

# PROCESSO SELETIVO

## Estagiária/o - Diretoria Jurídica (Posto CEJUSC - Central)

### Principais Atribuições

- Prestar suporte administrativo ao Posto CEJUSC Central - Setor Bancário, interagindo com os servidores públicos do Fórum João Mendes Júnior, com as partes dos processos encaminhados para a realização dos acordos e com as Instituições Financeiras;
- Receber os autos encaminhados para o Posto e organizar as audiências de conciliação de acordo com as Pautas Concentradas de cada Instituição Financeira;
- Encaminhamento da pauta de audiência aos conciliadores do Posto;
- Designação e organização das audiências de conciliação virtuais realizadas pelo Posto;
- Participar das audiências de conciliação agendadas, prestando suporte ao conciliador atuante na sessão e elaboração do termo de audiência, com posterior inserção no sistema interno do Tribunal - SAJ;
- Emitir e encaminhar relatórios diariamente ao CEJUSC Central com os resultados e os conciliadores escalados para as audiências.
- Emitir relatórios mensais das audiências de conciliação realizadas, frutíferas e infrutíferas, separadas por cada Banco participante;

### Requisitos

- Cursando graduação em Direito (2ª ou 3ª ano);
- Conhecimento avançado nas ferramentas do MS Office (Word, Excel, Power Point e Teams);
- Excelente habilidade de comunicação escrita e oral;
- Facilidade de planejamento, organização e lidar com o público.

Os interessados devem enviar o currículo para [gestao.pessoas@febraban.org.br](mailto:gestao.pessoas@febraban.org.br) identificando o título da vaga acima.