

JUSTIÇA FEDERAL DA 2ª REGIÃO**TRF da 2ª Região - SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**Seção de Provimento de Cargos - Rua Acre, 80 / 4º andar / sala 403, Centro, Rio de Janeiro, RJ - CEP: 21081-000 - Tel. (21) 2282-8287 - Horário de Atendimento das 12h às 17h**Seção Judiciária do Rio de Janeiro - SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**Seção de Gestão do Valor Humano - Av. Almirante Barroso, 78 / 4º andar, Centro, Rio de Janeiro, RJ - CEP: 20031-001 - Tel.: (21) 3218-9722 - Horário de Atendimento das 12h às 17h**Seção Judiciária do Espírito Santo - DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS**Seção de Provimento e Lotação - Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1877, Monte Belo, Vitória, ES - CEP: 29053-245 - Tel.: (27) 3183-5060 - Horário de Atendimento: das 12h às 17h**DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA FINS DE POSSE**

(Conforme o Edital nº 1/2024, a Lei nº 8.112/90 e a Resolução nº 03/2008 – CJF)

- 1 - Carteira de Identidade (não serão aceitas: carteira de motorista, passaporte e similares);
- 2 - CPF;
- 3 - Documento com o nº do PIS/PASEP, ou preencher declaração que não possui (declaração disponível na página deste Tribunal);
- 4 - Título de eleitor com certidão de quitação eleitoral, atualizada, (emitida pelo site do TSE) ou expedida pelo Cartório Eleitoral (original);
- 5 - Certidão de nascimento, quando solteiro, ou de casamento com as respectivas averbações, se for o caso; em caso de união estável, após a posse, o servidor deverá requerer à SGP/NGP, por meio de requerimento digital no SEI, anexando Carteira de Identidade e CPF do companheiro(a), Declaração de União Estável com firmas reconhecidas (assinada pelos próprios e duas testemunhas) ou Escritura Declaratória de União Estável, acompanhadas de pelo menos dois documentos elencados no art. 3º, §2º, da Resolução nº 02/2008-CJF (exemplos: certidão de nascimento de filho havido em comum; certidão de casamento religioso; prova de mesma residência e domicílio; conta bancária conjunta; ...) que serão analisados em conjunto.
- 6 - Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação para os candidatos do sexo masculino;
- 7 - Comprovação da escolaridade e pré-requisitos constantes do ANEXO I – DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS - EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2024:
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: Certificado de colação de grau acompanhado do histórico escolar (**originais**) ou Diploma do ensino superior exigido para o cargo, realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, expedidos por estabelecimento de ensino da rede pública ou particular, registrado nos termos da Lei nº 9.394/96. Para Faculdade **particular** reconhecer as firmas do diretor ou do secretário que assinaram o Certificado de colação de grau.

Registro no Conselho Regional correspondente acompanhado de Certidão atualizada de regularidade do registro emitida pelo referido Conselho, para os cargos que exijam registro no respectivo Conselho Regional, conforme ANEXO I – DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS – EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2024.

Documentos que comprovem a experiência profissional/especialização para os cargos que o exijam, conforme ANEXO I – DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS – EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2024.
- 8 - Carteira Nacional de Habilitação, **categoria "B" ou superior** - Somente para o cargo de Técnico Judiciário/Agente da Polícia Judicial;
- 9 - Comprovante do tipo sanguíneo e Fator Rh;
- 10 - 3 (três) fotografias 3x4 (coloridas, recentes e iguais, com fundo branco);
- 11 - Comprovante de titularidade de conta bancária (Declaração fornecida pelo Banco ou cópia do extrato bancário ou cópia da folha de cheque);
- 12 - *Curriculum Vitae* (datado).

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- 1 - **Caso o(a) candidato(a) seja servidor(a) público(a) Federal ou oriundo(a) dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios que, sem interrupção, ingressar em um de nossos quadros de pessoal, deverá apresentar certidão/declaração, emitida pelo seu órgão atual, relativa ao Regime de Previdência a que está vinculado(a), constando o vínculo com o RPPS ou não, bem como a opção ou não opção (se for o caso) pelo Regime de Previdência Complementar – RPC de que trata o art. 40, §§ 14 e 16 da Constituição Federal** (modelos disponíveis na página deste Tribunal).
- 2 - Para que seus familiares constem de seus assentamentos funcionais, agilizando a posterior solicitação de auxílios e benefícios, solicitamos que seja entregue a documentação abaixo:
 - Filho(s): Certidão de Nascimento, Carteira de Identidade e CPF;
 - Cônjuge: Certidão de Casamento, Carteira de Identidade e CPF;
 - Companheiro(a) (**somente após a posse**): Documentos de união estável (ver item 5 – DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA FINS DE POSSE), Carteira de Identidade e CPF.
- 3 - Cancelamento da inscrição na OAB (Serve o protocolo recente ou consulta da página da OAB com a informação de OAB CANCELADA);
- 4 - Cópia completa da última Declaração de Ajuste Anual entregue à Secretaria da Receita Federal, juntamente com o comprovante de entrega. Caso se enquadre na situação de isenção, apresentar declaração de isenção de imposto de renda pessoa física disponível na página deste Tribunal e comprovante de Situação Cadastral do CPF disponível na página da Receita Federal do Brasil:
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>

ATENÇÃO:

Toda documentação deverá estar na validade, íntegra, legível e com o nome atual. Mais informações acerca da apresentação dos documentos serão encaminhadas por e-mail quando da publicação da nomeação.

DECLARAÇÕES A SEREM FORNECIDAS PELO TRIBUNAL/SJRI/SJES PARA FINS DE POSSE
DISPONÍVEIS NA PÁGINA DESTE TRIBUNAL

(RESOLUÇÃO Nº 03/2008-CJF)

- 1 - DECLARAÇÃO DE ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS - DE NÃO TER SOFRIDO, NO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA, AS PENALIDADES ENUMERADAS NO ARTIGO 137 E PARÁGRAFO ÚNICO DA LEI Nº 8.112/90;
- 2 - DECLARAÇÃO QUANTO À OCUPAÇÃO OU NÃO DE OUTRO CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA;

Obs: caso o(a) candidato(a) ocupe cargo, emprego ou função pública inacumulável, deverá apresentar, **até a data da posse**, o protocolo do pedido de exoneração ou vacância do respectivo órgão, que deverá constar, para efeitos de desligamento, a mesma data de posse neste(a) TRF/SJRI/SJES. No caso de acumulação lícita prevista na Constituição Federal, o(a) candidato(a) deverá protocolar, **anteriormente à posse**, na SGP (TRF/SJRI) ou DGP (SJES) pedido de acumulação de cargos acompanhado de cópia do termo de posse no outro cargo ou documento que comprove o regime do vínculo funcional, o cargo que exerce e a data de ingresso; cópia de documento da fonte pagadora informando o valor do último rendimento recebido, incluindo os benefícios; declaração do outro órgão informando o horário de trabalho diário (entrada e saída) e o total de horas da jornada de trabalho semanal e endereço de trabalho. No caso de acumulação com cargo de professor, a declaração do outro órgão também deverá constar se o regime é de dedicação exclusiva ou não. O pedido será analisado em processo administrativo que será submetido à autoridade competente para decisão.

- 3 - DECLARAÇÃO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS (RELATIVA AOS ÚLTIMOS CINCO ANOS);

(Art. 2º, § 6º da Lei 8.730/93)

- 4 - DECLARAÇÃO DE QUE EXERÇA OU TENHA EXERCIDO (OU NÃO) FUNÇÕES E CARGOS DE DIREÇÃO NOS DOIS ANOS ANTERIORES EM ÓRGÃOS OU EM EMPRESAS OU INSTITUIÇÕES PÚBLICAS OU PRIVADAS, NO BRASIL OU NO EXTERIOR;

(RESOLUÇÃO Nº 03/2008-CJF)

- 5 - DECLARAÇÃO DE NÃO INSCRIÇÃO NA OAB OU DE TER REQUERIDO O CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO;

(Art. 117, Inc. X, Lei 8.112/90)

- 6 - DECLARAÇÃO DE NÃO PARTICIPAÇÃO DE GERÊNCIA OU ADMINISTRAÇÃO DE SOCIEDADE PRIVADA, PERSONIFICADA OU NÃO PERSONIFICADA E DE NÃO EXERCER O COMÉRCIO, EXCETO NA QUALIDADE DE ACIONISTA, COTISTA OU COMANDITÁRIO;

OBS: se o(a) candidato(a) estiver nessa situação deverá encaminhar, com antecedência, cópia do **Contrato Social** para análise do caso e sendo verificada a proibição legal, o(a) candidato(a) deverá apresentar, **antes da posse**, cópia da alteração contratual ou baixa da empresa registrada na Junta Comercial nos termos da lei.

(ART. 37, Inc. XVI, XVII e § 10 da CF)

- 7 - DECLARAÇÃO DE QUE PERCEBE (OU NÃO) PROVENTOS DE INATIVIDADE, SEJA PELA UNIÃO, POR ESTADO OU POR MUNICÍPIO;

(Art. 13, § 5 da Lei 8.112/90, Lei nº 8.730/93 e RESOLUÇÃO Nº 3/2008-CJF)

- 8 - DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES DA DATA DA POSSE COM INDICAÇÃO DAS FONTES DE RENDA (entregar a declaração junto com os demais documentos e declarações - incluir bens móveis, imóveis, aplicações financeiras e contas, discriminando banco, agência, nº da conta e **saldo na data da posse**).

(IN-TCU Nº 87/2020)

- 9 - DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO À IN-TCU Nº 87/2020 (**Preencher o Formulário de Autorização de acesso aos dados de bens e rendas das declarações de ajuste anual do I.R. pessoa física disponível na página deste Tribunal**).

(RESOLUÇÃO Nº 697/2021-CJF)

- 10 - QUESTIONÁRIO DE ATRATIVIDADE PARA INGRESSO (será preenchido presencialmente no dia da posse no setor de gestão de pessoas do órgão para o qual foi nomeado(a) – TRF, SJRI ou SJES)

DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES
DISPONÍVEIS NA PÁGINA DESTE TRIBUNAL

- 1 - PREENCHIMENTO DA FICHA DE DADOS CADASTRAIS;
- 2 - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DA FUNPRESP-JUD;
- 3 - DECLARAÇÃO REGIME PREVIDENCIÁRIO;
- 4 - TERMO DE RESPONSABILIDADE.

OBS.: TODAS AS DECLARAÇÕES ESTÃO DISPONÍVEIS NA PÁGINA DESTE TRIBUNAL – PREENCHER E NÃO DATAR

INSPEÇÃO MÉDICA PARA EMISSÃO DE LAUDO DE SANIDADE FÍSICA E MENTAL PARA FINS DE POSSE

O LAUDO SERÁ FORNECIDO PELO SERVIÇO DE SAÚDE DO TRF 2ª REGIÃO OU DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO OU DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO, MEDIANTE VERIFICAÇÃO, NAS CONSULTAS CLÍNICA E PSIQUIÁTRICA, DOS EXAMES SOLICITADOS (RELAÇÃO DOS EXAMES DISPONÍVEL NA PÁGINA DESTE TRIBUNAL). AS CONSULTAS DEVERÃO SER AGENDADAS COM ANTECEDÊNCIA **PARA UMA DATA EM QUE ESTARÁ DE POSSE DOS RESULTADOS DOS EXAMES IMPRESSOS, COM LAUDOS E IMAGENS**, LIGANDO PARA ÁREA DE SAÚDE DO ÓRGÃO PARA O QUAL FOI NOMEADO(A):

- **TRF DA 2ª REGIÃO** – Rua Acre, 80 / 9º andar – Centro, Rio de Janeiro, RJ (**DISAU**: (21) 2282-8037 ou 2282-8050 - disau@trf2.jus.br).
- **SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO** – Av. Almirante Barroso, 78 / 4º andar – Centro, Rio de Janeiro, RJ (**SES AU**: (21) 3218-9672, 3218-7899 ou 3218-7956 - infosaudef@trf2.jus.br).
- **SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO** – Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1877 – Monte Belo, Vitória, ES (**SER SAU**: Tel.: (27) 3183-5133 - sersau@jfe.jus.br).

APÓS A POSSE, O(A) SERVIDOR(A) DEVERÁ REQUERER OS BENEFÍCIOS A QUE TEM DIREITO (Auxílio transporte, Auxílio Alimentação...) bem como declarar os dependentes para fins de dedução do Imposto de Renda, se desejar.