



I CONCURSO PÚBLICO NACIONAL UNIFICADO PARA INGRESSO NA MAGISTRATURA DO TRABALHO

DATA DA POSSE 5 de abril de 2019 - 14h

LOCAL Fórum Trabalhista Ruy Barbosa

Avenida Marquês de São Vicente, 235 - 1º subsolo
Barra Funda - São Paulo/SP

ÍNDICE

Mensagem da Presidência	5
Mensagem do Corpo Diretivo	7
Seção de Gestão por Competências e Seleção	9
Seção de Remuneração de Magistrados	9
Escola Judicial	10
Relação de Documentos/Exames para a posse	11
Relação de Documentos/Exames para a posse dos aprovados já servidores do TRT-2	15
Secretaria de Saúde	17
Benefícios, Convênios e Parcerias	18
Ficha de dados pessoais	23
Declaração de atualização de bens	25
Declaração de isenção de entrega de declaração de IR	27
Declaração de exercício de cargo, emprego ou função pública	29
Declaração de domicílios	31
Declaração de gerência ou administração de empresa	33
Declaração OAB	35
Formulário de informações para crédito de pagamento	37
Requerimento Plano de Seguridade Social	39

SENHOR EMPOSSANDO,

Depois de conquistada a aprovação no concurso nacional, chegou a hora de tomar posse e entrar em exercício e é com imensa alegria que a Desembargadora Rilma Aparecida Hemetério, Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, recebe e dá as boas vindas ao novo colega, parabenizando-o pela escolha deste Regional e desejando-lhe sucesso na nobre carreira da Magistratura Trabalhista.

O seu trabalho virá fortalecer ainda mais a nossa Instituição e contribuirá para a entrega de uma prestação jurisdicional célere e de qualidade.

A Presidente aproveita o ensejo para trazer ao futuro Magistrado as sábias palavra de Sócrates: “Três coisas devem ser feitas por um juiz: ouvir atentamente, considerar sobriamente e decidir imparcialmente”.

Por fim, a Presidente deixa registrado que aguarda, com ansiedade, o dia em que lhe dará posse no cargo de Juiz do Trabalho Substituto deste Tribunal.

Cordialmente,

RILMA APARECIDA HEMETÉRIO
Desembargadora Presidente

SENHOR EMPOSSANDO,

É com grande satisfação que o Corpo Diretivo do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região lhe dá as boas vindas e o parabeniza pela escolha da Magistratura do Trabalho como profissão, desejando-lhe sucesso na nova carreira.

Cordialmente,

RILMA APARECIDA HEMETÉRIO
Desembargadora Presidente

JUCIREMA MARIA GODINHO GONÇALVES
Vice-Presidente Administrativa

RAFAEL EDSON PUGLIESE RIBEIRO
Vice-Presidente Judicial

LUIZ ANTONIO MOREIRA VIDIGAL
Corregedor

COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

SEÇÃO DE GESTÃO POR COMPETÊNCIAS E SELEÇÃO

Horário de atendimento: das 11h às 18h;

a partir de 21/3/2019, exclusivamente aos empossandos, das 9h às 18h.

Email: ssgc@trtsp.jus.br

Telefones: (11) 3150-2000 ramal: 2867
(11) 3150-2334 (11) 3150-2376

Os documentos para a posse deverão ser entregues até as 18h do dia **02/04/2019**, pessoalmente ou por Sedex, na Seção de Gestão por Competências e Seleção, localizada na Unidade Administrativa I, Avenida Marquês de São Vicente, 121, Edifício Millenium, Bloco A – 11º andar, sala 1105, Barra Funda, São Paulo (SP), CEP: 01139-001.

O empossando poderá encaminhar previamente a documentação, através de correspondência eletrônica, para verificação/conferência e eventuais correções. Este procedimento não o exime de entregar o original, no mesmo prazo acima referido.

OS FORMULÁRIOS SERÃO DISPONIBILIZADOS NO SITE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO, NO MENU “CONCURSOS” DA ABA “TRANSPARÊNCIA”.

SEÇÃO DE REMUNERAÇÃO DE MAGISTRADOS

Os empossandos poderão obter esclarecimentos referentes ao Regime Previdenciário a ser adotado (FUNPRESP-JUD ou outros (srm@trtsp.jus.br)).

Ressaltamos que a intenção de permanência no regime antigo carece do preenchimento, pelo empossando, do requerimento correspondente, que se encontra na documentação anexa, instruído com a certidão de vínculo previdenciário do órgão de origem.

Não se tratando da hipótese acima, a adesão ao FUNPRESP-JUD será **automática**. Todavia, o empossado poderá requerer o seu cancelamento a qualquer momento. Alertamos, no entanto, que a devolução das parcelas descontadas somente será possível se o requerimento de cancelamento for apresentado no prazo de **90 dias contados da data da posse**.

Maiores informações poderão ser obtidas no site <http://www.funpresjud.com.br> ou nos telefones: (11) 3150-2000 – ramais 2857 e 2086.

ESCOLA JUDICIAL

A Escola Judicial solicita que os senhores empossandos encaminhem cópias digitalizadas dos títulos acadêmicos obtidos até a presente data para a Seção de Gerenciamento e Desenvolvimento Profissional de Magistrados, no endereço eletrônico: magistrados@ejud2.trtsp.jus.br.

Maiores esclarecimentos serão obtidos no endereço eletrônico indicado acima ou nos telefones: (11) 3525-9221 ou 3525-9222.

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS/EXAMES PARA POSSE

1. Comprovação da escolaridade nos seguintes termos:

a) **diploma de curso superior**, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação ou **certificado de colação de grau** em que conste a data de finalização do curso e a legislação (federal ou estadual) que reconheceu o nível universitário (xerox autenticada);

b) **certificados de conclusão de cursos de especialização ou de pós graduação** deverão conter as mesmas informações citadas no item anterior (xerox autenticada).

2. **Certidão de nascimento ou casamento**, com as averbações porventura existentes (xerox autenticada);

3. **Título de Eleitor acompanhado do comprovante de votação na última eleição (1º e 2º turnos) ou certificado de quitação eleitoral** (xerox autenticada);

4. **Certificado de Reservista ou de Dispensa da Incorporação**, para candidatos do sexo masculino (xerox autenticada);

5. **Cédula de Identidade**, que não poderá ser substituída por nenhum outro documento (xerox autenticada);

6. **Cadastro de Pessoa Física (CPF)**. Este documento não precisará ser apresentado, se o número do CPF constar na Cédula de Identidade (xerox autenticada);

7. **Documento de inscrição no PIS/PASEP**. Tratando-se de empossando que seja ou já tenha sido servidor público, o número da referida inscrição poderá ser adquirido junto ao órgão de origem ou em uma das agências do Banco do Brasil ou da Caixa Econômica Federal (xerox autenticada);

Obs.: O Tribunal Regional do Trabalho providenciará a inscrição dos empossados que ainda não possuam cadastro no PIS/PASEP.

8. **3 fotos 2x2 iguais e recentes** (homens trajando paletó e gravata). As fotos não precisam ser datadas;

9. **Comprovante de residência** (cópia simples de conta atualizada de energia elétrica, água, gás, telefone fixo, celular, TV a cabo, plano de saúde);

10. **Cópia da última declaração de Imposto de Renda** apresentada à Secretaria da Receita Federal, **acompanhada de eventuais retificações e dos respectivos recibos de entrega**. O empossando não declarante deve apresentar declaração de bens e valores, firmada por ele próprio, nos termos das Leis nº 8.730/93 e 8.429/92 e da Instrução Normativa nº 67/2011, do TCU e alterações posteriores;

11. Ficha de Dados Pessoais;

12. Declaração atualizada de bens (constante da documentação anexa);

13. Declaração de isenção de imposto de renda (constante da documentação anexa);

14. Declaração de que não exerce cargo ou função pública, nem percebe proventos de aposentadoria;

15. Se o empossando ocupar ou tiver ocupado cargo na esfera FEDERAL, nos últimos CINCO anos, deve apresentar **declaração de que não sofreu quaisquer das penalidades** previstas no art. 137 e seu parágrafo único, da Lei nº 8.112/90, no exercício do referido cargo público (declaração fornecida pelo órgão em que o candidato trabalha ou tenha trabalhado, nos últimos cinco anos);

16. Declaração dos domicílios ocupados nos últimos cinco anos, firmada pelo próprio empossando;

17. Atestado de Antecedentes Criminais expedido pela Secretaria de Segurança Pública, ou Órgão Estadual competente, dos locais em que o empossando teve domicílio, nos últimos cinco anos. O documento, que deve conter a autenticação fornecida pelo site da Secretaria de Segurança Pública, deve ser apresentado no original. Alertamos que o citado documento pode ser obtido nas unidades do Poupa-Tempo ou no site da Secretaria de Segurança Pública. No entanto, o empossando deve verificar se a Secretaria de Segurança Pública de seu Estado presta este tipo de serviço.

O prazo de validade é de 90 dias, caso outro não esteja expressamente especificado no corpo do referido documento;

Obs.: As certidões ou atestados que apresentarem ocorrências deverão estar acompanhadas de certidões explicativas, que serão analisadas e, dependendo do caso, poderão constituir impedimento de posse, nos termos da lei.

18. Atestado de Antecedentes Criminais, expedido pela Polícia Federal (<http://www.pf.gov.br/servicos-pf/antecedentes-criminais>);

Obs.: As certidões ou atestados que apresentarem ocorrências deverão estar acompanhadas de certidões explicativas, que serão analisadas e, dependendo do caso, poderão constituir impedimento de posse, nos termos da lei.

19. Certidões dos Distribuidores do(s) local(is) em que o empossando teve domicílio, nos últimos cinco anos, expedidas pelos seguintes órgãos:

Justiça Federal (Cível e Criminal): <http://www.cjf.jus.br/cjf/servico/certidao-negativa>

Justiça Estadual (Cível e Criminal): verificar no Tribunal de Justiça do(s) Estado(s)

Justiça Eleitoral (crimes eleitorais): <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>

Justiça Militar (da União e Estadual – SP, MG e RS), do(s) local(is) em que tenha tido domicílio, nos

últimos cinco anos:

<http://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa>

<http://www.tjmosp.jus.br/certidao/>

<http://www.tjmmg.jus.br/certidoes>

<http://www.tjmrs.jus.br/certidoes>

Obs. 1: As certidões ou atestados que apresentarem ocorrências deverão estar acompanhadas de certidões explicativas, que serão analisadas e, dependendo do caso, poderão constituir impedimento de posse, nos termos da lei;

Obs. 2: O empossando deve verificar se a certidão da Justiça Estadual abrange todo o Estado ou apenas a Comarca onde foi emitida. As certidões e atestados da Justiça Estadual de São Paulo, por exemplo, são válidas apenas para a Comarca onde foram emitidas. Portanto, se o empossando, nos últimos cinco anos, residiu em São Paulo e em Campinas, deverá solicitar as certidões nestas duas Comarcas.

20. Declaração de não participação em gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil e de não exercício do comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário (artigo 117, inciso X, da Lei nº 8.112/90);

21. Declaração de que o empossando não é inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil. Em se tratando de empossando inscrito, deverá requerer a baixa respectiva, apresentando o protocolo correspondente até a data do efetivo exercício, nos termos do inciso IV do art. 28 da Lei 8.906/94.

22. Formulário de informações para crédito de pagamento (constante da documentação anexa);

23. Requerimento Plano de Seguridade Social (constante da documentação anexa);

24. Atestado de Saúde Ocupacional (emitido pela Secretaria de Saúde do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região).

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS/EXAMES PARA POSSE DOS APROVADOS JÁ SERVIDORES DO TRT 2ª REGIÃO

1. Comprovação da escolaridade nos seguintes termos:

a) diploma de curso superior, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação ou certificado de colação de grau em que conste a data de finalização do curso e a legislação (federal ou estadual) que reconheceu o nível universitário (xerox autenticada);

b) certificados de conclusão de cursos de especialização ou de pós graduação deverão conter as mesmas informações citadas no item anterior (xerox autenticada);

2. 3 fotos 2x2 iguais e recentes (homens trajando paletó e gravata). As fotos não precisam ser datadas;

3. Comprovante de residência (cópia simples de conta atualizada de energia elétrica, água, gás, telefone fixo, celular, TV a cabo, plano de saúde);

4. Cópia da última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, acompanhada de eventuais retificações e dos respectivos recibos de entrega. O empossando não declarante deve apresentar declaração de bens e valores, firmada por ele próprio, nos termos das Leis nº 8.730/93 e 8.429/92 e da Instrução Normativa nº 67/2011, do TCU e alterações posteriores Declaração de Bens e Rendas;

5. Declaração atualizada de bens (constante da documentação anexa);

6. Declaração de que não percebe proventos de aposentadoria;

7. Declaração de não ter sofrido penalidades previstas no art. 137 e seu parágrafo único, da Lei nº 8.112/90, no exercício da função pública, nos últimos cinco anos;

8. Declaração dos domicílios ocupados nos últimos cinco anos, firmada pelo próprio empossando;

9. Atestado de Antecedentes Criminais expedido pela Secretaria de Segurança Pública, ou Órgão Estadual competente, dos locais em que o empossando teve domicílio, nos últimos cinco anos. O documento, que deve conter a autenticação fornecida pelo site da Secretaria de Segurança Pública, deve ser apresentado no original. Alertamos que o citado documento pode ser obtido nas unidades do Poupa-Tempo ou no site da Secretaria de Segurança Pública. No entanto, o empossando deve verificar se a Secretaria de Segurança Pública de seu Estado presta este tipo de serviço. **O prazo de validade é de 90 dias, caso outro não esteja expressamente especificado no corpo do referido documento.**

Obs.: As certidões ou atestados que apresentarem ocorrências deverão estar acompanhadas de certidões explicativas, que serão analisadas e, dependendo do caso, poderão constituir impedimento de posse, nos termos da lei;

10. Atestado de Antecedentes Criminais, expedido pela Polícia Federal (www.dpf.gov.br)

Obs.: As certidões ou atestados que apresentarem ocorrências deverão estar acompanhadas de certidões explicativas, que serão analisadas e, dependendo do caso, poderão constituir impedimento de posse, nos termos da lei;

11. Certidões dos Distribuidores do(s) local(is) em que o empossando teve domicílio, nos últimos cinco anos, expedidas pelos seguintes órgãos:

Justiça Federal (Cível e Criminal): <http://www.cjf.jus.br/cjf/servico/certidao-negativa>

Justiça Estadual (Cível e Criminal): verificar no Tribunal de Justiça do(s) Estado(s)

Justiça Eleitoral (negativa de crime eleitoral): <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>

Justiça Militar (da União e Estadual – SP, MG e RS), do(s) local(is) em que tenha tido domicílio, nos últimos cinco anos;

Obs.1: As certidões ou atestados que apresentarem ocorrências deverão estar acompanhadas de certidões explicativas, que serão analisadas e, dependendo do caso, poderão constituir impedimento de posse, nos termos da lei;

Obs.2: O empossando deve verificar se a certidão da Justiça Estadual abrange todo o Estado ou apenas a Comarca onde foi emitida. As certidões e atestados da Justiça Estadual de São Paulo, por exemplo, são válidas apenas para a Comarca onde foram emitidas. Portanto, se o empossando, nos últimos cinco anos, residiu em São Paulo e em Campinas, deverá solicitar as certidões nestas duas Comarcas.

12. Declaração de não participação em gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil e de não exercício do comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário (artigo 117, inciso X, da Lei nº 8.112/90);

13. Atestado de Saúde Ocupacional (emitido pela Secretaria de Saúde do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região);

14. Ficha de Dados Pessoais.

SECRETARIA DE SAÚDE

EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

O exame médico admissional, realizado antes da posse do magistrado aprovado em Concurso Público, pode ser acompanhado de exames complementares, dependendo da existência de riscos inerentes à função.

Os objetivos deste exame são:

- Avaliar as condições de saúde do candidato aprovado em Concurso Público, inclusive em razão dos riscos ocupacionais próprios do cargo;
- Identificar doenças pré-existentes que possam ser agravadas pelos riscos inerentes a atividade laborativa;
- Identificar alterações de saúde que necessitem de tratamento, controle e orientação.

Serão feitos exames clínicos que avaliarão a saúde geral do futuro Magistrado, ocasião em que ele poderá trazer relatórios e exames pertinentes a eventual(is) patologia(s) que já seja(m) de seu conhecimento.

Caso o Médico do Trabalho entenda necessário, ele poderá solicitar exames complementares.

MÉDICOS DO TRABALHO

- Altino dos Santos Magalhães Júnior
- Ana Neife Aith Ribeiro C. Ferreira
- André Lofrano Malagutti
- Érica Andrade Monteiro de Oliveira
- Moisés da Cunha Lima

AGENDAMENTO

A partir do dia 14/03/2019, o empossando já poderá agendar o Exame Admissional, nos dias úteis, das 10:00 às 18:00 horas, no telefone (11) 3150-2000, ramais 2014, 2744 ou 2752.

No período de 21/03/2019 a 02/04/2019, serão disponibilizados, em média, 15 horários de atendimento, por dia útil, sempre no período da tarde, das 13:00 às 18:30 horas.

LOCAL DE ATENDIMENTO

Ambulatório Médico: Fórum Trabalhista Ruy Barbosa

Avenida Marquês de São Vicente, 235, 2º andar, Bloco-A, Barra Funda, São Paulo/SP

ORIENTAÇÕES A MAGISTRADOS ACERCA DE BENEFÍCIOS, CONVÊNIOS E PARCERIAS DISPONIBILIZADOS PELO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

I – Plano de Saúde Contratado

Benefício, regulamentado pela Portaria GP n. 32/2018, é prestado pela empresa Notredame Intermédica Saúde S/A (Contrato n. 052/2018) e atende aos dispositivos contidos na Lei n. 9.656/98, que dispõe sobre os planos e seguros privados de assistência à saúde.

Nesse sentido, contempla cobertura listada no Rol de Procedimentos e Eventos em Saúde da Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS) e na Classificação Brasileira Hierarquizada de Procedimentos Médicos (CBHPM). Assim, o plano de saúde engloba serviços de assistência médico-hospitalar, ambulatorial e obstétrica, exames complementares e serviços auxiliares de diagnóstico e terapia, inclusive cobertura para doenças e lesões preexistentes e/ou crônicas e internações, por rede própria e/ou credenciada, no mínimo na Jurisdição do TRT2. Ainda, prevê assistência domiciliar (home care), atendimentos de fisioterapia, psicologia, fonoaudiologia, terapia ocupacional e reeducação postural global, cujas coberturas estão previstas no contrato em tela.

Nos casos de urgências ou emergência, inclusive psiquiatria, será proporcionada cobertura e custeio em todo território nacional.

São considerados beneficiários magistrados, servidores e os dependentes contratualmente previstos. A adesão ao benefício deverá ser realizada via requerimento PROAD (intranet) Protocolo Administrativo: Benefícios – Plano de Saúde (inclusão/alteração/exclusão), **até o prazo de 30 dias**, a contar do efetivo exercício do titular no cargo. Decorrido esse período, a inscrição será possível no mês de **AGOSTO** de cada ano.

O plano de saúde contratado disponibiliza 2 (duas) categorias: PLANO ESPECIAL (NDI 310) e PLANO ESPECIAL PLUS (NDS 170). Nesse aspecto, observa-se que a categoria do plano de saúde escolhida pelo titular vinculará obrigatoriamente os respectivos dependentes e/ou dependentes especiais. Ambos os planos possuem acomodação em quarto privativo e todos os beneficiários terão direito às mesmas garantias e coberturas de procedimentos. A diferença entre as categorias supra refere-se à rede credenciada e a valores de reembolso.

Informações do benefício junto à Seção de Benefícios Suplementares e Qualidade de Vida (2º andar, sala 202, Unidade Administrativa I - Av. Marquês de São Vicente, 121 - Bloco A - Barra Funda/São Paulo – SP) - telefone: 11-3150-2000 (ramal 2877) ou e-mail: planodesaude@trtsp.jus.br

O contrato com a empresa Notredame disponibiliza postos de atendimento administrativos no Edifício Sede - telefone 11-3255-8385 ou 11- 3150-2000 (ramal 2730) e Edifício Millenium - telefone direto: 11-3392-5603 ou 11-3150-2000 (ramal 2731).

II – Auxílio Saúde

Benefício, regulamentado pela Portaria GP n. 39/2018, pago em pecúnia, destinado ao reembolso de despesas com plano de saúde particular.

São considerados beneficiários magistrados, servidores e os dependentes previstos na norma supra. A adesão ao benefício deverá ser realizada via requerimento PROAD (intranet) Protocolo Administrativo: Benefícios – Auxílio Saúde (pago em pecúnia), **até o prazo de 30 dias**, a contar do efetivo exercício do titular no cargo. Decorrido esse período, a inscrição será possível no mês de **AGOSTO** de cada ano.

Verificada a ausência de documentos ou dados na solicitação de inclusão no benefício, o requerente terá o **prazo máximo de até 60 dias**, a contar da data do exercício ou da data de abertura do período anual de adesão, para encaminhar a documentação pendente. O benefício terá início no mês subsequente ao do protocolo do requerimento com a completa documentação. Em hipótese alguma, haverá concessão do auxílio saúde de forma retroativa.

A manutenção do auxílio saúde ficará condicionada à comprovação anual (pagamento do plano de saúde particular), que ocorre no **mês de maio de cada exercício**. Nesse sentido, não será necessário juntar todos os comprovantes de pagamento dessa despesa, apenas o referente ao mês de abril de cada ano. Caso a comprovação não seja feita nesse prazo, o benefício será suspenso e serão realizados descontos em folha de pagamento dos valores não comprovados.

Informações do benefício junto à Seção de Benefícios Suplementares e Qualidade de Vida (2º andar, sala 202, Unidade Administrativa I - Av. Marquês de São Vicente, 121 - Bloco A - Barra Funda/São Paulo – SP) - telefone: 11-3150-2000 (ramal 2893) ou e-mail: auxiliosaude@trtsp.jus.br.

III – Assistência Odontológica contratada

Benefício, regulamentado pela Portaria GP n. 26/2011, prestado pela empresa Porto Seguro Seguro Saúde S/A (Contrato CCT-CT n. 021/2017). Essa assistência atende aos dispositivos contidos na Lei n. 9.656/98, que versa sobre os planos e seguros privados de assistência à saúde, com cobertura para todos os procedimentos listados no contrato supra. Esse atendimento engloba procedimentos de natureza clínica e cirúrgica, por meio de rede credenciada, na Jurisdição do TRT2. Há somente uma modalidade de plano (Bronze Integral).

São considerados beneficiários magistrados, servidores e os dependentes contratualmente previstos. A adesão ao benefício deverá ser realizada via requerimento PROAD (Intranet) Protocolo Administrativo: Benefícios – Assistência Odontológica (inclusão/exclusão), **até o prazo de 30 dias**, a contar do efetivo exercício do titular no cargo, sem carência. Posteriormente, o ingresso ou a reinclusão ocorrerá a qualquer momento, com carência de 30 (trinta) dias, para qualquer tipo de procedimento, contada a partir do 1º dia útil do mês subsequente à solicitação. Sempre que houver dotação orçamentária específica suficiente, o Tribunal custeará o valor do benefício para os titulares. Correrá às expensas

do titular, o valor relativo a cada dependente inserido, sendo descontado diretamente em folha de pagamento.

Informações do benefício junto à Seção de Benefícios Suplementares e Qualidade de Vida (2º andar, sala 206, Unidade Administrativa I - Av. Marquês de São Vicente, 121 - Bloco A - Barra Funda/São Paulo – SP) - telefone: 11-3150-2000 (ramal 2360) ou e-mail: odontologia@trtsp.jus.br.

IV – Auxílio Alimentação

Benefício, regulamentado pelo Ato GP n. 03/2008, não necessita de requerimento e será pago, de forma automática, em pecúnia, mensalmente. Os magistrados e servidores terão direito ao benefício a partir do exercício.

Informações do benefício junto à Seção de Benefícios Obrigatórios e Convênios (2º andar, sala 201, Unidade Administrativa I - Av. Marquês de São Vicente, 121 - Bloco A - Barra Funda/São Paulo – SP) - telefone: 11-3150-2000 (ramais 2642 e 2643) ou e-mail: beneficios@trtsp.jus.br.

V – Programa de Assistência Pré-escolar

Benefício, regulamentado pela Portaria GP n. 60/2017, mensalmente concedido em pecúnia, tem por finalidade proporcionar, durante a jornada de trabalho dos magistrados, condições de atendimento com qualidade a seus dependentes e destina-se à educação anterior ao ensino fundamental, contemplando suas diversas formas – berçário, maternal, jardim de infância, pré-escolar e assemelhados – ou ainda, o ambiente familiar.

São considerados beneficiários de tal programa os dependentes de magistrados ativos, na faixa etária de 0 (zero) a 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses. Nesse sentido, o benefício cessará quando os dependentes supra forem matriculados no 1º ano do ensino fundamental, ainda que não tenham atingido a idade limite estabelecida na norma vigente. O Programa beneficia também o dependente com deficiência, de qualquer idade, cujo desenvolvimento psicomotor corresponder à faixa etária citada.

O magistrado, cujo dependente completar 6 (seis) anos de idade e impedido de ingressar no ensino fundamental, em razão de disposições do Conselho Nacional de Educação ou de outro órgão competente, poderá requerer a manutenção do pagamento do benefício até o mês de dezembro do respectivo ano.

Para requerer o benefício, deve-se acessar o PROAD (intranet) Protocolo Administrativo: Benefícios – Programa de Assistência Pré-escolar (inclusão/manutenção/exclusão).

Informações do benefício junto à Seção de Benefícios Obrigatórios e Convênios (2º andar, sala 201, Unidade Administrativa I - Av. Marquês de São Vicente, 121 - Bloco A - Barra Funda/São Paulo – SP) - telefone: 11-3150-2000 (ramais 2642 e 2643) ou e-mail: beneficios@trtsp.jus.br

VI - Berçário

O Berçário do TRT2, regulamentado pelo Ato GP n. 30/2016 (alterado pelo Ato GP n. 41/2016), encontra-se localizado na Rua do Bosque n. 1444 (anexo ao Fórum Trabalhista Ruy Barbosa), tem por finalidade o atendimento aos filhos de magistrados e servidores na faixa etária de 5 (cinco) a 24 (vinte e quatro) meses. Nesse sentido, há o limite de 40 (quarenta) vagas. Esse benefício não é cumulativo ao Programa de Assistência Pré-escolar. Importante observar que magistrados e servidores arcarão com valor estabelecido pela associação de pais do berçário.

Para requerer o benefício, deve-se acessar o PROAD (intranet) Protocolo Administrativo: Benefícios – Berçário (inscrição ou desistência de vaga).

Informações do benefício junto ao Berçário do TRT2 - telefone: 11-3525-2000 (ramais 9206 e 9207) ou e-mail: creche.rb@trtsp.jus.br.

VII - Programa de Assistência Farmacêutica

O programa, regulamentado pelo Ato GP n. 21/2017, visa reembolsar os gastos tão somente de magistrados e servidores ativos com medicamentos de uso contínuo para o controle das seguintes patologias: asma brônquica/doença pulmonar obstrutiva crônica, cardiopatias crônicas, diabetes mellitus, dislipidemias, distúrbios da tireoide, doenças do colágeno (lúpus eritematoso sistêmico, artrite reumatoide), doenças psiquiátricas, glaucoma, hipertensão arterial sistêmica, insuficiência vascular periférica, neoplasias malignas e osteoporose.

Nesse contexto, o reembolso será efetuado em pecúnia, cujo valor será o resultante da divisão da disponibilidade orçamentária destinada a esse fim pelo montante da despesa mensal referente ao dispêndio de magistrados e servidores ativos.

Inscrições de novos beneficiários e de novas patologias são realizadas nos meses de **fevereiro e agosto** de cada ano, exceto para neoplasia maligna, cuja inscrição no programa poderá ser processada a qualquer tempo.

Para enviar solicitação de inclusão, reembolso, alteração de medicamento ou posologia, suspensão e exclusão deve-se acessar o PROAD (intranet) Protocolo Administrativo: Benefícios: - Programa Assistência Farmacêutica (inclusão/exclusão/reembolso/alteração/suspensão).

Ao requerimento de inclusão, alteração de medicamento ou posologia, deverá ser anexado o relatório médico circunstanciado, com **registro de acesso restrito**, emitido no período máximo de 06 (seis) meses, contendo a Classificação Internacional de Doenças – C.I.D., relação de medicamentos e quantidades mensais a serem utilizadas.

Para solicitar o reembolso, aquele regularmente inscrito no programa deverá enviar até o dia 25 (vinte

e cinco) de cada mês nota ou cupom fiscal, sem rasuras, dos gastos efetuados com os medicamentos adquiridos no respectivo mês, discriminados nominal e quantitativamente. Excepcionalmente, no mês de dezembro, os comprovantes deverão ser apresentados, até o dia 19 (dezenove).

Informações do benefício junto à Seção de Benefícios Obrigatórios e Convênios (2º andar, sala 201, Unidade Administrativa I - Av. Marquês de São Vicente, 121 - Bloco A - Barra Funda/São Paulo – SP) - telefone: 11-3150-2000 (ramais 2642 e 2643) ou e-mail: beneficios@trtsp.jus.br.

VIII - Convênios e Parcerias

Os convênios e parcerias, regulamentados pelo Ato GP n. 04/2017, foram criados com a finalidade de proporcionar aos magistrados, servidores e seus respectivos dependentes, facilidades para promover e difundir a cultura, as atividades físicas, a saúde e o lazer em todas as suas manifestações.

A relação de convênios e parcerias pode ser encontrada na Intranet > Por dentro do TRT > Benefícios > Convênios e Parcerias.

Informações do benefício junto à Seção de Benefícios Obrigatórios e Convênios (2º andar, sala 206, Unidade Administrativa I - Av. Marquês de São Vicente, 121 - Bloco A - Barra Funda/São Paulo – SP) - telefone: 11-3150-2000 (ramal 2360) ou e-mail: qualidadedevida@trtsp.jus.br.

IX – Outros benefícios

- **Convênio com o Serviço Social do Comércio – SESC** (unidades do Estado de São Paulo).

Informações do benefício junto à Seção de Benefícios Obrigatórios e Convênios (2º andar, sala 206, Unidade Administrativa I - Av. Marquês de São Vicente, 121 - Bloco A - Barra Funda/São Paulo – SP) - telefone: 11-3150-2000 (ramal 2360) ou e-mail: qualidadedevida@trtsp.jus.br.

- **Convênio farmacêutico Raia/Drogasil S/A:**

O convênio propicia aos magistrados desconto de 20% na compra de medicamentos, de 30% em medicamentos genéricos e 5% em produtos de perfumaria, higiene pessoal e beleza. Os interessados deverão fazer sua adesão mediante envio de correio eletrônico ao endereço: beneficios@trtsp.jus.br e solicitar o Cartão Raia/Drogasil (Univers) e informar, na mesma oportunidade, os seguintes dados: nome completo, número da matrícula e endereço residencial completo.

Informações do benefício junto à Seção de Benefícios Obrigatórios e Convênios (2º andar, sala 201, Unidade Administrativa I - Av. Marquês de São Vicente, 121 - Bloco A - Barra Funda/São Paulo – SP) - telefone: 11-3150-2000 (ramais 2642 e 2643) ou e-mail: beneficios@trtsp.jus.br.



TRIBUNAL REGIONAL DO
TRABALHO DA 2ª REGIÃO

11

FICHA DE DADOS PESSOAIS

1ª

Nome:	
Data de nascimento:	
Nome Social:	
Sexo:	
Naturalidade:	UF:
Estado Civil:	
Cônjuge é um servidor do Tribunal? Sim () Não ()	
Nome do Cônjuge:	
Nome de Pai:	
Nome de Mãe:	
Possui outros cursos de graduação, pós graduação ou especialização? () Sim () Não	
Em caso afirmativo, quais são e/ou em que áreas? _____ _____ _____	
Tipo Sanguíneo:	
PNE: Sim () Não ()	
Se sim, tipo de deficiência: _____ _____ _____	
Doador de órgãos? Sim () Não ()	
Raça/ cor: _____	
Olhos: _____	
Cabelos: _____	
Altura: _____	

DOCUMENTOS

Número do RG: Órgão Expedidor: _____ UF: _____ Data de Expedição: ____/____/____
CPF:
PIS/PASEP:
Certificado Militar (apenas para candidatos do sexo masculino) Número: _____ Categoria: _____ Órgão Expedidor: _____ UF: _____ Data de Expedição: ____/____/____ Região Militar: _____
Título de Eleitor Número: _____ Zona: _____ Seção: _____ Município: _____ UF: _____ Data de Expedição: ____/____/____ Data da Última Votação: ____/____/____

DADOS RESIDENCIAIS

Tipo Logradouro:	
Logradouro:	
Número:	Complemento:
Bairro:	CEP:
Cidade:	UF:
Telefone (DDD)+n°:	
Celular (DDD)+n°:	
Email:	



TRIBUNAL REGIONAL DO
TRABALHO DA 2ª REGIÃO

12

DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE BENS

2ª

(a ser apresentada em virtude de posse)

(NOME)

(CPF)

JUIZ DO TRABALHO SUBSTITUTO DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO,

Para os fins previstos na Lei 8.730, de 10/11/1993 e IN TCU 67/11, de 6/7/2011, **DECLARA:**

- Permanecer inalterada a relação de bens constante na última Declaração de Bens e Rendas apresentada à Secretaria da Receita Federal.
- A relação abaixo, referente aos bens não relacionados ou excluídos da Declaração de Bens e Rendas para efeito do Imposto de Renda Pessoa Física.

São Paulo, ____/ ____/ 2019.

(assinatura)

25

A Lei 8.730, de 10-11-93 determina:

“Art. 1º É obrigatória a apresentação de declaração de bens, com indicação das fontes de renda, no momento da posse ou, inexistindo esta, na entrada em exercício de cargo, emprego ou função, bem como no final de cada exercício financeiro, no término da gestão ou mandato e nas hipóteses de exoneração, renúncia ou afastamento definitivo, por parte das autoridades e servidores públicos adiante indicados:

...

V - membros da Magistratura Federal:

...

VII - todos quantos exerçam cargos eletivos e cargos, empregos ou funções de confiança, na administração direta, indireta e fundacional, de qualquer dos Poderes da União.

...

Art. 2º A declaração a que se refere o artigo anterior, excluídos os objetos e utensílios de uso doméstico de módico valor, constará de relação pormenorizada dos bens imóveis, móveis, semoventes, títulos ou valores mobiliários, direitos sobre veículos automóveis, embarcações ou aeronaves e dinheiros ou aplicações financeiras que, no país ou no exterior, constituam, separadamente, o patrimônio do declarante e de seus dependentes, na data respectiva.

§ 1º Os bens serão declarados, discriminadamente, pelos valores de aquisição constantes dos respectivos instrumentos de transferência de propriedade, com indicação concomitante de seus valores venais.

§ 2º No caso de inexistência do instrumento de transferência de propriedade, será dispensada a indicação do valor de aquisição do bem, facultada a indicação de seu valor venal à época do ato translativo, ao lado do valor venal atualizado.

§ 3º O valor de aquisição dos bens existentes no exterior será mencionado na declaração e expresso na moeda do país em que estiverem localizados.

§ 4º Na declaração de bens e rendas também serão consignados os ônus reais e obrigações do declarante, inclusive de seus dependentes, dedutíveis na apuração do patrimônio líquido, em cada período, discriminando-se entre os credores, se for o caso, a Fazenda Pública, as instituições oficiais de crédito e quaisquer entidades, públicas ou privadas, no País e no exterior.

§ 5º - Relacionados os bens, direitos e obrigações, o declarante apurará a variação patrimonial ocorrida no período, indicando a origem dos recursos que hajam propiciado o eventual acréscimo.

§ 6º Na declaração constará, ainda, menção a cargos de direção e de órgãos colegiados que o declarante exerça ou haja exercido nos últimos dois anos, em empresas privadas ou do setor público e outras instituições, no País e no exterior.”



TRIBUNAL REGIONAL DO
TRABALHO DA 2ª REGIÃO

**13 DECLARAÇÃO ISENÇÃO DE ENTREGA DE DECLARAÇÃO 3ª
DE IMPOSTO DE RENDA**

Eu, _____, candidato (a) aprovado (a) no Concurso Público Nacional Unificado da Magistratura do Trabalho para o cargo de Juiz do Trabalho Substituto do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, DECLARO, que estava isento (a) da entrega da Declaração de Imposto de Renda, Exercício _____, Ano - Calendário _____, por não ter atingido a renda mínima necessária exigida pela Receita Federal.

São Paulo, ____/ ____/ 2019.

(assinatura)



TRIBUNAL REGIONAL DO
TRABALHO DA 2ª REGIÃO

**14 DECLARAÇÃO DE EXERCÍCIO DE CARGO, EMPREGO OU 4ª
FUNÇÃO PÚBLICA**

Eu, _____,
candidato (a) aprovado (a) no Concurso Público Nacional Unificado da Magistratura do Trabalho para
o cargo de Juiz do Trabalho Substituto do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, declaro, para
fins previstos no artigo 37, § 10 da Constituição Federal promulgada em 05 de outubro de 1988, com
redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, que não exerço cargo,
emprego ou função pública, nem percebo proventos de aposentadoria e/ou pensão.

São Paulo, ____/ ____/ 2019.

(assinatura)

ACUMULAÇÃO
Primeiro emprego? Sim () Não ()
Acumula proventos? Sim () Não ()
Acumula vencimentos? Sim () Não ()
Acumula cargo? Sim () Não ()
Se sim: Nome do cargo acumulado: _____ Data de acumulação: ____/ ____/ _____

São Paulo, ____/ ____/ 2019.

(assinatura)



TRIBUNAL REGIONAL DO
TRABALHO DA 2ª REGIÃO

16

DECLARAÇÃO DE DOMICÍLIOS

5ª

Eu, _____,
candidato (a) aprovado (a) no Concurso Público Nacional Unificado da Magistratura do Trabalho para o cargo de Juiz do Trabalho Substituto do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, DECLARO, sob as penas da Lei, que estive domiciliado no(s) seguinte(s) local(is), nos últimos 5 (cinco) anos:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

São Paulo, ____/ ____/ 2019.

(assinatura)



**TRIBUNAL REGIONAL DO
TRABALHO DA 2ª REGIÃO**

20

DECLARAÇÃO

6ª

Eu, _____,
candidato (a) aprovado (a) no Concurso Público Nacional Unificado da Magistratura do Trabalho para o cargo de Juiz do Trabalho Substituto do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, declaro, para os fins previstos no artigo 36, incisos I e II, da Lei Orgânica da Magistratura Nacional, de 14.03.1979, que não participo em gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil e não exerço comércio exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário.

São Paulo, ____/ ____/ 2019.

(assinatura)



**TRIBUNAL REGIONAL DO
TRABALHO DA 2ª REGIÃO**

21

DECLARAÇÃO

7ª

Eu, _____,
candidato (a) aprovado (a) no Concurso Público Nacional Unificado da Magistratura do Trabalho para o cargo de Juiz do Trabalho Substituto do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, DECLARO, em atenção ao inciso IV do artigo 28 da Lei nº 8.906/94 e incisos XI e XVIII do artigo 117, da Lei nº 8.112, de 11/12/1990, que:

- () não possuo inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.
() possuo inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, porém solicitei a baixa (cancelamento/licença), conforme protocolo anexo.

São Paulo, ____/ ____/ 2019.

(assinatura)



TRIBUNAL REGIONAL DO
TRABALHO DA 2ª REGIÃO

22

**FORMULÁRIO PARA INFORMAÇÃO DE DADOS
BANCÁRIOS - CRÉDITO DE FOLHA DE PAGAMENTO**

8ª

Nome:

Matrícula:

Cargo: Juiz do Trabalho Substituto

BANCO: _____

NOME E Nº DA AGÊNCIA: _____

CIDADE: _____ UF: _____

São Paulo, ____/ ____/ 2019.

(assinatura)

(Outras informações no verso deste formulário)

Bancos atualmente credenciados para crédito da folha de pagamentos:

BANCO DO BRASIL S/A

Há agência do Banco do Brasil no Edifício Sede e no Fórum Ruy Barbosa.

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Há agência da CEF no Edifício Sede e na Unidade Administrativa I (Edifício Milenium)

BANCO SANTANDER S/A

Há agência do Santander no Edifício Sede e no Edifício Milenium.

1. Para crédito na CEF se faz necessária a apresentação de número da conta salário, que deverá ser solicitado à agência da CEF onde o magistrado já tiver conta corrente ou onde venha a abrir nova conta.
2. A abertura de conta corrente é de responsabilidade do magistrado, ficando a seu critério a escolha do banco e da agência bancária.

Estes dados poderão ser apresentados até o dia **12/04/2019**, data do fechamento da folha de pagamento. Para agilizar o processamento dos dados, este documento poderá ser digitalizado e enviado para o e-mail: cgr@trtsp.jus.br.

Telefones para dúvidas relacionadas à conta corrente: (11) 3150-2000, ramal 2857, Seção de Remuneração de Magistrados.



TRIBUNAL REGIONAL DO
TRABALHO DA 2ª REGIÃO

23

PLANO DE SEGURIDADE SOCIAL

9ª

EXCELENTÍSSIMA SENHORA DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO
TRABALHO DA 2ª REGIÃO,

Nome: _____

CPF: _____

Matrícula: _____

Juiz do Trabalho Substituto

Requer o **enquadramento no Plano de Seguridade Social do Servidor**, de acordo com a Lei 10.887/2004 (regime antigo de previdência), juntando, para tal fim, declaração de comprovação de vínculo previdenciário de seu órgão de origem: _____.

Nestes Termos,

P. Deferimento.

São Paulo, ____/ ____/ 2019.

(assinatura)

