

## BOAS-VINDAS AO CANDIDATO

### INFORMAÇÕES IMPORTANTES

Prezado candidato,

É com maior prazer que lhe damos boas-vindas à Justiça Federal da 2ª Região!  
Esperamos colaborar fornecendo algumas informações para tornar mais fácil o seu ingresso em  
nossos Quadros de Pessoal.

1

#### Nomeação

O candidato deverá observar no Ato de nomeação para qual Quadro de Pessoal foi nomeado (Tribunal Regional Federal da 2ª Região, Seção Judiciária do Rio de Janeiro ou Seção Judiciária do Espírito Santo) e entrar em contato com o respectivo órgão, a fim de obter todas as informações, conforme listagem abaixo:

##### 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  
[seproc@trf2.jus.br](mailto:seproc@trf2.jus.br) - Tel. (21) 2282-8287 - Horário de Atendimento de 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  
[tssegev@ifrj.jus.br](mailto:tssegev@ifrj.jus.br) - Tel.: (21) 3218-9722 - Horário de Atendimento de 12h às 17h

##### Seção Judiciária do Espírito Santo - NÚCLEO DE GESTÃO DE PESSOAS

Seção de Provimento e Lotação - Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1877, Bairro Monte Belo, Vitória, ES  
[seplo@jfes.jus.br](mailto:seplo@jfes.jus.br) - Tel.: (27) 3183-5060 - Horário de Atendimento de 12h às 17h

Os Atos de nomeação são publicados no Diário Oficial da União (DOU) – Seção 2 – Poder Judiciário – Tribunal Regional Federal da 2ª Região ([www.in.gov.br](http://www.in.gov.br)).

O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato, sendo ele responsável pelo controle da publicação do respectivo ato de nomeação e dos prazos dele decorrentes.

2

#### Requisitos para posse

O candidato nomeado deverá apresentar todos os documentos exigidos, dentro do prazo legal (lista de documentos disponível na página do TRF da 2ª Região - <https://static.trf2.jus.br/nas-internet/documento/transparencia/gestao-de-pessoas/concursos-e-estagios/concurso-2016/lista-de-documentos-final-atualizada.pdf>) e ser considerado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo, pela Equipe Médica do TRF - 2ª Região ou Seções Judiciárias do Rio de Janeiro e Espírito Santo, dentro do prazo legal para posse.

Além da apresentação dos documentos exigidos, dentro do prazo legal, a posse do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica, mediante a apresentação de laudo médico de sanidade física e mental expedido pela Equipe Médica do TRF - 2ª Região ou Seções Judiciárias do Rio de Janeiro e do Espírito Santo.

A Administração informará ao candidato nomeado os exames laboratoriais e complementares a serem por eles apresentados na ocasião da realização da inspeção médica (lista disponível na página do TRF da 2ª Região - <http://www10.trf2.jus.br/ai/wp-content/uploads/sites/3/2017/12/exames-admissionais.pdf>).

Os exames laboratoriais e complementares serão realizados às expensas do candidato e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica acima citada.

**O candidato deverá seguir as orientações que serão passadas pelo setor de pessoal do órgão para o qual foi nomeado (ver quadro acima).**

O candidato que, até a data da posse, não reunir os requisitos exigidos perderá o direito à investidura no cargo/área/especialidade para o qual foi nomeado.

### 3

## Documentação

A lista com a documentação exigida para posse está disponível na página deste Tribunal (<https://static.trf2.jus.br/nas-internet/documento/transparencia/gestao-de-pessoas/concursos-e-estagios/concurso-2016/lista-de-documentos-final-atualizada.pdf>) e deverá ser entregue ao setor de pessoal do órgão para o qual o candidato foi nomeado, **segundo as orientações por estes passadas**, conforme quadro abaixo:

#### 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  
[seproc@trf2.jus.br](mailto:seproc@trf2.jus.br) - Tel. (21) 2282-8287 - Horário de Atendimento de 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  
[tssegev@jfrj.jus.br](mailto:tssegev@jfrj.jus.br) - Tel.: (21) 3218-9722 - Horário de Atendimento de 12h às 17h

#### Seção Judiciária do Espírito Santo - NÚCLEO DE GESTÃO DE PESSOAS

Seção de Provimento e Lotação - Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1877, Bairro Monte Belo, Vitória, ES  
[seplo@jfes.jus.br](mailto:seplo@jfes.jus.br) - Tel.: (27) 3183-5060 - Horário de Atendimento de 12h às 17h

É importante que o candidato leia previamente à posse o Código de Conduta da Justiça Federal para que tenha conhecimento de suas responsabilidades e condutas que deverá adotar após a posse.

O Código está disponível na página do Tribunal: (<http://www10.trf2.jus.br/ai/transparencia-publica/concursos/servidores/ano-2016/orientacoes-ao-candidato-nomeado-para-fins-de-posse/>)

### 4

## Exame médico

A lista com os exames laboratoriais e complementares a serem apresentados pelo candidato na ocasião da realização da inspeção médica exigida para a posse está disponível na página deste Tribunal (<http://www10.trf2.jus.br/ai/wp-content/uploads/sites/3/2017/12/exames-admissionais.pdf>).

A inspeção médica será agendada com o Serviço Médico do órgão para o qual o candidato foi nomeado conforme abaixo:

- **TRF DA 2ª REGIÃO** – Rua do Acre, 80 / 9º andar, Centro – Rio de Janeiro - RJ (**DISAU**: (21) 2282-8037 ou 2282-8250 – [disau@trf2.jus.br](mailto: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 ou 3218-7676 – [infosau@jfrj.jus.br](mailto:infosau@jfrj.jus.br)).
- **SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO** – Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1877, Bairro Monte Belo, Vitória, ES (**SERSAU**: Tel.: (27) 3183-5133 – [sersau@jfes.jus.br](mailto:sersau@jfes.jus.br)).

**ATENÇÃO: Orientamos ao candidato apresentar toda a documentação exigida para posse, bem como realizar a inspeção médica com antecedência, a fim de evitar a perda do prazo para posse.**

## 5

### Posse

A posse do candidato deverá ocorrer até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da publicação do Ato de Nomeação no Diário Oficial da União (DOU), Seção 2.

A contagem do prazo de 30 (trinta) dias se inicia na mesma data da publicação do ato de nomeação, sendo ininterrupta.

## 6

### Exercício

O servidor pode requerer prazo de até 15 (quinze) dias para entrar em exercício, contados da data da posse, porém todos os efeitos da sua vida funcional e financeiro contar-se-ão a partir da data de início do exercício.

Para o candidato que já é servidor de órgão público, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, nas esferas federal, estadual ou municipal e nas Forças Armadas, é considerada acumulação de cargos a partir **da data da posse**, e não da entrada em exercício. Neste caso, o candidato deverá apresentar, **até a data da posse**, o protocolo do pedido de exoneração/vacância/desligamento do respectivo órgão, que deverá constar, para efeitos de desligamento, a mesma data da posse neste(a) TRF/SJRJ/SJES.

No caso de acumulação lícita prevista na Constituição Federal, o candidato deverá protocolar 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.

## 7

### Carga horária de Trabalho / Horário

40 (quarenta) horas semanais - das 11h às 19h, salvo disposições em leis específicas.

## 8

### Remuneração

Remuneração Inicial da Carreira (Classe A/Padrão 01) de acordo com a Lei nº 11.416/2006 c/c a Lei nº 13.317/2016 - tabela de remuneração disponível na página do Conselho da Justiça Federal <https://www.cjf.jus.br/cjf/unidades/gestao-de-pessoas/tabelas-de-remuneracao> .

Sobre a remuneração mensal do servidor incidirá a contribuição previdenciária para o Plano de Seguridade Social - PSS. A alíquota incidirá sobre as verbas que serão levadas para a inatividade, não incidindo, desta forma, sobre os valores de função comissionada/cargo em comissão, bem como sobre os benefícios que o servidor tem direito (auxílio pré-escolar, auxílio-alimentação, auxílio-transporte).

O servidor que tomou posse na Justiça Federal a partir de 14.10.2013, ressalvadas situações individuais de vínculo anterior com regimes próprios de previdência dos servidores, está sujeito ao novo regime de previdência complementar do servidor público, o qual limita as aposentadorias e pensões ao teto do RGPS. Nesta situação o desconto mensal para o PSS incidirá sobre o teto do Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

Para complementar a aposentadoria, o servidor pode manter sua adesão ao plano de previdência ofertado pela FUNPRESP-JUD (Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário). O Plano de Benefícios do Poder Judiciário da União, do Ministério Público da União e do Conselho Nacional do Ministério Público (JusMP-Prev) vem assegurar, na fase da aposentadoria, a manutenção da renda que o servidor tinha na fase ativa.

*"O novo membro/servidor, que venha a tomar posse a partir de 5/11/2015 e tiver sua contribuição para o RPPS limitada ao teto do RGPS, estará automaticamente inscrito no Plano de Benefícios JusMP-Prev, nos termos da Lei 13.183, de 4/11/2015, que alterou as disposições da Lei 12.618, de 30/4/2012."*

Desde 05.11.2015 a **adesão ao Plano de Benefícios JusMP-Prev**, administrado pela FUNPRESP-JUD, é **automática a partir da data da entrada em exercício, podendo o servidor solicitar o cancelamento.**

Após a posse o servidor deverá entrar em contato/comparecer com/nos setores abaixo, **em caso de aceitação da adesão automática**, para preencher o Formulário de "INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES À INSCRIÇÃO AUTOMÁTICA" e **em caso de cancelamento**, para preencher o Formulário de "REQUERIMENTO DO CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO AUTOMÁTICA", bem como para informações sobre o FUNPRESP-JUD.

#### TRF da 2ª Região e Seção Judiciária do Rio de Janeiro

Divisão Regional de Pagamento - Rua Acre, 80/ 7º andar, Centro, Rio de Janeiro, RJ  
Tel. (21) 2282-8163 – E-mail: dirpa@trf2.jus.br - Horário de Atendimento *de 12h às 17h*

#### Seção Judiciária do Espírito Santo

Seção de Folha de Pagamento - Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1877, Bairro Monte Belo, Vitória, ES  
Tel.: (27) 3183-5131 – E-mail: sepag@jfes.jus.br - Horário de Atendimento *de 12h às 17h*

9

### A Justiça Federal da 2ª Região oferece:

- a) Ingresso em quadro de Carreira, nos termos da Lei nº 11.416/2006 e alterações posteriores;
- b) Para o cargo de Analista Judiciário/Oficial de Justiça Avaliador Federal - Área Judiciária está prevista também a **Gratificação de Atividades Externas (GAE)** no percentual de 35% incidente sobre o respectivo vencimento básico do cargo efetivo, nos termos da Lei nº 11.416/2006 e alterações posteriores;
- c) Para o cargo de Técnico Judiciário/Agente da Polícia Judicial (antigo Segurança e Transporte) - Área Administrativa está prevista também a **Gratificação de Atividades de Segurança (GAS)**, no percentual de 35% incidente sobre o respectivo vencimento básico do cargo efetivo, desde que atendidos os requisitos, nos termos da Lei nº 11.416/2006 e alterações posteriores;
- d) **Adicional de Qualificação por Curso de Pós-Graduação**, nos percentuais de 7,5% a 12,5%, para todos os cargos/áreas/especialidades, incidente sobre o respectivo vencimento básico do cargo efetivo, **ou por Curso de Nível Superior**, para o cargo de Técnico Judiciário, no percentual de 5%, incidente sobre o

respectivo vencimento básico do cargo efetivo, nos termos da Lei nº 11.416/2006 e alterações posteriores;

e) **Adicional de Qualificação por Ações de Treinamento**, de até 3% (três por cento), incidente sobre o respectivo vencimento básico do cargo efetivo, nos termos da Lei nº 11.416/2006 e alterações posteriores.

## 10

### Benefícios

a) **Participação nas despesas com assistência médica e hospitalar**, extensiva aos dependentes, com base no art. 230 da Lei nº 8.112/1990;

b) **Auxílio pré-escolar**, por filho ou equiparado até o mês em que completar 6 (seis) anos de idade, nos termos previstos na Resolução nº 4/2008, do Conselho da Justiça Federal;

c) **Auxílio-alimentação**, nos termos previstos na Resolução nº 4/2008, do Conselho da Justiça Federal;

d) **Auxílio-transporte**, com custeio parcial das despesas com o deslocamento trabalho-residência e vice-versa, nos termos da Resolução nº 4/2008, do Conselho da Justiça Federal.

### Averbações importantes para concessões:

#### *Averbação do Tempo de Contributivo:*

Se o candidato, antes de ingressar em um dos Quadros de Pessoal deste Tribunal, exerceu alguma atividade pública ou privada, é importante regularizar sua situação o quanto antes, ou seja, providenciar o reconhecimento desse tempo junto ao Tribunal ou Seções Judiciárias após a sua posse.

Quais os benefícios? O cômputo desse tempo será utilizado, dentre outros, para fins de aposentadoria (voluntária, compulsória, invalidez com proventos proporcionais), critérios de desempate para auferir alguma vantagem, abono de permanência, podendo, em caso de vinculação anterior com órgão da administração pública federal, utilizar para fins de contagem de interstício de férias, vantagens pessoais...

É importante também para reconhecimento do período em que esteve vinculado ao regime próprio de previdência e poder manter o regime de previdência anterior.

Além disso, irá poupar o incômodo de enfrentar dificuldades para comprovar o período por ocasião da aposentadoria.

**A averbação deverá ser requerida, após a posse, por requerimento digital no SIGA-DOC.**

---

### *Averbação para o Adicional de Qualificação por Curso de Nível Superior para os cargos de Técnico Judiciário:*

---

A Portaria Conjunta nº 02, de 05/08/2016, do STF, CNJ, TSE, STJ, CJF, TST, Conselho Superior da Justiça do Trabalho, TSM, TJDF e dos Territórios, publicada no Diário Oficial da União - Seção 1, em 10.08.2016, regulamenta o Adicional de Qualificação a que se refere o art. 5º da Lei nº 13.317, de 21.07.2016, que alterou os artigos 14 e 15 da Lei nº 11.416, de 15.12.2016.

A norma estabelece que o referido adicional se destina aos Técnicos Judiciários portadores de diploma de curso superior **em qualquer área** desde que seja reconhecido pelo MEC.

**O adicional de 5%, incidente sobre o respectivo vencimento básico do cargo efetivo será devido a partir da apresentação do diploma.** O candidato deverá apresentar cópia autenticada (frente e verso) junto com a documentação para posse ou após a posse deverá encaminhar cópia legível do respectivo diploma (frente e verso) **por requerimento digital no SIGA-DOC.**

---

### *Averbação para o Adicional de Qualificação por Curso de Pós-Graduação:*

---

O Adicional de Qualificação - AQ foi instituído pelo art. 14 da Lei n. 11.416, de 15 de dezembro de 2006, aos servidores do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, tendo sido regulamentado pela Resolução 126/2010 do CJF.

O adicional será concedido em razão dos conhecimentos adicionais adquiridos **em cursos de pós-graduação**, em sentido amplo ou estrito, desde que em **área de interesse dos órgãos da Justiça Federal e compatível com as atribuições do cargo efetivo ou as atividades desempenhadas pelo servidor quando no exercício do cargo efetivo em sua unidade de lotação ou no exercício de cargo em comissão ou de função comissionada.**

O adicional de qualificação por curso de pós-graduação incidirá sobre o vencimento básico do cargo efetivo do servidor, da seguinte forma:

- I – 12,5% (doze vírgula cinco por cento), em se tratando de doutorado;
- II – 10% (dez por cento), em se tratando de mestrado;
- III – 7,5% (sete vírgula cinco por cento), em se tratando de especialização.

Os percentuais previstos neste artigo **não são acumuláveis.**

Para fins de concessão do adicional de qualificação são considerados cursos de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, os cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação e com carga horária mínima de trezentos e sessenta horas.

O adicional de qualificação por cursos de pós-graduação é concedido por tempo indeterminado incorporando-se à remuneração do cargo efetivo, inclusive na inatividade.

O adicional de qualificação decorrente de curso de pós-graduação **será devido a partir da data de apresentação** do certificado acompanhado do histórico escolar de curso de especialização ou diploma de mestrado ou doutorado, após a verificação do atendimento aos requisitos para sua concessão, na forma

da regulamentação específica do Ministério da Educação, e do deferimento pela unidade competente em cada órgão.

**Para concessão do adicional de qualificação, o candidato deverá apresentar cópias autenticadas (frente e verso) junto com a documentação para posse e preencher, se necessário, requerimento específico. Se apresentar após a posse, deverá formular requerimento digital no SIGA-DOC.**

---

### *Averbação para o Adicional de Qualificação por Ações de Treinamento:*

---

Será concedido ao servidor ocupante de cargo efetivo o adicional de qualificação correspondente a 1% (um por cento) incidente sobre o vencimento básico do cargo efetivo, para cada conjunto de ações de treinamento que totalize cento e vinte horas, podendo acumular até o máximo de 3% (três por cento), conforme o número de horas implementadas.

Podem ser averbadas ações educacionais realizadas no máximo há quatro anos, em **área de interesse dos órgãos da Justiça Federal e compatíveis com** as atribuições do cargo efetivo ou as atividades desempenhadas pelo servidor quando no exercício do cargo efetivo em sua unidade de lotação ou no exercício de cargo em comissão ou de função comissionada.

Ações educacionais externas só poderão ser computadas para o AQT se tiverem carga horária igual ou superior a 8 horas; para ações internas, será considerada qualquer carga horária, e a contagem é automática.

O adicional de qualificação será concedido, automaticamente, após completar conjunto de ações de treinamento que totalizar o mínimo de 120 horas, com efeitos a partir:

I – da data da apresentação do título, diploma ou certificado da última ação de treinamento, quando se tratar de evento externo;

II – da data da conclusão da última ação de treinamento, no caso de evento interno.

Cada percentual de 1% (um por cento) do adicional será concedido pelo período de até quatro anos, a contar da conclusão da última ação que totaliza o mínimo de 120 horas.

**O servidor deverá fazer requerimento digital no SIGA-DOC.**

*Seja bem-vindo!*