

## **SELEÇÃO DE ASSISTENTE DE JUIZ DE DIREITO**

**O DR. FERNANDO PORCINO GONÇALVES PEREIRA, JUIZ DE DIREITO DA VARA CRIMINAL, FAMÍLIA E SUCESSÕES, INFÂNCIA E JUVENTUDE E JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL DA COMARCA DE ASSIS CHATEAUBRIAND/PR**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrições para o processo seletivo de Assistente de Juiz de Direito para atuação no mencionado Juízo, atendidas as condições e termos seguintes:

### **1 – DAS VAGAS**

1.1 - Será oferecida uma vaga para Assistente de Juiz de Direito, cargo de provimento em comissão do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, de simbologia 1-D.

### **2 – DOS REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO**

2.1 – De acordo com o que determina o art. 7º da Resolução 09/2019 do CSJEs, são requisitos para o exercício da função de conciliador:

- 1) ser brasileiro nato ou naturalizado e capaz;
- 2) estar em gozo dos direitos políticos e não exercer atividade político-partidária, nem ser filiado a partido político, ou representante de órgão de classe ou entidade associativa;
- 3) não registrar antecedente criminal nem responder a processo penal;
- 4) não ter sofrido penalidade nem praticado ato desabonador no exercício de cargo público, da advocacia ou da atividade pública ou privada;
- 5) não ser cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive, de membro do Poder Judiciário do Estado do Paraná.
- 6) ser graduado em Direito e comprovar a ausência de impedimento legal para o exercício do cargo.
- 7) é facultada a opção, mediante prévio ajuste com o Magistrado, pela modalidade homeoffice.

### **3 – DA REMUNERAÇÃO**

3.1 – A remuneração do cargo cujo provimento será realizado através deste processo seletivo é de aproximadamente R\$5.023,57 a ser acrescido de auxílio-saúde, nos termos Decreto Judiciário nº 552, de 17 de setembro de 2019.

### **4 – DAS INSCRIÇÕES**

4.1. As inscrições serão gratuitas e deverão ser efetuadas exclusivamente via Internet.

4.2. Para se inscrever o candidato deverá encaminhar ao endereço eletrônico fernando.pereira@tjpr.jus.br cópia de currículo simplificada, mencionando os dados a respeito da qualificação e experiência prévia.

4.3. As inscrições estarão disponíveis da 00h00min do dia 26/10/2024 às 23h59min do dia 04/11/2024, observando-se o horário de Brasília-DF.

4.4. O prazo de inscrição poderá ser modificado a critério do Presidente do Processo Seletivo.

4.5. Somente serão processadas as inscrições preenchidas em consonância com o estabelecido no presente edital, sendo certo que as informações prestadas pelo candidato serão de sua inteira responsabilidade, podendo o Magistrado presidente do certame excluir do processo seletivo o candidato que fornecer dados inverídicos.

4.6. O candidato que efetivar mais de uma inscrição, enviando mais de um currículo, terá somente a última inscrição validada.

## **5 – DA SELEÇÃO**

5.1 – A seleção dos candidatos inscritos será realizada mediante:

- a) análise dos currículos recebidos, de caráter eliminatório;
- b) prova escrita, de caráter eliminatório;
- c) entrevista, de caráter eliminatório;

5.2 – A análise dos currículos recebidos será realizada pelo Magistrado presidente e levará em consideração os seguintes critérios: a) qualificação técnica; b) experiência prévia.

5.3. – Os candidatos que forem selecionados pelo Magistrado para a realização da prova escrita serão notificados através do endereço eletrônico utilizado para o envio do documento.

5.4 - Serão selecionados para a prova escrita no máximo 10 candidatos inscritos.

5.5. - A prova escrita consistirá em estudo de caso e elaboração de minuta de ato judicial e será realizada em modalidade virtual, sendo permitida a consulta bibliográfica e jurisprudencial, inclusive através da rede mundial de computadores, e será aplicada no dia 15/11/2024 entre 9h e 11h.

5.6 – Os candidatos selecionados para a prova escrita serão notificados no dia 11/11/2024 através de seus respectivos endereços eletrônicos e no dia 15/11/2024 às 9h receberão o arquivo em formato “pdf” para estudo de caso.

5.7. Os candidatos notificados deverão encaminhar a análise realizada até as 11h do dia 15/11/2024, em resposta à notificação recebida e através do mesmo endereço eletrônico, que deverá ser elaborada

em forma de minuta de pronunciamento judicial (Decisão Interlocutória ou Sentença), sob pena de exclusão no certame.

5.8. Serão aprovados na prova escrita os candidatos que demonstrarem qualidade da redação jurídica, grau de fundamentação compatível com a natureza do pronunciamento judicial e nível de atenção adequado.

5.9. O(s) candidato(s) que demonstrar(em) as habilidades descritas no item “6.8” será notificado no dia 18/11/2024 através de seu endereço eletrônico para a realização de entrevista com o Magistrado, por meio de videoconferência.

5.10. A aprovação no processo seletivo ocorrerá através dos critérios estabelecidos pelo Magistrado presidente e não gera direito subjetivo à nomeação.

## **6 – DA NOMEAÇÃO**

6.1 – O(a) candidato(a) selecionado(a) deverá apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis: a) Declaração para fins de cumprimento da Resolução nº 156/12 do CNJ; b) Certidão de Quitação Eleitoral; c) Certidões da Justiça Estadual de 1º Grau: Cível, Criminal e Vara de Execuções Penais (onde houver), das comarcas em que tenha residido nos últimos cinco anos; d) Certidões da Justiça Estadual de 2º Grau, cível e criminal, dos estados em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos; f) Certidão da Justiça Militar (exigida também para mulheres); g) Certidão do Tribunal de Contas da União; h) Certidão do Tribunal de Contas do Estado, dos estados em que tenha residido nos últimos cinco anos; i) Certidão do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça; j) Declaração dos Entes Públicos para os quais trabalhou na última década; k) Cópia do RG e Comprovante de situação regular do CPF; l) Cópia do documento de quitação com o Serviço Militar para indicado, do sexo masculino, que durante o ano em que ocorrer a nomeação completar idade entre 19 (dezenove) e 45 (quarenta e cinco) anos, independente do mês do aniversário – art. 74, “g”, da Lei 4.375/1964 (Lei do Serviço Militar); m) Cópia do comprovante de residência (caso o documento esteja em nome de outra pessoa, deverá ser anexada a Declaração de Residência em nome de Terceiros); n) Ficha de cadastro de dados bancários; o) Formulário de análise de nepotismo assinado pelo indicado e por seu superior hierárquico; p) Autorização de Acesso ao IRPF ou Declaração de Bens e Rendas; q) Declaração de atividade de advocacia; t) Comprovante de qualificação cadastral, com os dados corretos, junto ao e-Social - Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas; u) Comprovante da escolaridade - Cópia do diploma (frente e verso) ou do certificado de conclusão de curso com colação de grau já realizada (ocorrida há no máximo 180 dias

*Documento assinado digitalmente, conforme MP n.º 2.200-2/2001, Lei n.º 11.419/2006 e Resolução n.º 09/2008, do TJPR/OE*

## **7 – DAS ATRIBUIÇÕES**

7.1 – Cabe ao servidor lotado em Gabinete de Juiz de Direito: I - elaborar relatórios e minutas de atos; II - lançar no sistema informatizado os despachos, decisões, audiências e sentenças, todos na íntegra, provendo as respectivas publicações, quando for o caso; III - auxiliar o magistrado na realização de atos que envolvam a utilização de sistemas informatizados e adotar todas as providências necessárias à sua efetivação por meio eletrônico; IV - atender previamente todas as pessoas que pretenderem ser recebidas pelo magistrado, sem impedir-lhes, todavia, o acesso direto, quando for o caso; V - organizar, segundo os critérios estabelecidos, processos judiciais remetidos à conclusão ao magistrado, em meio físico ou eletrônico; VI - pesquisar legislação, jurisprudência, normas e conteúdos doutrinários; VII - gerir materiais e serviços do gabinete; VIII - manter em ordem arquivos de correspondência e registros das atividades do gabinete; IX - receber ofícios em agravo de instrumento, pedidos de informação em mandados de segurança, habeas corpus e quaisquer outros procedimentos, certificando o atendimento tempestivo às solicitações; X - elaborar, sob a supervisão do magistrado, relatórios estatísticos, planilhas de movimentação forense, gráficos e documentos similares.

## **8 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1. - É de inteira responsabilidade do candidato conhecer as disposições previstas neste Edital.

8.2 - A aprovação gera ao candidato apenas a expectativa de nomeação.

Assis Chateaubriand, assinado e datado eletronicamente.

**FERNANDO PORCINO GONÇALVES PEREIRA**

**Juiz de Direito**