



**EDITAL DE ABERTURA – Nº 01/2026**  
**BANCO DE TALENTOS EXTERNO DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA - CNJ**  
**FORMAÇÃO DE CADASTRO PARA SERVIDORES(AS) DO PODER JUDICIÁRIO**  
**INTERESSADOS(AS) EM ATUAR NO CNJ**

O Conselho Nacional de Justiça (CNJ) torna pública a abertura de Banco de Talentos Externo para formação de cadastro de servidores(as) dos demais órgãos do Poder Judiciário interessados(as) em compor o Quadro de Pessoal do CNJ por meio dos institutos de requisição ou cessão.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Banco de Talentos Externo (BTE) tem como objetivo a formação de cadastro de interesse de servidores(as) dos demais órgãos do Poder Judiciário em compor o Quadro de Pessoal do CNJ por meio dos institutos de requisição ou cessão.
- 1.2. O Banco tem caráter permanente, sem prazo de encerramento, sendo destinado ao registro contínuo de servidores(as) interessados(as) em atuar no Conselho.
- 1.3. O funcionamento do BTE será regido por este edital, coordenado pela Comissão de Gestão formada por servidores(as) da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP), da Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas (CODP) e do Setor de Gestão do Quadro de Pessoal (SEGQP) do Conselho Nacional de Justiça.
- 1.4. As informações prestadas serão utilizadas exclusivamente para fins de análise de perfil profissional e contato com candidatos(as), observando os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).
- 1.5. Os(as) gestores(as) do CNJ farão contato diretamente com os(as) candidatos(as) inscritos(as) que atenderem ao perfil desejado, conforme interesse, necessidade e disponibilidade, não havendo divulgação e/ou convocação de selecionados(as) pelo site do CNJ.
- 1.6. A cessão do(a) servidor(a) pelo órgão de origem seguirá os requisitos estabelecidos pela [Instrução Normativa Nº 108 de 28/08/2025](#).



## 2. DOS PARTICIPANTES

- 2.1. Poderão participar do Banco de Talentos Externo servidores(as) ocupantes dos cargos de Analista ou Técnico Judiciário do Quadro Efetivo de servidores(as) de Órgãos do Poder Judiciário.

## 3. DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

- 3.1. O Conselho Nacional de Justiça é uma instituição pública que visa aperfeiçoar o trabalho do sistema judiciário brasileiro, principalmente no que diz respeito ao controle e à transparência administrativa e processual.
- 3.2. O CNJ foi criado pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004 e instalado em 14 de junho de 2005, nos termos do art. 103-B da Constituição Federal. Trata-se de um órgão do Poder Judiciário com sede em Brasília/DF e atuação em todo o território nacional.
- 3.3. Tem por missão desenvolver políticas judiciárias que promovam a efetividade e a unidade do Poder Judiciário, orientadas para os valores de justiça e paz social; e, por visão de futuro, ser reconhecido como órgão de excelência em planejamento estratégico, governança e gestão judiciária, a impulsionar a efetividade da Justiça brasileira.
- 3.4. O CNJ é responsável pela transparência e controle nas seguintes esferas de atuação:
  - 3.4.1. **Política Judiciária:** zelar pela autonomia do Poder Judiciário e pelo cumprimento do Estatuto da Magistratura, expedindo atos normativos e recomendações.
  - 3.4.2. **Gestão:** definir o planejamento estratégico, os planos de metas e os programas de avaliação institucional do Poder Judiciário.
  - 3.4.3. **Prestação de Serviços ao Cidadão:** receber reclamações, petições eletrônicas e representações contra membros ou órgãos do Judiciário, inclusive contra seus serviços auxiliares, serventias e órgãos prestadores de serviços notariais e de registro que atuem por delegação do poder público ou oficializado.
  - 3.4.4. **Moralidade:** julgar processos disciplinares, assegurada ampla defesa, podendo determinar a remoção, a disponibilidade ou a aposentadoria com subsídios ou proventos proporcionais ao tempo de serviço e aplicar outras sanções administrativas.
  - 3.4.5. **Eficiência dos Serviços Judiciais:** melhores práticas e celeridade: elaborar e publicar semestralmente relatório estatístico sobre movimentação processual e outros indicadores pertinentes à atividade jurisdicional em todo o País.



#### 4. DAS VANTAGENS DE SE TRABALHAR NO CNJ

- 4.1. Participar de projetos e ações com foco no desenvolvimento de políticas judiciárias que promovam a efetividade e a unidade do Poder Judiciário, orientadas para os valores de justiça e paz social.
- 4.2. Fazer parte da construção do funcionamento de um órgão relativamente jovem, mas com responsabilidade e abrangência nacional em temas de diversas áreas de conhecimento como: gestão estratégica, pesquisas estatísticas, políticas públicas, inovação tecnológica, fiscalização e acompanhamento de procedimentos e processos em gestão de pessoas, gestão administrativa e gestão orçamentária.
- 4.3. Compor e cooperar com corpo técnico altamente comprometido e ávido por aprimorar e contribuir para um Poder Judiciário mais eficiente e efetivo.
- 4.4. Ter a possibilidade de trabalhar na modalidade de teletrabalho e trabalho híbrido, de acordo com as diretrizes e atividades de cada unidade administrativa.
- 4.5. Participar, conforme normativo interno, de processos seletivos para cargos em comissão, função comissionada, bolsas de estudo para cursos de língua e pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado).
- 4.6. Realizar ações de capacitação alinhadas ao modelo de gestão por competências.
- 4.7. Participar do Programa de Qualidade de Vida no Trabalho baseado na escuta do(a) trabalhador(a) e que estabelece planos de ação nos campos de relacionamento socioprofissional, organização do trabalho, condições de trabalho, elo trabalho-vida social e reconhecimento no trabalho e perspectiva de crescimento.

#### 5. DAS COMPETÊNCIAS GERAIS ESPERADAS

- 5.1. **Autogerenciamento:** organizar e realizar suas tarefas e compromissos profissionais de acordo com sua natureza, considerando os níveis de prioridade, os prazos necessários e os objetivos da unidade.
- 5.2. **Comunicação oral:** comunicar-se na forma oral identificando corretamente a solicitação do ouvinte e respondendo-a objetivamente, em linguagem apropriada ao interlocutor utilizando técnicas de oratória.
- 5.3. **Proatividade:** observar e analisar as variáveis de contexto a fim de antecipar-se às solicitações da chefia imediata na execução de suas atividades.
- 5.4. **Responsabilidade:** tomar decisões tempestivamente, avaliando as soluções mais adequadas para cada caso, assumindo a responsabilidade por elas.
- 5.5. **Integridade:** agir no exercício de sua função e fora dele, de acordo com as normas e princípios institucionais, e o Código de Ética profissional.



- 5.6. **Aprimoramento profissional:** buscar atualização de normas e procedimentos que conduzam ao aperfeiçoamento dos conhecimentos e habilidades, por meio do desenvolvimento de competências.
- 5.7. **Flexibilidade:** avaliar ideias e opiniões de acordo com os objetivos estabelecidos, considerando suas vantagens e desvantagens e obedecendo às normas de civilidade e ética, além de demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros.

## 6. DAS ÁREAS DE INTERESSE

6.1. O Banco de Talentos Externo contempla todas as áreas de atuação do CNJ:

- 6.1.1. Contratos e Convênios.
- 6.1.2. Tecnologia da Informação e Comunicação.
- 6.1.3. Desenvolvimento de Pessoal.
- 6.1.4. Gestão Administrativa de Pessoal.
- 6.1.5. Gestão Estratégica.
- 6.1.6. Cerimonial e Eventos.
- 6.1.7. Comunicação Social.
- 6.1.8. Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário.
- 6.1.9. Assuntos Jurídicos Gerais.
- 6.1.10. Auditoria.
- 6.1.11. Atividades Administrativas Gerais.
- 6.1.12. Infraestrutura Predial (Arquitetura e Engenharias).
- 6.1.13. Pesquisas Judiciárias (Estatística).
- 6.1.14. Gestão de Documentação
- 6.1.15. Relações Institucionais
- 6.1.16. Policiamento Judicial
- 6.1.17. Sustentabilidade
- 6.1.18. Orçamento e Finanças
- 6.1.19. Material e Patrimônio
- 6.1.20. Corregedoria
- 6.1.21. Ouvidoria
- 6.1.22. Gestão de Políticas Públicas
- 6.1.23. Relações Internacionais
- 6.1.24. Acessibilidade e Inclusão
- 6.1.25. Gestão da Diversidade
- 6.1.26. Gestão de Projetos
- 6.1.27. Correição e Inspeção
- 6.1.28. Serviços Notariais e de Registro



6.1.29. Inovação e Desenvolvimento

6.1.30. Gerenciamento de Riscos

6.2. Para maiores informações consulte o [Manual de Organização do Conselho Nacional de Justiça](#) com as atribuições das unidades do Conselho.

## **7. DA JORNADA DE TRABALHO**

- 7.1. O(a) servidor(a) a ser selecionado(a) para atuação no CNJ cumpre jornada de trabalho de trinta e cinco horas semanais e sete horas diárias, conforme [Portaria CNJ nº 306, de 11 de julho de 2008](#).
- 7.2. A modalidade de trabalho (presencial, teletrabalho ou híbrida) dependerá do funcionamento e da necessidade de cada unidade administrativa, não sendo garantida a concessão da modalidade indicada como de preferência no momento de inscrição neste processo seletivo.
- 7.3. Em atenção à [Resolução CNJ nº 343, de 9 de setembro de 2020](#), os(as) servidores(as) que possuem jornada de trabalho diferenciada, devidamente reconhecida e autorizada por seu órgão, poderão participar deste processo seletivo.

## **8. DO CADASTRO**

- 8.1. Para realizar a inscrição, o(a) interessado(a) deverá preencher o formulário eletrônico disponível na página eletrônica do CNJ (link: <https://www.cnj.jus.br/poder-judiciario/concursos-processos-seletivos/processos-seletivos-do-cnj/>).
- 8.2. O cadastro no Banco de Talentos Externo implica a concordância do(a) interessado(a) com as regras estabelecidas neste edital.
- 8.3. O(a) servidor(a) é responsável pela veracidade e atualização das informações prestadas. Para alterar ou complementar dados, deverá ser preenchido novo formulário, sendo considerada somente a inscrição mais recente associada ao CPF informado.

## **9. DA AVALIAÇÃO**

9.1. A avaliação compreenderá as seguintes etapas:

9.1.1. **1ª Etapa: Preenchimento de Formulário.**



- 9.1.1.1. A etapa de preenchimento de formulário visa à identificação de dados e intenções dos(as) interessados(as). No entanto, não serão aceitas inscrições de servidores(as) que não fazem parte do Poder Judiciário.
- 9.1.1.2. Serão analisadas apenas as informações cadastradas no formulário específico.
- 9.1.1.3. A inscrição não gera direito à convocação, requisição ou cessão.

#### **9.1.2. 2ª Etapa: Análise Curricular.**

- 9.1.2.1. A etapa da análise curricular será realizada pelos(as) gestores(as) das unidades do Conselho que solicitarem à Secretaria de Gestão de Pessoas o acesso ao Banco de Talentos Externo quando houver necessidade de pessoal.

#### **9.1.3. 3ª Etapa: Entrevista Técnica.**

- 9.1.3.1. Os(as) interessados(as) selecionados por gestores(as) na etapa da análise curricular serão convocados(as) pelos(as) próprios(as) gestores(as) para realização de entrevista técnica, quando serão informados(as) da data e do horário de realização.
- 9.1.3.2. As entrevistas técnicas serão realizadas em formato virtual ou presencial, a depender do(a) gestor(a) da unidade de possível lotação.
- 9.1.3.3. A entrevista técnica será realizada pelo(a) gestor(a) da unidade de possível lotação, que se responsabilizará pela escolha do(a) interessado(a) selecionado(a).
- 9.1.3.4. A entrevista técnica não garante a requisição ou solicitação de cessão do(a) servidor(a) entrevistado(a).

- 9.2. A Administração do CNJ, de acordo com a necessidade do Quadro de Pessoal, pode convocar interessado(a) para entrevista a fim de possível lotação em unidade diversa daquela assinalada pelo(a) servidor(a) no formulário de inscrição, sendo permitido ao(a) servidor(a) declinar da convocação.
- 9.3. Os(as) servidores(as) não selecionados(as) por gestores(as) permanecerão no cadastro de reserva para futuras necessidades, podendo ser convocado(a) inclusive por gestores(as) de áreas não inicialmente apontadas como de interesse, sendo permitido ao servidor declinar da convocação.
- 9.4. As etapas de análise curricular e de entrevista técnica serão realizadas concomitantemente a depender da necessidade e da disponibilidade de cada gestor(a) do CNJ.





9.5. A avaliação do(a) candidato(a) pelo(a) gestor(a) da unidade não configura como direito do(a) servidor(a) à requisição, que dependerá do interesse e conveniência da Administração do CNJ, bem como de tratativas com o órgão de origem.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. A inscrição do(a) interessado(a) implicará a aceitação das normas para o tratamento de dados e avaliações contidas neste edital.
- 10.2. Em nenhuma hipótese, serão concedidas ajudas de custo, auxílio-moradia, passagens e/ou diárias para que o(a) servidor(a) participe da etapa das entrevistas.
- 10.3. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição do(a) interessado(a), desde que verificada qualquer falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nos documentos apresentados.
- 10.4. À critério da Coordenação de Gestão do BTE, poderá ser solicitada documentação complementar para comprovar algum item da análise curricular.
- 10.5. Em caso de dúvidas ou informações adicionais, o contato poderá ser realizado por meio do telefone 2326-5133 ou do e-mail [quadro.pessoal@cni.jus.br](mailto:quadro.pessoal@cni.jus.br).
- 10.6. A avaliação de interessados(as) não envolve, a priori, função comissionada ou cargo em comissão, mantendo-se as verbas remuneratórias de caráter permanente do cargo/órgão de origem.
- 10.7. O CNJ poderá alterar ou suspender o Banco de Talentos Externo a qualquer tempo.
- 10.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Gestão do BTE.