



**FANAP**  
A Faculdade

Faculdade Nossa Senhora Aparecida

www.fanap.br | (62) 3277-1000

**FACULDADE NOSSA SENHORA APARECIDA**  
**CURSO DE TECNOLOGIA EM GESTÃO RECURSOS HUMANOS**  
**PROJETO INTERDISCIPLINAR I**

**ADMISSÃO E DEMISSÃO – JUSTIÇA FEDERAL TRF 1**

**Alunos(a)s:**

Iara Martins Messias

Lorrane dos Santos Ferreira

Magno de Souza Oliveira

Tânia Silva de Souza

Professor (a) Frente I: Ana Paula Chaves Amador

Professor (a) Frente II: Adriane Luiza Neves

Aparecida de Goiânia-GO, 2014



**FANAP**  
*A Faculdade*

Faculdade Nossa Senhora Aparecida

www.fanap.br | (62) 3277-1000

**FACULDADE NOSSA SENHORA APARECIDA**  
**CURSO DE TECNOLOGIA EM GESTÃO RECURSOS HUMANOS**  
**PROJETO INTERDISCIPLINAR I**

**ADMISSÃO E DEMISSÃO – JUSTIÇA FEDERAL TRF 1**

Relatório do Projeto Interdisciplinar I,  
apresentado em cumprimento às exigências  
do Curso de Tecnologia em Gestão em  
Recursos Humanos.

Aparecida de Goiânia-GO, 2014



**FANAP**  
A Faculdade

Faculdade Nossa Senhora Aparecida

www.fanap.br | (62) 3277-1000

**FACULDADE NOSSA SENHORA APARECIDA**  
**CURSO DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**PROJETO INTERDISCIPLINAR I**

**Nomes completos dos autores:**

Iara Martins Messias

Lorrane dos Santos Ferreira

Magno Souza Oliveira

Tânia Silva de Souza

**ADMISSÃO E DEMISSÃO - JUSTIÇA FEDERAL TRF1**

Relatório do Projeto Interdisciplinar I, apresentado em cumprimento às exigências do Curso de Tecnologia em Gestão em Recursos Humanos.

Avaliado em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Nota Final: ( ) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
1.Professor Frente I: Ana Paula Chaves Amador

\_\_\_\_\_  
2.Professor Frente II: Adriane Luiza Neves

Aparecida de Goiânia-GO, 2014

## SUMÁRIO

INTRODUÇÃO .....	1
1 CONCEITOS DE NEGÓCIO. ....	2
1.1 HISTÓRIO DO TRF1.....	2
1.2 VISÃO .....	2
1.3 MISSÃO.....	2
1.4 QUANTIDADE DE COLADORADORES E DEPARTAMENTO .....	3
1.4.1 Organização do TRF1 .....	3
1.5 CARACTERÍSTICA DO TRF 1.....	3
1.6 TRABALHO PRESTADO PELO TRF 1.....	4
2 -OBJETIVOS. ....	5
2.1 -OBJETIVO GERAL .....	5
2.2 -ObjetivoEspecificos .....	5
2.3 VARAS .....	5
2.4 DIRETORIA DO FORO .....	5
2.5 SECRETARIA ADMINISTRATIVA .....	5
3 METODOLOGIA.....	5
4 ADMISSÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	7
4.1 Regimes Juridicos dos Servidores Pela Lei 8112/90.....	7
4.1.1 Nomeação.....	8
4.1.2 CARGOS PÚBLICOS .....	8
4.1.3 POSSE SERVIDOR PÚBLICO .....	9
4.1.4 Estágio Probatório Servidor .....	10
4.1.5 Documentação Para Posse.....	10
5 DEMISSÃO DO SERVIDOR PÚBLICO .....	11
6 CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS.....	11
6.1 DAS INSCRIÇÕES.....	11
6.2 EXAME DE SELEÇÃO .....	12
6.3 CLASSIFICAÇÃO FINAL .....	13
6.4 DESLIGAMENTO ESTAGIÁRIO .....	13
CONCLUSÃO .....	15
ANEXOS.....	16
REFERÊNCIAS .....	7

## **INTRODUÇÃO**

Este trabalho relata como funciona a admissão e demissão Recursos Humanos da empresa TRF1 a contratação pela lei 8112 estatutário do servidor público. Recursos Humanos contrato estagiário que esteja matriculado numa instituição de ensino superior, mas no decorrer desenvolvimento do trabalho vamos citar forma de contratação e documentação exigida, na data da posse RH convoca candidato para tomar posse. Na administração pública, servidores são contrato mediante de concurso público, que é convocados pelo diário oficial da união, função Recursos Humanos TRF1 cuidar do cadastro pessoal do servidor e estagiários.

## **1 CONCEITO DO NEGÓCIO**

### **1.1 Histórico**

Em 25 de abril de 1967, sob o comando do eminente juiz federal, DR. José de Jesus filho, hoje ministro aposentado do superior tribunal de Justiça, iniciaram-se precariamente, na procuradoria da república, que funcionava no prédio do Tribunal Regional Eleitoral, os trabalhos para instalação da Justiça Federal em Goiás.

Em meados de dezembro de ano de 1967 foi locado o 7º andar do edifício do IPASE (hoje INSS) na Avenida Goiás esquina da rua um, centro, desta capital.

Dessa data em diante é que foi possível criar novos espaços para as instalações definitivas ou próprias da Justiça Federal, o que foi possível criar novos espaços para instalações definitivas ou próprias da Justiça Federal, o que só ocorreu em 26 de junho de 1968.

No ano de 1973, aplicou-se a importância Cr\$ 551.000,00 na aquisição do prédio situado na Rua vinte, nº 19, centro, onde funcionava a faculdade de Direito da Universidade Federal de Goiás.

Posteriormente sucedida pelo conservatório de música daquele Universidade e agora casa da Memória da Justiça Federal .

Em 1975 deu-se a inauguração do anexo I da sede própria da Justiça Federal de Goiás e em dezembro de 1983, a do anexo II, ainda Diretor do Foro o Dr. José de Jesus Filho, situado na Rua 19, nº 244, centro, Goiânia – Goiás CEP 74030 090, com o CNPJ:05439.50/001-30.

### **1.2 Visão**

Consolidar-se, perante a sociedade, como modelo de efetividade, transparência e segurança jurídica até 2014.

### **1.3 Missão**

Garantir à sociedade uma prestação jurisdicional acessível, rápida e efetiva.

## **1.4 Quantidade de colaboradores e departamento**

### **1.4.1 Organização**

A Justiça Federal em Goiás compõe-se de 16 ( varas ) em Goiânia, 8 (oito) no interior e 2 ( duas) duas Turmas Recursais dos Juizados Especiais Federais, assim disposta:

- Goiânia ( seção Judiciária )

1<sup>a</sup>,2<sup>a</sup>,3<sup>a</sup>,4<sup>a</sup>,5<sup>a</sup>,6<sup>a</sup>,7<sup>a</sup>,8<sup>a</sup>,9<sup>a</sup>: causa de natureza cível ;

5<sup>a</sup> e 11<sup>a</sup>: causas de natureza criminal ;

10<sup>a</sup> e 12<sup>a</sup> especializadas em execuções;

13<sup>a</sup>,14<sup>a</sup> ,15<sup>a</sup>, e 16<sup>a</sup> , Juizados Especiais Federais .

1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> Turmas Recursais : segunda instância dos Juizados Especiais Federais.

- Aparecida de Goiânia , Anápolis, formosa, Itumbiara, Jataí, Luziânia , Rio Verde e Uruaçu (subseções Judiciárias).

Vara única de competência geral e juizado Especial Federal Adjunto civil e criminal. O funcionamento do Juizado Especial Federal Adjunto é condicionado à designação de Juiz Federal Substituto.

## **1.5 Característica**

À Justiça Federal compete processar e julgar todos os efeitos com a união autarquias, empresas públicas e fundações e federais sejam autoras, rés ou intervenientes, bem assim os processos criminais quando se tratar de crimes que o Brasil, por convenção internacional, obrigou-se a coibir .

A competência da Justiça Federal, fixada na constituição ou reduzida por emenda constitucional, contra ela não prevalecendo dispositivo legal hierarquicamente inferior.

É composta pela desembargadora federal (TRF) da 1<sup>a</sup> primeira região, agora desembargadora Ângela Maria Catão Alves, pós é encarregada de julgar decisão de juízes mais novos quando algum dos julgados não fica satisfeito com a sentença da no

tribunal. Cada vara é composta por 10(dez) servidores, e Diretor de secretaria acompanhado por 2 (dois) juízes 51 Desembargadores Federais.

Juiz Gabinete Titular

Juiz Gabinete Substituto

A função do diretor de secretaria, direcionar cada função para cada servidor de acordo com seu cargo Técnico Judiciário – exerce a função de expediente de ofícios e Mandados.

Analista Judiciário – exerce a função de analisar os processo despachar para o juiz .

Cada Gabinete Titular e Substituto – contém dos servidores que exerce a função de oficial de gabinete , por meio de FC5, que assessoria o juiz com minutações de sentença só para o juiz julgar para finalização dos processos. Cada vara também e composto por 7(sete) estagiários, estudantes por cada servidor determinada área de sua atuação.

## **1.6 Trabalho Prestado**

Nos processos da Justiça Federal aparecem, de um lado, os particulares e de outro, a união, as empresas públicas, autarquias e fundações públicas Federais ou os conselhos de fiscalização profissional. Julgam-se, diariamente, na Justiça Federal processos referentes ao meio ambiente, previdenciária social, direito tributário, licitações, contrato de financiamento habitacional firmados com empresas públicas ou autarquias questões relativas a concursos e as imóveis da união, entre outras.

Em matérias penais, a Justiça Federal tem na sua competência o julgamento de crimes fiscais, de lavagem de dinheiro, tráfico internacional de entorpecentes e diversos outros.

São comuns na Justiça Federal os conflitos de massas, que atingem um número muito expressivo de pessoas. Assim são as ações sobre a correção monetária do FGTS, as ações previdenciária, os processos tributário e os que tratam da casa própria. Estes processos ingressam individualmente ou sob a forma coletiva.

O Tribunal Federal da 1ª Região tem, agora, um serviço que permite fazer citações e intimações de forma eletrônica. O sistema de forma eletrônica do sistema, chamado e-cint, está disponível no portal do TRF1-1 para serem usado por todas as entidades,

advogados e partes que quiserem receber eletronicamente os mandados judiciais relativos a processos digitais que tramitam no tribunal.

## **2 OBJETIVOS**

### **2.1 Objetivo Geral**

Este trabalho tem como objetivo geral identificar as práticas de processo de admissão e demissão no departamento de Recursos Humanos empresa Justiça Federal TRF1ª Região, contratação mediante de concurso público.

### **2.2 Objetivos Específicos**

Cadastrar e atualizar os dados relacionado servidores, junto ao sistema de Recursos Humanos e pastas funcionais; efetuar controles referente a vagas, frequência e férias, expedir atualizar, publicar e controlar a escala anual de férias controlar o quadro de funções comissionadas e de vagas no âmbito da seção judiciária elaborar atos e portaria relativos a provimento e vacância de cargos e funções, relocação de pessoal, interrupção ou adiamento de férias, bem como cadastrá-los para lançamento em folha de pagamento , correspondências comunicando a frequência dos servidores requisitados ao órgão de origem. Levantar a situação funcional de cada servidor para efeito de progressão selecionar servidores a progressão funcional.

Emitir e recolher a identidade funcional e o crachá de identificação de servidor, seguindo orientação normativa do TRF1ª Região manter controle e arquivo das pastas funcionais dos servidores, inclusive os inativos e desligados.

### **2.3 Varas**

Em cada uma há dois, juízes, o titular e o substituto, nomeados mediante aprovação em concurso público de provas de títulos. O processo que tenha recebido número par vai para o juiz Titular, e os de número ímpar para o juiz substituto.

A vara, além dos dois gabinetes dos juízes, possui uma secretaria (cartório), que é composta de seções de Execuções(cíveis ou criminais), de processamento e procedimento diversos (criminais) e de atendimento e informações processuais os diretores de secretaria, os chefes de seção e os oficiais de Gabinete são bacharéis em direito. Além da área fim, a seção judiciária possui uma área administrativa, composta principalmente pela diretoria do foro e pela secretaria Administrativa .

#### **2.4 Diretoria do Foro**

Tem como objetivos gerais de exercer a administração geral de seção judiciária e representa-la junto à autoridades. Diretor do foro é escolhido a cada dois anos pelo Tribunal Regional Federal da 1ª Região entre juízes titulares da seccional, segundo critérios de antiguidade e obedecendo a um revezamento.

#### **2.5 Secretaria Administrativa**

Tem como objetivos gerais de planejar, dirigir e promover no âmbito da seção judiciária, os servidores administrativos e os de apoio judiciário, de acordo com orientação normativa emanada do TRF 1ª Região.

### **3 METODOLOGIA**

No que se refere à metodologia, o presente trabalho utilizou de técnicas de qualitativas por meio de entrevista no Departamento Recursos Humanos foi realizado na Justiça Federal podendo desenvolver admissão e demissão servidor público e estagiário análise de interpretação de dados objetivando compreender e explicar problema pesquisado, pesquisa bibliográfica documentação e toda base de

conhecimento fixada materialmente e suscetível de ser utilizado para consulta pelo site [www.trfl.jus.br](http://www.trfl.jus.br) da justiça federal, obtivemos todo documento necessário como funciona nomeação servidor público pela lei 8.112/90, pela contratação de estagiários pesquisa qualitativas informações por outras técnicas de pesquisa.

*Rigorosamente, todo procedimento de coleta de dados depende da formulação prévia de uma hipótese. Ocorre que em muitas pesquisas as hipóteses não são explícitas. Todavia, nesses casos, é possível determinar as hipóteses subjacentes, mediante análise dos instrumentos para coleta de dado. (Gil,2010,p.23).*

#### **4 ADMISSAO NA ADMINISTRAÇÃO PUBLICA**

Procedimentos para admissão de pessoal concurso público, cargos em comissão e contratação por tempo determinado.

Servidor Público são agentes que, exercendo com caráter em decorrência de relação de trabalho, integram o quadro funcional das pessoas federativas (União, Estados e Municípios ) e dos respectivos órgãos da administração indireta. Administração pública direta e indireta de qualquer dos poderes da união, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade , impessoalidade, moralidade . Publicidade e eficiência e , também, ao seguinte :

**Os Cargos Empregos** e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei. A investidura , em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo as nomeações para cargo em lei, ressalva as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

##### **4.1 Regimes Jurídicos dos Servidores Pela Lei 8112/90**

Estatutários ou servidores públicos: vinculação à lei específica denominada estatuto ou regime jurídico concurso público.

Celetistas ou empregados públicos vinculação ao regime geral do direito privado (CLT) concurso público;

Servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades, sob denominação própria, previstas na estrutura organizacional e a serem exercidos por um servidor, os cargos públicos, criados por lei e acessíveis a todos os brasileiros, são retribuídos mediante vencimento, pago pelos cofres público e se classificam em isolados quando correspondem a profissões ou atividades organizadas em um mesmo nível de atribuições organizadas em um mesmo nível de atribuições e responsabilidades; de carreira quando constitutivos de categoria funcional .

De provimento efetivo, quando comportam a aquisição de estabilidade pelos respectivos titulares. Provimento em comissão, quando declarados em lei de livre nomeação e exoneração respeitadas as limitações da constituição nos casos que especifica.

#### **4.1.1 Nomeação**

A investura em cargo ou função ocorre com a posse, preenchidos os seguintes requisitos: nacionalidade brasileira gozo dos direitos políticos quitação com as obrigações militares e eleitorais nível de escolaridade exigido para o cargo ou função, idade mínima de 18 (dezoito) anos; aptidão física aptidão física e mental, comprovada em inspeção médica oficial.

As atribuições do cargo ou função podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei. Os requisitos previstos neste artigo são comprovados no ato da posse excetuados os que, pelo edital do concurso, devem sê-lo no ato da inscrição.

#### **4.1.2 Cargos Públicos**

Cargo efetivo: reveste-se de carácter de permanência estabilidade, irredutibilidade de vencimentos e revisão geral anual;

Cargo de Provimento em Comissão ocupação transitório e nomeação por critérios de confiança, unicamente para desempenho de atividades de direção, chefia e assessoramento com percentual mínimo reservado aos ocupantes de cargos de carreira. Provimento dos cargos de comissão criação dos cargos e fixação da renumeração e das atribuições e competências.

Ação direta de inconstitucionalidade lei municipal. Criação de cargos públicos de provimento em comissão atribuições e funções não especificadas em lei e previstas do chefe do executivo Municipal vício formal insanável. Afronta a dispositivos constitucionais de observância obrigatória simetria constitucional funções de direção, chefia ou assessoramento não configuradas inconstitucionalidade caracterizada.

Compete a lei formal a criação de cargos e funções públicas, conferindo-lhes denominação própria, definindo suas atribuições e fixando-lhes o padrão de seus vencimentos. Tratando-se de cargos públicos em comissão estes devem ser criados especificamente para atender as funções de direção chefia ou assessoramento, prevista Constitucionalmente.

*“Silva, José Afonso da comentário contextual à constituição .2 ed São Paulo: Malheiros,2006,1023p.sítio da presidência da República”.*

#### **4.1.3 Posse Servidor Público**

É a investidura em cargo público ocorre com assinatura do respectivo termo em que consta atribuições deveres direitos; o termo da posse não pode ser alterado unilateralmente ocorre no prazo de 30 dias da nomeação ou do término do impedimento. Pode ser feita por procuração específica.

Exercício o efetivo desempenho das atribuições do cargo ocorre em até 15 dias a partir da posse para aqueles que entram em exercício titularizando função de confiança data coincide com a publicação do ato de designação, salvo quando servidor estiver afastado ou de licença (neste caso não poderá exercer 30 dias) as vantagens do cargo e contraprestação pecuniária vêm com o exercício jornada de trabalho máxima é de 40 horas semanais, sendo o mínimo de 6 horas e o máximo de 8 horas por dia; servidor que toma posse e não entra em exercício dentro do prazo estabelecido será exonerado ex-officio

#### **4.1.4 Estágio Probatório Servidor**

Destina-se a avaliar a aptidão e a capacidade do servidor para o desempenho do cargo; fatores de avaliação assiduidade, disciplina responsabilidade produtividade capacidade de iniciativa. Prazo estágio probatório 24 meses ou 3 anos o estágio probatório ocorre no cargo e não serviço público a homologação de desempenho do servidor ocorrerá 4 meses antes do fim do estágio probatório não pode receber as licenças para capacitação profissional, para desempenho de mandato classista e para assuntos particulares o servidor em estágio probatório pode exercer cargo em comissão ou função comissionada.

#### **4.1.5 Documentação para Posse**

Termo de opção de doação de órgãos e tecidos (original)

Levantamento de dados biográficos (original)

Ficha de dados pessoais (original)

Declaração de teto Renumeração Constitucional (original)

Declaração de Relação Familiar ou de Parentesco (original)

Declaração de nada consta (original)

Termo de Compromisso no ato da Posse (original)

Além da documentação poderão ser entregues também a declaração negativa e as certidões que acompanham, tendo em vista a Resolução nº 156, de 08.08.2012, do Conselho Nacional de Justiça. Documentação poderão ser encaminhados para o fax(62) 3226-1565 ou para o e-mail [secap.go@trf1.jus.br](mailto:secap.go@trf1.jus.br) (imagem com a assinatura ), mas esta forma não dispensa a necessidade de trazer original para o núcleo de Recursos Humanos

Exames hemograma completo , glicemia, lipidograma completo, creatina, tipagem do grupo sanguíneo e fato RH; raios x de tórax – AP e perfil com laudo; ECG com laudo , atestado de saúde mental expedido pelo médico psiquiatra, devidamente inscrito como especialista no conselho de classe.

## **5 Demissão Servidor Público**

Demissão em virtude de sentença judicial transitada em julgado.

São estáveis após três anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público

O servidor público estável só perderá o cargo

em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;

mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar, assegurada ampla defesa.

Como condição para a aquisição da estabilidade, obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

## **6 Contratação dos Estagiários**

### **6.1 Das Inscrições**

Poderão inscrever-se, gratuitamente, estudantes de Cursos Superiores regularmente matriculados em instituições de ensino superior que tenham convênio com esta Seccional, e, conformidade com anexo I – Instituições Conveniadas e que estejam, no da inscrição cursando o 5º, 6º, 7º ou 8º período.

As inscrições serão realizadas pelo site da Justiça Federal/GO <http://portal.trf1.jus.br/siao/concursos/estágios> . As inscrições devem ser preenchidas conforme os dados solicitados, sendo imprescindível marcar a quadricula em que se responsabiliza pela veracidade das informações prestadas.

Após realizada a inscrição eletrônica, no período estipulado pelo edital, deveser entregue na Seção de Desenvolvimento e Avaliação de Recursos Humanos, juntamente com o comprovante de referida inscrição, os seguintes documentos:

- Comprovante de matrícula no período em curso;
- Histórico escolar atualizado (será aceito histórico escolar emitido pelo portal da instituição de ensino);
- Cópia dos documentos pessoais;
- Laudo médico para os portadores de deficiência.

A comprovação dos documentos referentes aos itens preenchidos na ficha de inscrição eletrônica ocorrerá a qualquer momento em que for solicitada pela Justiça Federal em Goiás. Em caso de falsidade nos dados informados, o candidato sofrerá as punições legais.

O candidato que tenha apresentado algum dado incorreto (CPF, RG, Instituição de Ensino, Período do curso) e/ou que não tenha seu nome inserido na relação provisória, deverá comparecer a unidade responsável da Justiça Federal/GO, no endereço mencionado no edital, munido de documento de identidade e da cópia do comprovante eletrônico da inscrição, para as devidas regulamentações.

A não regularização prevista impedirá a participação do candidato no processo seletivo.

A relação definitiva dos inscritos será divulgada no site da Justiça Federal/GO. Somente os candidatos que constarem dessa relação participarão da seleção.

## **6.2 Exame de Seleção**

O processo seletivo será realizado sob responsabilidade do Núcleo de Recursos Humanos/Seção de Desenvolvimento e Avaliação de Recursos Humanos, desta Seccional.

Esse processo será avaliado á média geral do Histórico Escolar (H. E.), incluindo as disciplinas reprovadas que contarão com a nota 0 (zero);

O candidato que assinalar a ficha de inscrição eletrônica que esta exercendo, ou que exerce trabalho voluntario (não remunerado) nesta Seccional, fara jus aos seguintes acréscimos: para o mínimo de 180 horas trabalhadas, 0,5 (meio ponto); para no mínimo 280 horas trabalhadas, 1,0 (um ponto). A comprovação do tempo trabalhado ficará a cargo da Seccional, com base nas folhas de presença devidamente arquivadas nas pastas dos voluntários. Ambas as pontuações, não cumulativas, serão acrescidas na nota final obtidas da média geral do Histórico Escolar.

Os candidatos aprovados serão convocados, via e-mail, à medida que surgirem vagas, obedecendo-se rigorosamente à ordem de classificação.

## **6.3 Classificação Final**

A classificação dar-se-á pela ordem decrescente da média obtida e a convocação se dará de acordo com o Edital.

Em caso de empate, utiliza-se o seguinte critério para o desempate:

- Período do curso mais avançado; e
- O estudante que tiver a maior idade.

Os resultados preliminares e definitivos e a classificação final do processo de seleção serão publicados pela Seção de modernização, desta Seccional, e estarão disponíveis no site da Seção Judiciária de Goiás.

O estágio terá duração de um ano, prorrogável por, no máximo, mais um ano, com jornada de quatro horas diárias, de segunda a sexta-feira, perfazendo 20 horas semanais, dentro do das 8:00 às 19:00 horas, deste que exista servidor responsável para o início e fim dos trabalhos no respectivo local de lotação.

Como remuneração, o estagiário receberá bolsa mensal, no valor vigente que for determinado por ato do Diretor do Foro á data da sua contratação, acrescido do auxilio transporte por dia presencial ao estágio.

O estágio terá direito a recesso ( férias) de 30 dias, após um ano de estágio realizado.

O estágio não gera vinculo empregatício com a Justiça Federal de 1º Instância – Seção Judiciaria do Estado de Goiás e será regido de acordo com a legislação que disciplina a matéria e com os normativos internos do Tribunal Regional Federal da 1º Região.

O programa de estágio segue as normas contidas na resolução do Conselho da Justiça Federal na 039/CJF, de 12/12/2008, que por sua vez é baseada na Lei 11.788, de 25/09/2008.

#### **6.4 DESLIGAMENTO DO ESTAGIÁRIO**

O desligamento do estagiário ocorrerá mediante uma à uma das hipóteses abaixo:

- 1- Final do período de duração do estágio;
- 2- A pedido do estagiário;
- 3- Interesse e por conveniência da Justiça Federa, Seção Judiciaria de Goiás e/ou da Instituição de Ensino Conveniada;
- 4- Abandono, caracterizado por ausência não justificada, de 03(três) dias consecutivos ou 05 (cinco) dias interpolados, no período de 01 (um) mês;
- 5- Conclusão ou interrupção do curso, ou desligamento da Instituição de Ensino.

## CONCLUSÃO

Tendo em vista os dados apresentados, se tornar um servidor público da Justiça Federal, exige, além da aprovação em concurso público (para cargos efetivos), paciência e dedicação para que possam seguir todas as exigências impostas pela administração. Soma-se a isso, a possibilidade de demissão do cargo público, onde ela existe e pode ser imposta diante de alguns casos em que não for cumprida.

Tiramos a conclusão que o processo de admissão e de demissão da Justiça Federal é bem diferente das empresas privadas, porque a admissão regida pela CLT servidores públicos estatutário pela Lei 8112/90, estagiários tem que está matriculados na instituição de ensino superior. Este trabalho nos trouxe grande conhecimento na área profissional como recrutar e selecionar funcionários da organização TRF1, aprimorando nosso conhecimento acadêmico sendo profissionais de futuro.

**ANEXOS**

ANEXO I – Termo de Ciência de Nomeação

ANEXO II – Declaração de Título de Eleitor

ANEXO III – Informação de Número de conta Corrente

ANEXO IV- Declaração Função Comissionada

ANEXO V – Nada Consta

ANEXO VI – Declaração de Relação Familiar ou de Parentesco

## REFERÊNCIAS

<<http://portal.trfl.jus.br/sjgo/servidor/ambientacao/documentacao-e-instrucoes-para-posse/documentacao-e-instrucoes-para-posse.htm>>. Acesso em: 8 de mar.2014

<<http://portal.trfl.jus.br/portaltf1/institucional/gestao-estrategica/missao-visao-de-futuro-e-valores>> . Acesso em 8 de mar. 2014

<<http://www.sinjufego.org.br/>> . Acesso em 8 de mar. 2014

<<http://www.jf.jus.br/conheca-a-jf>>. Acesso em 8 de mar 2014

<<http://www.jf.jus.br/noticias/2014/marco/tribunal-regional-da-1.a-regiao-comemora-25-anos-de-historia>> . Acesso em 9 de mar. 2014

<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8112cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8112cons.htm)>. Acesso em 9 de mar. 2014

Lakatos, Eva Maria. Fundamentos de metodologia científica / Marina de Andrade Marconi, Eva Maria Lakatos. – 7. Ed. – São Paulo : Atlas, 2010.