

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA
Rua José Camacho, n.º 585 - Bairro Olaria - - CEP 76801-330 - Porto Velho - RO - www.tjro.jus.br

EDITAL Nº 01/2023, DE 13 DE JUNHO DE 2023.

CHAMAMENTO DE PROCESSO SELETIVO PARA CARGO EM COMISSÃO

1. O Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia, no uso das atribuições, torna pública a abertura de inscrições do processo seletivo para preenchimento de função comissionada vinculada ao Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia - Assessor de Juiz de 1º grau, símbolo DAS-1, para preenchimento do Quadro de Cargos do Grupo de Chefia, Direção e Assessoramento do Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia.

1.1 A seleção de que trata o presente Chamamento objetiva o provimento de 35 (trinta e cinco) vagas no cargo em comissão de Assessor de Juiz de 1º grau, e será regida pelas regras estabelecidas neste Chamamento, observadas as disposições legais e constitucionais pertinentes;
1.2 O processo seletivo será pautado por ampla discricionariedade, não conferindo ao interessado direito à nomeação e/ou direito de precedência de nomeação em face de outro interessado. O provimento, por meio de processo seletivo, não descaracteriza a natureza do cargo em comissão, que é de livre nomeação e exoneração.

2. DO CARGO

Este processo de seleção objetiva assegurar que a escolha do candidato para ocupar o cargo em comissão de Assessor de Juiz de 1º grau, de livre nomeação e exoneração, seja orientada pelos princípios que norteiam a Administração Pública, nos termos do art. 37 da CF/88.

3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

3.1 Possuir formação de nível superior em Direito, comprovada pela apresentação de diploma ou certidão de conclusão e colação de grau, fornecidos por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

4. DOS REQUISITOS PARA OCUPAR O CARGO EM COMISSÃO

4.1 Possuir formação de nível superior em Direito, comprovada pela apresentação de diploma ou certidão de conclusão e colação de grau, fornecidos por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação;

4.2 Não ter sido demitido ou exonerado a bem do serviço público nos últimos cinco anos;

4.3 Não possuir relações de parentesco conforme o disposto no art. 11 da Emenda Constitucional Estadual n. 65/2009 e Resolução n. 7/2005 do Conselho Nacional de Justiça;

4.4 Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;

4.5 Ter idade mínima de 18 anos completos;

4.6 Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

4.7 Estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;

4.8 Firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

4.9 Apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrente de aposentadoria e pensão;

4.10 Apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio;

4.11 Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

4.12 Firmar termo de compromisso de sigilo e confidencialidade das informações;

4.13 Ser considerado apto no exame admissional, mediante apresentação dos laudos, exames e declaração de saúde que lhe forem exigidos para servidor não efetivo DAS ou para servidor efetivo DAS, conforme o caso;

4.14 Não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;

4.15 Estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, não sendo a deficiência incompatível com as atribuições deste;

4.16 Não registrar antecedentes criminais, bem como não incorrer nas vedações da Resolução n. 156/2012 do Conselho Nacional de Justiça;

4.17 Cumprir as determinações deste Edital

4.18 Apresentar no prazo indicado no Cronograma em anexo (Anexo I), as documentações relacionadas nos Anexos II e Anexo III.

5. DAS ATIVIDADES

5.1. Ao(À) Assessor(a) de Juiz(a) de 1º Grau compete as seguintes atividades:

a) Prestar assessoramento direto ao(à) Juiz(a), auxiliando-o na reunião de dados e informações para subsidiar o julgamento dos processos, e realizar estudos críticos e análise de conteúdo documental;

b) Pesquisar textos jurídicos em doutrinas e jurisprudência;

c) Analisar os fundamentos das ações e seus conteúdos, com base em textos legais, de modo a oferecer subsídios para a elaboração da sentença pelo Juiz;

d) Manter atualizados os registros sintéticos referentes a temas jurídicos de utilidade para o desempenho da função jurisdicional;

e) Emitir relatórios dos processos para submetê-los a julgamento;

f) Auxiliar o Juiz no desempenho das atividades administrativas da Vara;

g) Elaborar minuta de despachos, decisões interlocutórias e sentenças;

h) Proceder aos registros dos movimentos nos sistemas informatizados;

i) Participar da Operação Justiça Rápida;

j) Zelar pela gestão sustentável dos recursos materiais a sua disposição.

k) Realizar outras atividades afins ao cargo, determinadas pelo Juiz titular ou responsável pela unidade, inclusive relativas ao plantão judicial, conforme prévia designação;

l) Desempenhar outras atividades relativas à sua área de atuação, típicas da unidade de lotação;

5.2 O candidato deverá atender às condições técnicas e comportamentais necessárias para o cargo. Para tanto, serão avaliadas as características pessoais e interpessoais, éticas, técnicas, tecnológicas, operacionais e gerenciais do candidato, isto é, os conhecimentos, as habilidades e as atitudes.

6. JORNADA DE TRABALHO

6.1 A jornada de trabalho é de 7 horas diárias, com intervalo intrajornada de 30 minutos, a ser cumprida de segunda a sexta-feira, das 7 às 14 horas, conforme art. 2º da Resolução n. 184/2021-TJRO, respeitada a duração máxima de 40 horas semanais.

6.2 Excepcionalmente, o(a) servidor(a) comissionado(a), pode ser convocado (a) em horário extraordinário, sempre que haja interesse da administração.

6.3 O exercício da atividade será exercido em regime presencial.

7. REMUNERAÇÃO

7.1 A remuneração do cargo de Assessor de Juiz de 1º grau, símbolo DAS-1 será a seguinte:

Referência: Maio/2023			
Cargo Comissionado	Vlr. Base	Representação 50%	Vlr. Total
DAS1	4.814,62	2.407,30	7.221,92

*ESTRUTURA REMUNERATÓRIA - CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÃO DE CONFIANÇA (ANEXO III-B - RES. 102 DO CNJ)

8. DA INSCRIÇÃO

8.1 As inscrições deverão ocorrer a partir das 07 horas do dia 14.6.2023 até as 23h59m horas do dia 21.6.2023, por meio do preenchimento do formulário eletrônico específico disponível em <https://forms.gle/hYj84hAnYnrq8BCw7>.

8.2 Os candidatos à vaga deverão informar, no ato de inscrição, se possuem relação de parentesco com servidores da Administração Estadual, em observância ao disposto no art. 11 da Emenda Constitucional Estadual n. 65/2009 e Resolução n. 7/2005 do Conselho Nacional de Justiça;

8.3. Serão consideradas inválidas as inscrições encaminhadas fora do prazo estabelecido por este chamamento.

8.4. Os documentos necessários para a inscrição serão os documentos oficiais com foto (RG/CPF ou CNH), bem como a apresentação do Diploma ou certificado de Conclusão de Curso de Bacharel em Direito.

9. DO PROCESSO SELETIVO

9.1 Da aprovação e classificação

9.1.1 O processo seletivo será constituído pelas duas fases descritas abaixo (1. Prova escrita; 2. Análise de curriculum e entrevista).

9.1.2 A aprovação será obtida pela obtenção de nota igual ou maior de 70 pontos, considerando a média resultante das duas fases da seleção.

9.1.3 A aprovação inclui o(a) candidato(a) na lista final de aprovados(as). Os candidatos(as) aprovados(as) serão convocados(as) para assumir as vagas, dentro do número estabelecido no item 1.1 deste Edital, conforme a ordem de classificação. Aqueles que ficarem aprovados, mas não classificados para a primeira chamada para ocupar uma vaga ficarão em cadastro de reserva para convocação em caso de interesse da Administração, não havendo, todavia, vinculação a este processo seletivo em casos supervenientes, nos termos do item 1.2.

9.2 Primeira fase: prova escrita.

9.2.1 Esta fase será composta pela realização de uma prova escrita, com 3 questões discursivas e a produção de uma sentença, elaboradas com base no conteúdo programático constante neste edital.

9.2.2 Para realização das provas escritas discursivas, poderá haver consulta à legislação desacompanhada de anotação ou comentário, mesmo que em formato livro, vedada a consulta a obras doutrinárias, súmulas e orientação jurisprudencial, bem como a utilização de cópias reprográficas ou qualquer documento obtido na internet, sob pena de eliminação do concurso.

9.2.2.1 Material de uso permitido: a) legislação não comentada, não anotada e não comparada; b) códigos; c) decretos; d) resoluções; e) instruções normativas; f) portarias; g) índice remissivo; h) regimento interno dos tribunais e dos conselhos; i) leis de introdução dos códigos; j) legislação não comentada, não anotada e não comparada, obtida em sites oficiais

9.2.2.3 O material de uso permitido poderá conter evidências de utilização anterior, tais como: a) trechos destacados por marca texto, sublinhados etc.; b) simples remissão a artigos ou a texto de lei (ex.: vide artigo 2º da Lei nº 8.112/1990); c) separação de códigos por cores, marcador de página, post-it, clipes ou similares. 9

9.2.2.4 Material de uso proibido: a) códigos comentados, anotados ou comparados; b) anotações pessoais (transcritas, manuscritas ou impressas); c) súmulas; d) enunciados; e) exposições de motivos dos códigos; f) jurisprudências; g) informativos de Tribunais; h) orientações jurisprudenciais; i) cópias reprográficas (xerox ou similares); j) revistas; k) livros de doutrina; l) cópias reprográficas ou qualquer documento obtido na internet; m) livros, apostilas, anotações, materiais e(ou) quaisquer obras que contenham modelos de petições, roteiros/rotinas ou fluxogramas de petições e afins; n) dicionários ou qualquer outro material de consulta que contenha qualquer conteúdo similar aos indicados anteriormente; o) computador, notebook, tablet, dispositivo eletrônico ou equipamentos similares (indicados no subitem 15.22 deste edital).

9.2.2.5 Os candidatos deverão isolar, previamente, com grampo ou fita adesiva, as partes não permitidas dos textos de consulta, de modo a impedir sua utilização durante as provas, sob pena de não poder consultá-los.

9.2.2.6 O material de consulta poderá ser conferido antes e no decorrer das provas escritas discursivas.

9.2.2.7 O candidato que descumprir as instruções de utilização de material de consulta será eliminado do concurso e suas provas serão anuladas.

- 9.2.2.8 Não será permitida, durante a realização das provas escritas discursivas, a comunicação entre os candidatos.
- 9.2.2.9 Todo o material de consulta deverá estar redigido em Língua Portuguesa.
- 9.2.3 A prova escrita é eliminatória e terá um valor máximo de 100 pontos. A nota mínima a ser obtida para aprovação do(a) candidato(a) para a próxima fase é de 70 pontos. A prova terá uma duração de 4 horas.
- 9.2.4 Serão aprovados e classificados para a segunda fase deste processo seletivo até duas vezes o número de candidatos referente às vagas disponíveis.
- 9.2.5 Os critérios para avaliação da prova escrita, em cada questão, serão: a adequação da resposta à pergunta formulada e a abordagem do tema (precisão e domínio do conteúdo, relevância e profundidade) conforme as referências indicadas neste Edital.

9.3 Segunda fase: análise de currículo e entrevista

- 9.3.1 Esta fase será dividida em duas etapas: análise de currículo e entrevista. Esta fase será eliminatória e a nota mínima para aprovação será de 70 pontos, de um total máximo de 100 pontos.
- 9.3.2 O currículo, com valor de zero a 50 pontos, deverá ser enviado em uma via, no ato da inscrição (anexo ao formulário).
- 9.3.3 O currículo receberá uma nota de zero (0) a 50 (cinquenta) pontos, distribuídos conforme a avaliação dos seguintes itens: a) Experiência em cargos de assessoramento e; b) Capacitação e especialização nas áreas de interesse deste Poder.
- 9.3.4 O candidato receberá, pela entrevista, nota de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, distribuídos conforme a avaliação dos seguintes itens: a) Análise da relação entre a atividade profissional a ser exercida e sua experiência; b) Análise da exposição oral daquilo que for questionado: clareza, coerência e demonstração de conhecimento dos temas ou área de estudo; c) Perfil e perspectiva em sua atuação profissional.
- 9.3.5 Para a entrevista, o(a) candidato(a) deverá comparecer pelo menos meia hora (30 minutos) antes da hora agendada para a sua entrevista, dentro do período indicado no Cronograma deste Edital, pois na ausência de um dos candidatos, o subsequente será imediatamente convocado.
- 9.3.6 Os candidatos do interior realizam esta etapa por videoconferência e os da capital presencialmente, salvo justificativa previamente apresentada pelo candidato e acolhida pela Comissão.
- 9.3.7 A nota da segunda fase será a soma das notas da análise do curriculum e da entrevista.

9.4 Do resultado final

- 9.4.1 As notas para a classificação final serão calculadas por meio de média aritmética das notas adquiridas nas duas fases do certame.
- 9.4.2 Em caso de empate entre os(as) candidatos(as), o desempate obedecerá à seguinte ordem: a) Maior nota obtida na primeira fase; b) Persistindo o empate, terá prioridade o(a) candidato(a) que já tenha exercido cargo de assessoramento em carreira jurídica; c) Persistindo o empate, terá prioridade o(a) candidato(a) com mais idade.

10. DO LOCAL DA APLICAÇÃO DAS PROVAS E DA REALIZAÇÃO DAS ENTREVISTAS

- 10.1. As provas e a realização das entrevistas serão aplicadas nos seguintes locais:
- a) Em Porto Velho: na sede da Escola da Magistratura do Estado de Rondônia, sito à Av. Rogério Weber, 1872, Centro.
- b) Em Cacoal: Faculdades Integradas de Cacoal - UNESC, Primeiro andar, sala 205, situada na Rua dos Esportes, 1038, Bairro Inkra.
- c) Em Ariquemes: FAAR - Av. Capitão Silvío, 2738 Setor - Grandes Áreas, Ariquemes - RO.
- d) Em Ji-Paraná: Centro Universitário São Lucas Ji-Paraná (Av. Eng. Manfredo Barata Almeida da Fonseca, 542, Jd. Aurélio Bernardi, Ji-Paraná-RO).
- 10.2. O horário de aplicação das provas será no período da tarde em todos os locais, das 15h às 19h.
- 10.3. O Horário da entrevista será disponibilizado no sítio eletrônico da Emeron e no DJE do TJRO, quando da publicação do resultado e convocação para entrevista e análise curricular, na data indicada no Anexo I deste Edital.

11. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- 11.1. O conteúdo programático para a prova escrita avaliativa será composto das seguintes matérias:
- a) DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito, objeto, elementos e classificações; supremacia da Constituição; aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação do texto constitucional. Poder Constituinte: originário, derivado e decorrente. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; nacionalidade; direitos políticos; partidos políticos. Organização do Estado: organização político-administrativa: União; Estados federados; Municípios; Distrito Federal; Territórios; intervenção. Administração Pública: disposições gerais; servidores públicos; militares dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios. Organização dos poderes no Estado: Poder Legislativo: estrutura, funcionamento e atribuições; Comissões Parlamentares de Inquérito; Tribunal de Contas do Estado: composição e competência. Processo legislativo; Poder Executivo: Presidente da República: atribuições, prerrogativas e responsabilidades; Ministros de Estado; Conselho da República e de Defesa Nacional. Poder Judiciário: disposições gerais; órgãos do Poder Judiciário: organização e competências; Conselho Nacional de Justiça (CNJ); funções essenciais à Justiça: Ministério Público: princípios, garantias, vedações, organização e competências; advocacia pública: advocacia e defensoria pública; controle de constitucionalidade: sistemas gerais e sistema brasileiro; controle incidental ou concreto; controle abstrato de constitucionalidade; Ação Declaratória de Constitucionalidade; Ação Direta de Inconstitucionalidade; Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental; Ação Direta de Inconstitucionalidade por Omissão; Ação Direta de Inconstitucionalidade Interventiva; controle concreto e abstrato de constitucionalidade do direito estadual. Súmula Vinculante. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Ordem social. Habeas corpus. Mandado de segurança. Mandado de injunção. Habeas data
- b) DIREITO CIVIL. Lei de introdução às normas do direito brasileiro: vigência, aplicação, interpretação e integração das leis; conflito das leis no tempo, eficácia da lei no espaço. Pessoas naturais: personalidade, capacidade, direitos da personalidade, ausência. Pessoas jurídicas. Domicílio. Bens: classes. Fato jurídico. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Prova. Obrigações: características, espécies, transmissão, adimplemento, extinção e inadimplemento. Contratos: disposições gerais, extinção e espécie de contratos regulados no Código Civil. Atos unilaterais. Responsabilidade civil. Posse. Direitos reais: propriedade, superfície, servidões, usufruto, uso, habitação, direito do promitente comprador. Direitos reais de garantia. Direito de laje. Direito de família: casamento, relações de parentesco, regime de bens entre os cônjuges, usufruto e administração dos bens de filhos menores. Alimentos. Bem de família. União Estável. Concubinato. Tutela, curatela e tomada de decisão apoiada. Direito das sucessões: sucessão em geral, sucessão legítima e testamentária. Inventário e partilha. Investigação de paternidade (Lei nº 8.560/1992). Alimentos (Lei nº 5.478/1968). Alimentos gravídicos (Lei nº 11.804/2008). Bem de família (Lei nº 8.009/1990). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990): disposições preliminares,

conceito do princípio da proteção integral e direitos fundamentais. Direito à convivência familiar e comunitária: procedimentos, colocação da criança ou do adolescente em família substituta, guarda, tutela, adoção, perda e suspensão do poder familiar, autorização para viagem de criança ou adolescente. Inquilinato (Lei nº 8.245/91). Locação: disposições gerais e especiais. Procedimentos: disposições gerais e ação de despejo. Código de Defesa do Consumidor: direitos do consumidor. Qualidade de produtos e serviços, prevenção e reparação dos danos, práticas comerciais, proteção contratual, prevenção e tratamento do superendividamento. Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003). "Lei da Usura" (Decreto nº 22.626/1933). Direitos autorais (Lei nº 9.610/1998). Alienação fiduciária de bens móveis (Decreto-Lei nº 911/1969). Alienação fiduciária de bens imóveis (Lei nº 9.514/1997). Patrimônio de afetação de incorporações imobiliárias, Letra de Crédito Imobiliário, Cédula de Crédito Imobiliário, Cédula de Crédito Bancário (Lei nº 10.931/2004). Registros Públicos (Lei nº 6.015/1973). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Lei de transplantes (Lei nº 9.434/1997). Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001). Parcelamento do Solo Urbano (Lei nº 6.766/1979). "Lei do distrato" (Lei nº 13.786/2018). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018). Lei de Liberdade Econômica (Lei nº 13.874/2019). Regime Jurídico Emergencial e Transitório das relações jurídicas de Direito Privado (Lei nº 14.010/2020). Provimentos do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) nº 16/2012; 63/2017; 73/2018; 83/2019. Entendimentos sumulados pelo Supremo Tribunal Federal e Superior Tribunal de Justiça.

c) DIREITO PROCESSUAL CIVIL. Das Normas Fundamentais e da Aplicação das Normas Processuais. Jurisdição e ação; Partes e procuradores; capacidade processual; deveres das partes e dos seus procuradores; deveres; responsabilidade das partes por dano processual; despesas, honorários advocatícios e multas; da gratuidade de justiça; procuradores; substituição das partes e dos procuradores. Ministério Público, Advocacia Pública e Defensoria Pública. Órgãos judiciários e auxiliares da Justiça; Competência; competência internacional; competência interna; competência em razão do valor e da matéria; competência funcional; competência territorial; modificações da competência; declaração de incompetência. Juiz; poderes, deveres e responsabilidade do juiz; impedimentos e suspeição. Auxiliares da Justiça; serventuário e oficial de justiça; perito; depositário e administrador; intérprete; conciliadores e mediadores judiciais. Atos processuais; forma dos atos processuais; atos em geral; atos da parte; atos do juiz; atos do escrivão ou do chefe de secretaria. Tempo e lugar dos atos processuais; tempo; lugar; prazos; disposições gerais; verificação dos prazos e das penalidades; comunicações dos atos; disposições gerais; cartas; citações; intimações; nulidades; outros atos processuais; distribuição e registro; valor da causa. A tutela provisória; da tutela de urgência e de evidência; Formação, suspensão e extinção do processo; formação do processo; suspensão do processo; extinção do processo. Processo e procedimento. Disposições gerais; Procedimento comum; petição inicial; requisitos da petição inicial; pedido; indeferimento da petição inicial. Da audiência de conciliação e mediação; Resposta do réu; disposições gerais; contestação; incompetência; impedimento e suspeição; reconvenção. Revelia; providências preliminares; efeito da revelia; declaração incidente; fatos impeditivos, modificativos ou extintivos do pedido; alegações do réu. Julgamento conforme o estado do processo; extinção do processo; julgamento; Provas; disposições gerais; depoimento pessoal; confissão; exibição de documento ou coisa; prova documental; força probante dos documentos; arguição de falsidade; produção da prova documental; prova testemunhal; admissibilidade e valor da prova testemunhal; produção da prova testemunhal; prova pericial; inspeção judicial. Audiência; disposições gerais; conciliação; instrução e julgamento. Sentença e coisa julgada; requisitos e efeitos da sentença; coisa julgada; liquidação de sentença; cumprimento da sentença. Recursos; disposições gerais; apelação; agravo de instrumento; agravo interno; embargos de declaração; recursos para o Supremo Tribunal Federal e o Superior Tribunal de Justiça; recursos ordinários; recurso extraordinário e recurso especial. Ordem dos processos no tribunal. Precedentes judiciais; súmulas vinculantes; do incidente de assunção de competência; do incidente de resolução de demandas repetitivas; da reclamação; da ação rescisória; Processo de execução; execução em geral; partes; competência; requisitos necessários para realizar qualquer execução; inadimplemento do devedor; título executivo; responsabilidade patrimonial; diversas espécies de execução; disposições gerais; execução para a entrega da coisa; entrega de coisa certa; entrega de coisa incerta; execução das obrigações de fazer e de não fazer; obrigação de fazer; obrigação de não fazer; disposições comuns às seções precedentes; execução por quantia certa contra devedor solvente; penhora; avaliação e da expropriação de bens; disposições gerais; citação do devedor e da indicação de bens; penhora e do depósito; penhora de créditos e de outros direitos patrimoniais; penhora; depósito e avaliação; adjudicação; alienação por iniciativa particular; alienação em hasta pública; pagamento ao credor; disposições gerais; entrega do dinheiro; adjudicação de imóvel; usufruto de móvel ou imóvel; execução contra a fazenda pública; execução de prestação alimentícia. Embargos do devedor; disposições gerais; embargos à execução contra a Fazenda Pública; embargos à execução; embargos na execução por carta. Execução por quantia certa contra devedor insolvente; insolvência; insolvência requerida pelo credor; insolvência requerida pelo devedor ou pelo seu espólio; declaração judicial de insolvência; atribuições do administrador; verificação e classificação dos créditos; saldo devedor; extinção das obrigações; disposições gerais. Remição. Suspensão e extinção do processo de execução; suspensão; extinção.

d) LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: Lei n. 9099/95 - Juizados Especiais Cíveis e Criminais; Lei n. 12.153/2009 - Juizados Especiais da Fazenda Pública no âmbito dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios, e; Lei n. 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor. Regimento interno atualizado do Tribunal de Justiça de Rondônia.

12. RESULTADO

12.1 Os resultados das etapas do processo de seleção serão comunicados no DJE do TJRO e no sítio eletrônico da Emeron, nas datas definidas no Anexo I.

12.2 O rol de documentos a serem apresentados pelo candidato no prazo estabelecido no subitem 4.13 e 4.18, será encaminhado por e-mail (ctaj@tjro.jus.br).

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 O candidato deverá comparecer ao local de realização das etapas presenciais da seleção, com antecedência mínima de 30 (minutos) minutos, portando documento de identificação oficial com foto e caneta esferográfica em material transparente preta ou azul.

13.2 Será eliminado o candidato que não comparecer em qualquer uma das etapas estabelecidas no chamamento;

13.3 O candidato selecionado fica ciente que a não apresentação dos documentos pertinentes exigidos pela Secretaria de Gestão de Pessoas, para fins de provimento do cargo em comissão, no prazo previsto no ANEXO I, na forma definida nos subitens 4.13 e 4.18, implicará desistência à indicação;

13.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo para Cargo em Comissão, constituída no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia (SEI n. 0009074-48.2023.8.22.8000).

Porto Velho-RO, 13 de junho de 2023.

**ANEXO I
CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

Ordem	Etapa	Data
01	Publicação/Divulgação do Edital de Chamamento	14/6/2023
02	Inscrições	14/6/2023 a 21/6/2023
03	Divulgação da lista de inscrições homologadas e Convocação para a Prova Escrita	22/6/2023
04	Aplicação da Prova Escrita	23/6/2023
05	Correção das Provas Escritas	24/6/2023 a 27/6/2023
06	Publicação do resultado e convocação para entrevista e análise curricular	28/6/2023
07	Entrevistas e análise curricular	30/6/2023 a 05/7/2023
08	Resultado final e Convocação para apresentar documentação pelos aprovados	07/7/2023
09	Prazo final para apresentação	14/7/2023
10	Homologação da documentação apresentada e envio para nomeação dos aprovados pela Presidência	25/7/2023

**ANEXO II
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA NOMEAÇÃO DE “DAS” - SERVIDOR NÃO EFETIVO**



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE RONDÔNIA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE PESSOAL E POLÍTICA SALARIAL
DIVISÃO DE PESSOAL**

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA NOMEAÇÃO DE “DAS” - SERVIDOR NÃO EFETIVO

ITEM	OK	DISCRIMINAÇÃO
1		Ficha de Atualização Cadastral. (modelo do TJ/RO-PJA 039). https://www.tjro.jus.br/gestaodepessoas/formularios
2		¹ Registro Geral (RG)
3		¹ Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou ² Declaração de Regularidade de CPF. https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp
4		¹ Título de eleitor, com respectivo comprovante de votação da última eleição ou ² Certidão de Quitação Eleitoral. https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral
5		¹ Pis/Pasep.
6		¹ Diploma de escolaridade
7		Foto 3x4 recente colorida
8		¹ Certificado de Reservista e/ou Carta-patente para candidatos com idade até 45 anos
9		¹ Comprovante de residência com CEP atualizado (conta de água, luz ou telefone), caso não possua, apresentar declaração de residência com firma reconhecida (modelo TJ/RO-PJA 037). https://www.tjro.jus.br/gestaodepessoas/formularios
10		¹ Comprovante de Estado Civil, conforme se enumera: Certidão de Nascimento, se solteiro; Certidão de Casamento, se casado; Certidão de Casamento com averbação de divórcio, se divorciado; Certidão de Casamento com averbação da separação judicial, se separado judicialmente; Certidão de Casamento e Certidão de Óbito do cônjuge, se viúvo.
11		¹ Declaração Anual de IRRF com o recibo de entrega à RFB. Caso seja isento, deverá realizar o preenchimento do formulário de Declaração de Bens e Renda (modelo TJ/RO-PJA 078), Declaração de Isenção (Modelo Declaração de isenção de IRPF. Atenção ao Ano Base da Declaração, o qual deverá ser do exercício anterior), bem com, anexar ² Certidão Negativa da Receita Federal do Brasil. https://www.tjro.jus.br/gestaodepessoas/formularios http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=2
12		¹ Declaração de relação familiar ou de parentesco (modelo TJ/RO-PJA 010). https://www.tjro.jus.br/gestaodepessoas/formularios
13		¹ Termo de Compromisso, Sigilo e Confidencialidade (devidamente assinados e rubricado vias). https://www.tjro.jus.br/gestaodepessoas/formularios
14		¹ Declaração indicando a atividade pública ou particular que o candidato porventura exerça, mencionando o local, cargo e horário de trabalho ou declaração de que não exerce atividade pública ou privada remunerada. (modelo TJ/RO-PJA 178). https://www.tjro.jus.br/gestaodepessoas/formularios
15		² Certidão Negativa de Tributos Estaduais (arquivo pdf colorido). Onde residiu nos últimos 5 anos; Para os residentes em Rondônia link a seguir https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp . Escolher opção: “CPF” e “investidura em cargo público comissionado
16		¹ Certidão atualizada constando o vencimento básico e o valor/percentual de desconto do instituto de previdência do órgão de origem. (Em caso de cedência.
17		¹ Declaração de que não tenha sido demitido/exonerado a bem do serviço público. (modelo TJ/RO-PJA 084) – https://www.tjro.jus.br/gestaodepessoas/formularios
18		Informar qual Banco/Ag/conta corrente que utiliza para providências quanto à abertura de conta salário (informar opção por CEF ou Bradesco).
19		¹ Qualificação de dados cadastrais junto ao E-Social – Ver link: http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml
20		¹ Declaração de atividade de advocacia. https://www.tjro.jus.br/gestaodepessoas/formularios

¹Os documentos poderão ser digitalizados a partir de seus originais, de cópias autenticadas em cartório ou confere com original por servidor do TJRO da unidade que indicar o servidor para exercer o cargo, devendo ser nos formatos PDF, **coloridos** .

²As certidões devem ser anexadas diretamente do arquivo digital gerado pelo órgão emissor da certidão

Informamos que os servidores admitidos **deverão solicitar a confecção do crachá no portal de gestão de pessoas após concretizada a nomeação**, conforme tutorial a seguir: https://www.youtube.com/watch?v=3jOsWly_24Y. No campo "Justificativa da Solicitação da Via", colocar "emissão da 1ª via do Crachá".



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE RONDÔNIA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE PESSOAL E POLÍTICA SALARIAL
DIVISÃO DE PESSOAL

ITEM	OK	RELAÇÃO DAS CERTIDÕES EXIGIDAS PELA RESOLUÇÃO N. 156/CNJ/2012
1		² Certidão negativa da Justiça Federal: 1º grau – Cíveis e Criminais (Onde residiu nos últimos 5 anos. Para os candidatos domiciliados em Rondônia: Seção Judiciária do Estado de Rondônia https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/);
2		² Certidão negativa da Justiça Federal: 2º grau - Cíveis e Criminais (Onde residiu nos últimos 5 anos. Para os candidatos domiciliados em Rondônia: Tribunal Regional Federal da 1ª Região https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/);
3		² Certidão negativa da Justiça Estadual: 1º Grau: Distribuição - Ações cíveis e criminais - Resolução 156- CNJ (Onde residiu nos últimos 5 anos.); Para os residentes em Rondônia link a seguir: https://webapp.tjro.jus.br/certidaoonline/pages/cnpg.xhtml
4		² Certidão negativa da Justiça Estadual 2º grau: Ações cíveis e criminais - Resolução 156- CNJ (Onde residiu nos últimos 5 anos.); Para os residentes em Rondônia link a seguir: https://webapp.tjro.jus.br/certidaoonline/pages/cnsg.xhtml
5		² Justiça Eleitoral (crimes eleitorais); https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais
6		² Justiça do Trabalho. http://www.tst.jus.br/web/guest/certidao
7		² Justiça Militar. https://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa
8		² Tribunais de contas da União. (Inabilitados) https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:12360177819788:::P3_TIPO_RELACAO:INABILITADO
9		² Certidão negativa do Tribunal de Contas do Estado (Onde residiu nos últimos 5 anos); Para os residentes em Rondônia link a seguir https://tcer0.tc.br/certidao-negativa-e-positiva/
10		² Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça. https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php
11		¹ Declaração para fins de cumprimento da Resolução n. 156/2012 do CNJ. https://www.tjro.jus.br/gestaodepessoas/formularios
12		¹ Conselho ou órgão profissional competente, constando a informação de que não foi excluído do exercício da profissão. (QUANDO FOR O CASO DE CARGO QUE EXIGE INSCRIÇÃO NO CONSELHO OU ÓRGÃO PROFISSIONAL COMPETENTE)
13		Declaração dos entes públicos em que tenha trabalhado nos últimos 5 (cinco) anos, constando a informação de que não foi demitido ou exonerado a bem do serviço público. (QUANDO FOR O CASO, SOLICITAR CERTIDÃO EM TODOS OS ÓRGÃOS QUE TRABALHOU NESTE PERÍODO OU INFORMAR QUE NÃO TRABALHOU)

¹Os documentos poderão ser digitalizados a partir de seus originais, de cópias autenticadas em cartório ou confere com original por servidor do TJRO da unidade que indicar o servidor para exercer o cargo, devendo ser nos formatos PDF, **coloridos**).

²As certidões devem ser anexadas diretamente do arquivo digital gerado pelo órgão emissor da certidão



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE RONDÔNIA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE PESSOAL E POLÍTICA SALARIAL
DIVISÃO DE PESSOAL

Relação de Exames Médicos Para Ingresso de Servidor Não Efetivo

EXAMES E LAUDOS PRÉ-ADMISSIONAIS*

1	Hemograma completo.
2	Glicemia de jejum.
3	Tipagem sanguínea.
4	Urina: (Elementos Anormais e Sedimentoscopia - EAS).
5	Creatinina.
6	Radiológico: RX Tórax PA/Perfil com laudo
7	Eletrocardiograma (ECG)
8	Avaliação psiquiátrica: emitido por profissional Médico Psiquiatra com cadastro de psiquiatra no Conselho Regional de Medicina e na Sociedade Brasileira de Psiquiatria. (com Laudo).
9	Avaliação ortopédica com laudo e apresentação de Ultrassonografia de ombro e punho

*O candidato deverá agendar previamente a perícia médica, tão logo esteja de posse dos exames e laudos acima especificados, no Serviço Médico do TJRO pelo telefone: (69) 3309-6419, no horário das 07:00 às 14:00 horas, localizado na Av. Lauro Sodré, n. 1728, Bairro Olaria, Porto Velho/RO – Cep: 76801-284.

O candidato das comarcas do interior deverá encaminhar via SEI ao Nupemed, tão logo esteja de posse dos exames e laudos acima especificados, por meio das administrações dos fóruns ou da unidade que indicá-lo para o cargo comissionado.

ANEXO III

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA DESIGNAÇÃO DE “FG” E “DAS” - SERVIDOR EFETIVO



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE RONDÔNIA
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA
 SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
 DEPARTAMENTO DE PESSOAL E POLÍTICA SALARIAL
 DIVISÃO DE PESSOAL

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA DESIGNAÇÃO DE “FG” E “DAS” - SERVIDOR EFETIVO

ITEM	OK	DISCRIMINAÇÃO
1		Declaração de relação familiar ou de parentesco (Modelo do TJ/RO-PJA 010). https://www.tjro.jus.br/gestaodepessoas/formularios

ITEM	OK	RELAÇÃO DAS CERTIDÕES EXIGIDAS PELA RESOLUÇÃO N. 156/CNJ/2012
1		Justiça Federal 1º e 2º grau – Cível (órgão: Seção judiciária + TRF1) https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/
2		Justiça Federal 1º e 2º grau – Criminal (órgão: Seção judiciária + TRF1) https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/
3		Justiça Estadual: 1º Grau: Distribuição-Ações cíveis e criminais-Resolução 156-CNJ; https://webapp.tjro.jus.br/certidaoonline/pages/cnpg.xhtml No caso de residir em outro Estado, devem ser entregues as certidões do órgão competente do Estado de domicílio e do TJRO.
4		Justiça Estadual: 2º grau: Ações cíveis e criminais-Resolução 156-CNJ; https://webapp.tjro.jus.br/certidaoonline/pages/cnsg.xhtml No caso de residir em outro Estado, devem ser entregues as certidões do órgão competente do Estado de domicílio e do TJRO.
5		Justiça Eleitoral (crimes eleitorais); https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais
6		Justiça do Trabalho. http://www.tst.jus.br/web/guest/certidao
7		Justiça Militar. https://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa
8		Tribunais de contas da União. (Inabilitados) https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:12360177819788:::P3_TIPO_RELACAO:INABILITADO
9		Tribunais de Contas do Estado. https://tcero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva/ No caso de residir em outro Estado, devem ser entregues as certidões do órgão competente do Estado de domicílio e do TCE/RO.
10		Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça. https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php
11		Declaração para fins de cumprimento da Resolução n. 156/2012 do CNJ. https://www.tjro.jus.br/gestaodepessoas/formularios

As declarações deverão ser digitalizadas a partir do documento original, devendo ser no formato PDF, **colorido**.

As certidões devem ser anexadas diretamente do arquivo digital gerado pelo órgão emissor da certidão.

Documento assinado eletronicamente por RINALDO FORTI DA SILVA, Juiz Secretário Geral, em 13/06/2023, às 14:43 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

A autenticidade do documento pode ser conferida no Portal SEI <https://www.tjro.jus.br/mn-sist-sei>, informando o código verificador 3401116 e o código CRC C56BCB7E.