pelos telefones informados no momento da inscrição;
- b) não participar da entrevista na data definida pela SETIC.

4.3 Após a divulgação do resultado, este Tribunal entrará em contato com o Tribunal de origem dos selecionados para as providências relativas à publicação concomitante dos atos de redistribuição.

4.3.1 Fica o candidato ciente de que a publicação do ato de redistribuição ocorrerá na data de interesse das Administrações envolvidas e implicará o automático remanejamento do cargo efetivo.

4.4 Serão concedidos 10 (dez) dias de trânsito ao servidor ocupante do cargo redistribuído.

4.5 O órgão de origem do servidor selecionado encaminhará para o TRT da 12ª Região, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação do ato de redistribuição, o acervo funcional do servidor, contendo todos os documentos e histórico, desde a posse no cargo efetivo até a data da redistribuição.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 O processo de seleção será realizado por meio de análise curricular e entrevista, quando poderão ser avaliadas as competências técnicas e comportamentais do candidato, que observará os seguintes critérios:

A- Competências técnicas em nível mínimo:

Relacionadas a Sustentação de Sistemas de TIC:

- Já ter atuado com suporte, sustentação, desenvolvimento ou infraestrutura do Sistema Processo Judicial eletrônico - PJe;
- Conhecimentos de execução de operações de DDL e DML em Bancos de dados PostgreSQL e Oracle;
- Ferramentas de Gerenciamento Serviços de TI;
- Ferramentas de Monitoramento e Logging: Zabbix, Nagios, Prometheus, Grafana, ELK;
- Ferramentas de controle de versão (Git);

e/ou

Relacionadas a Segurança da Informação e Proteção de Dados:

- Conhecimentos na área de Redes, Segurança e Protocolos (E-mail, SMTP, HTTP/HTTPS, SSH, FTP, SSL/TLS, DNS);
- Boas práticas de Segurança da Informação em TIC (controles CIS);
- Boas práticas relacionadas a Análise de Riscos em Segurança da Informação em TIC;
- Gestão de Riscos;
- Legislação relacionada a Lei Geral de Proteção de Dados;
- Técnicas de Ataque computacional em servidores de aplicação e sistemas operacionais;
- Conhecimento de vulnerabilidades de servidores, aplicações e sistemas operacionais.; gerenciamento, fiscalização e execução de contratos de TIC

e/ou

Relacionadas ao Apoio a Governança de TIC:

Conhecimento, habilidade ou familiaridade com:

- Comunicação com clientes internos e externos em relação aos processos de TIC;
- Elaboração de planilhas em nível intermediário a avançado, a fim de consolidar e sintetizar informações de TIC;
- Elaboração e revisão dos Planos Estratégicos de TIC e dos Planos Diretores de TIC;
- Gerenciamento de capacitação, competências e habilidades em TIC para a equipe de TIC e usuários em geral;
- Gerenciamento e apoio a projetos, ações e atividades relacionadas à TIC e à governança de TIC, incluindo estratégia, planejamento, implantação, integração, monitoramento e divulgação de processos de trabalho, gestão de riscos e coleta, organização e divulgação de informações;
- Gerenciamento, fiscalização e execução de contratos de TIC;

- Gestão de riscos;
- Monitoramento de processo de TIC de acordo com os normativos vigentes, os objetivos de negócio e a estratégia de TIC;
- Planejamento das contratações de governança de TIC, incluindo a elaboração de projetos básicos, termos de referência, especificações técnicas, pesquisa de mercado, entre outros artefatos necessários às contratações de TIC;
- Processo de Gerenciamento de Projetos de TIC;
- Processo de Gestão de Portfólio de Projetos de TIC;
- Proposição e disseminação de políticas, normas e diretrizes para a governança de TIC;
- Realização de pesquisas de inovação em governança de TIC e monitoramento de tendências do setor;
- Respostas a auditorias e fiscalizações internas e externas.

e/ou

Relacionadas ao Suporte Técnico de TIC:

Conhecimento, habilidade ou familiaridade com:

- Central de Serviços e ferramentas de gerenciamento de serviços e chamados de TIC;
- Processo de Gerenciamento de Incidentes e Processo de Cumprimento de Requisições;
- Planejamento de contratações e aquisições públicas;
- Fiscalização de contratos;
- Atendimento especializado aos públicos interno e externo;
- Plataformas de videoconferência;
- Gerenciamento de transmissões de *streaming* para plataformas de vídeo;
- Catalogação de conhecimentos e disponibilização para a equipe de atendimento em primeiro nível;
- Preparo e padronização de imagens de máquinas para os usuários finais;

- Apoio às demais áreas na execução de testes de ferramentas de automatização de processos;
- Processo de validação de certificados digitais.

B- Competências comportamentais:

Proatividade, capacidade de trabalho em equipe, capacidade de auto gerenciamento e tomada de decisão, capacidade de comunicação (capacidade de se expressar oralmente e por escrito com precisão e clareza e de compreender com facilidade mensagens escritas e faladas).

5.2 A análise curricular e entrevista terão caráter classificatório e eliminatório;

6 DOS RESULTADOS

6.1 O resultado será homologado pela Presidência do Tribunal e divulgado no *link* "Concursos e Estágios" no endereço eletrônico deste Tribunal.

6.2 Caso haja vagas remanescentes, é facultado ao Tribunal consultar os inscritos não selecionados acerca do interesse na redistribuição.

7 DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 A inscrição do servidor interessado no processo seletivo não gera o direito de ser redistribuído, ficando a redistribuição condicionada à satisfação dos requisitos deste Edital e à aprovação no processo seletivo.

7.2 O servidor selecionado não poderá ser cedido ou removido para outro órgão em um prazo de 3 anos.

7.3 Não serão aceitas inscrições fora das datas estabelecidas, nem justificativas para o não cumprimento dos prazos.

7.4 Não serão aceitas inscrições sem a documentação completa e que não estejam de acordo com a forma estabelecida neste Edital, com exceção apenas da certidão funcional, a ser fornecida pelo órgão de origem, que poderá ser encaminhada até 14-04-2023, último dia do período de análise dos currículos e entrevistas.

7.5 Todas as publicações oficiais referentes à seleção de redistribuição serão feitas no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho – DEJT e disponibilizadas no *link* "Concursos e Estágios" no endereço eletrônico deste Tribunal.

7.6 Os casos omissos ou situações não previstas neste edital serão analisados pela Presidência do Tribunal.

Florianópolis, 29 de março de 2023.

JOSÉ ERNESTO MANZI

Desembargador do Trabalho-Presidente.

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Nome:

Endereço:

Telefone:

Email:

Tribunal de Origem:

ANEXO II
DECLARAÇÃO DA ÁREA DE GESTÃO DE PESSOAS

Eu, _____, exercente da(o) _____ (CJ ou FC), no Tribunal Regional do Trabalho ____, declaro, para os devidos fins, que este Tribunal teve ciência do interesse do servidor _____ de participar do processo de redistribuição com cargo vago desse Tribunal.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DO IMPEDIMENTO DE INSCREVER-SE EM
PROCESSO SELETIVO DE REMOÇÃO, PELO PRAZO MÍNIMO DE 1 (um)
ANO**

Eu, _____, RG nº
_____, ocupante do cargo de

do quadro de pessoal do
_____, declaro que estou
ciente do impedimento de inscrever-me em processo seletivo de remoção em
razão da redistribuição do cargo ocupado por mim para o Tribunal Regional do
Trabalho da 12ª Região pelo prazo mínimo de 1 (um) ano.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE AJUDA DE CUSTO

Eu, _____, RG nº
_____, ocupante do cargo de

do quadro de pessoal do
_____, declaro que
renuncio à Ajuda de Custo, na forma estabelecida no artigo 8º da Resolução
CNJ nº 146/2012, uma vez que o pleito em questão atende ao meu interesse.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura

ANEXO III CURRICULUM VITAE

1. IDENTIFICAÇÃO

NOME				
SEXO Masculino Feminino	DATA NASCIMENTO ____/____/____	DE	NACIONALIDADE	NATURALIDADE
ENDEREÇO RESIDENCIAL				
CIDADE	ESTADO	TELEFONE ()	E-MAIL	

2. DADOS FUNCIONAIS

ÓRGÃO DE ORIGEM	DATA INÍCIO DE EXERCÍCIO ____/____/____
CARREIRA	
ÁREA	
ESPECIALIDADE	
LOTAÇÃO ATUAL	TELEFONE ()
FC OU CJ ATUAL	TEMPO DE LOTAÇÃO

3. FORMAÇÃO ACADÊMICA

NÍVEL	ÁREA	INSTITUIÇÃO	CONCLUSÃO
Ensino Médio			
Graduação			
Especialização			
Mestrado			
Doutorado			

4. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO NOS ÚLTIMOS 12 MESES

NOME	INSTITUIÇÃO	CONCLUSÃO	CARGA HORÁRIA

5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

5.1. NO ÓRGÃO DE ORIGEM

SINTESE DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NA LOTAÇÃO ATUAL

SÍNTESE DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NA LOTAÇÃO ANTERIOR

5.2. EM OUTROS ÓRGÃOS

ÓRGÃO	TEMPO DE EXERCÍCIO
CARGO/FUNÇÃO OCUPADA	
SÍNTESE DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	

ÓRGÃO	TEMPO DE EXERCÍCIO
CARGO/FUNÇÃO OCUPADA	
SÍNTESE DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	

Para assinatura do(a) servidor(a) interessado(a):

____/____/____	_____
----------------	-------