

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 - RG (não serão aceitas: carteira de motorista, passaporte e similares);
- 2 - CPF (se constar na identidade não é necessário a entrega do cartão de CPF expedido pela Receita Federal);
- 3 - Documento com o nº do PIS/PASEP (exemplos: Carteira de Trabalho (folhas em que constem a inscrição e os dados pessoais), relatório emitido pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, Dados Cadastrais do CNIS emitido pelo aplicativo *Meu INSS*). Caso não possua inscrição, deverá preencher a declaração de inexistência de inscrição e o formulário de cadastramento no PASEP, ambos disponíveis 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(a) servidor(a) deverá requerer à SGP/NGP, por meio de requerimento digital no SEI, anexando Carteira de Identidade e CPF do(a) 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 DO CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2024:

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: Diploma ou Certificado de Colação de Grau (acompanhado do respectivo histórico escolar), referentes ao curso de ensino superior completo exigido para o cargo, emitidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. O Diploma deve ter sido expedido por estabelecimento de ensino da rede pública ou particular e **registrado nos termos do art. 48 da Lei nº 9.394/96**. Será aceito **Certificado de Colação de Grau atualizado**, em substituição ao Diploma, **desde que apresentado junto com o histórico escolar, ambos em original ou documentos que permitam a validação eletrônica das assinaturas. Nos casos em que o Certificado de Colação de Grau e o Histórico Escolar forem emitidos por universidade ou faculdade particular e não houver possibilidade de validação eletrônica das assinaturas, os documentos deverão ser apresentados com a firma reconhecida, em cartório de ofício de notas, do diretor ou do secretário que os subscreveram.**

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 DO 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 DO 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 (corrente ou salário) em um dos bancos conveniados (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal ou Santander), na qual serão creditados os vencimentos, mediante apresentação de Declaração fornecida pelo Banco ou cópia do extrato bancário ou da folha de cheque, documentos que deverão conter nome completo, banco, número da agência e conta;
- 12 - *Curriculum Vitae* (datado).

13 - Certidões negativas, abaixo elencadas:

CERTIDÕES Devem ser emitidas pelos órgãos ou cartórios competentes com jurisdição sobre todas as localidades em que o(a) candidato(a) tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos. Deverão permitir a validação eletrônica ou ser apresentadas em via original.	
1 – Justiça Federal (1º e 2º graus) - Certidão CRIMINAL	Certidão da Justiça Federal de 1º e 2º graus da(s) região(ões) que abrange(m) a(s) localidade(s) onde residiu nos últimos 5 anos: 1) Candidato(a) residente no Rio de Janeiro e Espírito Santo: Site: https://certidoes.trf2.jus.br/certidoes/#/principal/solicitar 2) Candidato(a) residente em outra(s) localidade(s): Providenciar a(s) certidão(ões) junto à(s) região(ões) que abrange(m) a(s) localidade(s) que residiu nos últimos 5 anos.
2 - Justiça Militar da União	Site: https://www.stm.jus.br/servicos-ao-cidadao/atendimentoaocidadao/certidao-negativa
3 – Justiça Estadual - 2º Grau - Certidão CRIMINAL	1) Candidato(a) residente no Rio de Janeiro: Solicitar pelo e-mail: sgjud.certidao2grau@tjrj.jus.br (dúvidas, entrar em contato com o tel.: 21 3133-3640/2118) 2) Candidato(a) residente no Espírito Santo: Site: https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm 3) Candidato(a) residente em outra(s) cidade(s): Providenciar a(s) certidão(ões) junto à todos os distribuidores de feitos criminais da(s) respectiva(s) localidades(s)
4 – Justiça Estadual - 1º Grau - Certidão CRIMINAL	1) Candidato(a) residente no Rio de Janeiro: Capital / Niterói / Campos dos Goytacazes / Outras Comarcas: Site: http://www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/certidao/ 2) Candidato(a) residente no Espírito Santo: Site: https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm Apresentar, também, a Certidão do Sistema SEEU, a ser solicitada junto à 8ª Secretaria Unificada Inteligente de Execução Penal de Vitória, de forma eletrônica, pelo e-mail: 8secunificada-vitoria@tjes.jus.br (informando: nome, CPF e finalidade da certidão) ou presencialmente, na referida Secretaria, localizada na Av. Fernando Ferrari, 1000, Mata da Praia, Vitória, ES. 3) Candidato(a) residente em outra(s) cidade(s): Providenciar a(s) certidão(ões) junto à todos os distribuidores de feitos criminais da(s) respectiva(s) localidades(s)

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: será aceito, para fins de posse, o protocolo recente do pedido de cancelamento ou consulta emitida pela página da OAB que demonstre a situação da inscrição como "CANCELADA". Caso seja apresentado apenas o protocolo, a comprovação do efetivo cancelamento deverá ser encaminhada no prazo de até 30 (trinta) dias após a posse;
- 4 - Cópia completa da última Declaração de Ajuste Anual entregue à Secretaria da Receita Federal, juntamente com o recibo 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/SJRJ/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: Obs.: Caso o(a) candidato(a) ocupe cargo, emprego, função pública ou vínculo militar inacumulável, inclusive nas Forças Armadas, Polícia Militar ou Corpo de Bombeiros Militar, deverá apresentar, **até a data da posse**, o protocolo do pedido de exoneração, vacância ou desligamento do respectivo órgão ou instituição de origem, no qual deverá constar que os efeitos do desligamento ocorrerão **a partir** da data da posse no TRF2/SJRJ/SJES, ou seja, no dia da posse não poderá mais pertencer ao outro órgão. O desligamento deverá ser solicitado para que não haja permanência de vínculo ativo com o órgão de origem na data da posse neste Tribunal ou nas Seções Judiciárias. A fim de evitar solução de continuidade, ressalta-se que o(a) candidato(a) deverá permanecer em exercício no órgão ou instituição de origem **até o dia anterior à posse**, considerando que, na data da posse, passará a integrar o quadro de servidores deste Tribunal ou das Seções Judiciárias, não havendo, assim, concomitância de vínculos que caracterize acumulação indevida

Na hipótese de acumulação lícita prevista na Constituição Federal, o(a) candidato(a) deverá protocolar, **previamente à posse**, junto à SGP (TRF2/SJRJ) ou à DGP (SJES), pedido de análise de acumulação de cargos, acompanhado da seguinte documentação: cópia do termo de posse no outro cargo ou documento que comprove o regime do vínculo funcional, o cargo exercido e a data de ingresso; cópia de documento emitido pela fonte pagadora informando o valor do último rendimento recebido, incluindo os benefícios; declaração do outro órgão ou instituição 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 emitida pelo outro órgão ou instituição deverá informar, ainda, se o regime de trabalho é de dedicação exclusiva ou não. O pedido será analisado em processo administrativo próprio, 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, 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 AÇONISTA, 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, SJRJ ou SJES)

**DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES
DISPONÍVEIS NA PÁGINA DESTE TRIBUNAL**

- 1 - PREENCHIMENTO DA FICHA DE DADOS CADASTRAIS;
- 2 - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DA FUNPESP-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 OU ENCAMINHANDO E-MAIL 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 (**SESAU**: (21) 3218-9672, 3218-7899 ou 3218-7956 - infosau@jfrj.jus.br).
- **SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO** – Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1877 – Monte Belo, Vitória, ES (**SERSAU**: Tel.: (27) 3183-5133 - sersau@jfes.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.

SEJA BEM-VINDO(A)!