

**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 *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 – CEP: 20031-001 - 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, Monte Belo, Vitória, ES – CEP: 29053-245 - Tel.: (27) 3183-5060 - Horário de Atendimento: *de 12h às 17h*

**DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA FINS DE POSSE**

(Conforme o Edital 1/2016, 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 declarar 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 do SIGA - DOC (Requerimento (Texto Livre)), 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 Capítulo II do Edital nº 1/2016, do TRF da 2ª Região:  
**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:** Certificado de colação de grau acompanhado do histórico escolar (**originais**) ou Diploma do ensino superior exigido para o cargo, devidamente reconhecido, expedidos por estabelecimento de ensino da rede pública ou particular, registrado nos termos da Lei nº 9.394/96. Para Faculdade/Universidade **particular** reconhecer as firmas do **diretor ou do secretário** que assinaram o Certificado de colação de grau.  
**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:** Diploma ou Certificado de Conclusão ou Histórico Escolar atestando a conclusão de ensino médio ou equivalente, expedido por estabelecimento de ensino da rede pública ou particular, devidamente reconhecido (com cópia da publicação no **Diário Oficial** ou **firmas reconhecidas do diretor ou do secretário** que assinaram os referidos documentos);  
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 pré-requisito do Edital nº 1/2016, do TRF da 2ª Região;  
Documentos que comprovem a experiência profissional/especialização para os cargos que o exijam, conforme pré-requisito do Edital nº 1/2016, do TRF da 2ª Região;
- 8 - Carteira Nacional de Habilitação (no mínimo Categoria "D" - Somente para o cargo de Técnico Judiciário/Agente da Polícia Judicial (antigo Segurança e Transporte);
- 9 - Comprovante do tipo sanguíneo e Fator Rh;
- 10 - 4 (quatro) 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 candidato seja servidor público Federal ou oriundo dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios que, sem interrupção, ingressar em um de nossos quadros de pessoal, deverá apresentar Certidão, emitida pelo seu órgão atual, relativa ao Regime de Previdência a que está vinculado**, constando o vínculo com o RPPS ou não, bem como a opção ou não opção (se for o caso) pelo Regime de Previdência Complementar instituída pela Lei nº 12.618/2012 (modelo disponível 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): 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 na Secretaria da Receita Federal, juntamente com o comprovante de entrega (**assinar o recibo de entrega da Declaração**). 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 no CPF disponível na página da Receita Federal do Brasil: <https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>

**ATENÇÃO:**

Toda documentação deverá estar 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:** caso o candidato 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/SJRJ/SJES. No caso de acumulação lícita prevista na Constituição Federal, o candidato deverá protocolar na SGP (TRF/SJRJ) ou NGP (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.

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 EM GERÊNCIA OU ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESA PRIVADA, DE SOCIEDADE CIVIL E NÃO EXERCÍCIO DO COMÉRCIO EXCETO NA QUALIDADE DE ACIONISTA, COTISTA OU COMANDITÁRIO;

**OBS:** se o candidato estiver nessa situação deverá encaminhar, com antecedência, cópia do **Contrato Social** para análise do caso e sendo verificada a proibição legal, o candidato 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 RH do órgão para o qual foi nomeado – TRF, SJRJ 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 MÉDICO DO TRF – 2ª REGIÃO E SEÇÕES JUDICIÁRIAS DO RIO DE JANEIRO E ESPÍRITO SANTO, MEDIANTE VERIFICAÇÃO DOS EXAMES SOLICITADOS NAS CONSULTAS CLÍNICA, PSIQUIÁTRICA E ODONTOLÓGICA (RELAÇÃO DOS EXAMES DISPONÍVEL NA PÁGINA DESTE TRIBUNAL), A SEREM AGENDADAS COM ANTECEDÊNCIA:

**NOMEADOS PARA:**

➤ **TRF DA 2ª REGIÃO** – Rua Acre, 80 / 9º andar – Centro – Rio de Janeiro - RJ – (**DISAU**: para agendar consultas **CLÍNICA e PSIQUIÁTRICA**: (21) 2282-8037 ou 2282-8050 e **ODONTOLÓGICA**: (21) 2282-8536 ou 2282-8035).

➤ **SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO** – Av. Almirante Barroso, 78 / 4º andar – Centro – Rio de Janeiro - RJ (**SESAU**: (21) 3218-7899).

➤ **SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO** – Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1877 – Monte Belo, Vitória, ES (**SERSAU**: Tel.: (27) 3183-5133).

**APÓS A POSSE, O SERVIDOR 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.**