

PORTARIAS

PORTARIA/PRESI 600-198 DE 31/08/2007

Regulamenta o Adicional de Qualificação no âmbito da Justiça Federal da Primeira Região.

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA PRIMEIRA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do Processo Administrativo 2.643/2007 – TRF,

CONSIDERANDO:

- a) a instituição, pela Lei 11.416/2006, do Adicional de Qualificação (AQ), devido aos servidores efetivos do Poder Judiciário Federal;
- b) a Portaria Conjunta 1 de 07/03/2007, publicada no DOU, Seção I, de 09/03/2007, pela qual a Presidente do Supremo Tribunal Federal e do Conselho Nacional de Justiça e os presidentes dos tribunais superiores, do Conselho da Justiça Federal, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios regulamentaram os dispositivos do AQ contidos na Lei 11.416/2006;
- c) a necessidade de fixar parâmetros claros e objetivos para correlacionar às áreas de interesse do Poder Judiciário os cursos de pós-graduação e as ações de treinamento realizadas pelos servidores do Tribunal e das Seções e Subseções Judiciárias da Primeira Região;

RESOLVE:

Art. 1º É aprovado o Manual do Adicional de Qualificação da Primeira Região, que constitui o Anexo desta Portaria, de adoção obrigatória no âmbito da Justiça Federal de primeiro e segundo grau da Primeira Região, para regulamentação própria do AQ, conforme previsto no § 1º do art. 17 da Portaria Conjunta 1 de 07/03/2007.

Art. 2º O Tribunal e as Seções Judiciárias devem adotar de imediato todas as providências para concessão do AQ, obedecidas as normas e parâmetros estabelecidos pela legislação e complementados pelos procedimentos constantes do Manual ora aprovado.

§ 1º A concessão do AQ, na fase inicial, dar-se-á apenas para as pós-graduações e ações de treinamento evidentemente afetas à área de interesse, conforme especificado no Anexo desta Portaria.

§ 2º O servidor detentor de curso de pós-graduação ou de ação de treinamento que não se enquadre nas hipóteses de incidência do AQ, previstas no Manual do Adicional de Qualificação da Primeira Região, poderá pleitear sua inclusão mediante requerimento ao Diretor-Geral da Secretaria, devidamente fundamentado sobre as razões de fato e de direito que entenda aplicáveis ao caso.

§ 3º No caso de servidor da primeira instância, o requerimento será encaminhado à Diretoria-Geral por intermédio da Diretoria do Foro.

§ 4º Cabe à Secretaria de Recursos Humanos instruir os pedidos para decisão.

§ 5º O Manual do Adicional de Qualificação da Primeira Região será aditado sempre que acolhido pedido de reconsideração que enseje alterações nas áreas de interesse definidas para a Primeira Região.

Art. 3º Os atos concessórios do AQ para servidores do Tribunal cabem ao Diretor-Geral da Secretaria, por delegação da Presidência, e para os servidores das Seções e Subseções Judiciárias da Primeira Região ao Diretor do Foro.

Art. 4º Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal, ouvidas as áreas técnicas.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Portaria assinada pela Presidente, Desembargadora Federal Assusete Magalhães.



MANUAL DO ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO
DA PRIMEIRA REGIÃO

Brasília, agosto 2007.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA PRIMEIRA REGIÃO

MANUAL DO ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO DA PRIMEIRA REGIÃO

Aprovado pela Portaria/Presi 600-198 de 31/08/2007.

SUMÁRIO

1 – CONCEITOS UTILIZADOS	4
2 – NORMAS GERAIS ESTABELECIDAS PELA LEGISLAÇÃO SOBRE O ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO – AQ	6
3 – CONCESSÃO IMEDIATA COM MEDIDAS PRECAUCIONAIS	11
4 – AÇÕES DE TREINAMENTO E DE PÓS-GRADUAÇÃO A SEREM CONSIDERADAS	11
5 – CORRELAÇÃO ENTRE ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIA	12
6 – COMPROVAÇÃO.....	12
7 – AÇÕES DE TREINAMENTO CUSTEADAS/AUTORIZADAS PELA ADMINISTRAÇÃO ..	13
8 – AÇÕES DE TREINAMENTO NÃO CUSTEADAS PELA ADMINISTRAÇÃO	14
9 – OPERACIONALIZAÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO DO AQ – AÇÕES DE TREINAMENTO	14
10 – COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES DIRETAMENTE ENVOLVIDAS COM A OPERACIONALIZAÇÃO DO AQ.....	16
ANEXO I – TRF – UNIDADES ADMINISTRATIVAS E ÁREAS DE INTERESSE	17
1 – ORDENADO POR UNIDADE ADMINISTRATIVA	17
2 – ORDENADO POR ÁREA DE INTERESSE.....	22
ANEXO II – SEÇÕES JUDICIÁRIAS – UNIDADES ADMINISTRATIVAS E ÁREAS DE INTERESSE	26
1 – ORDENADO POR UNIDADE ADMINISTRATIVA	26
2 – ORDENADO POR ÁREA DE INTERESSE.....	31
ANEXO III – COMISSÃO E FUNÇÕES COMISSIONADAS E ÁREAS DE INTERESSE	37
ANEXO IV – CARGOS EFETIVOS E ÁREAS DE INTERESSE	38
ANEXO V –ÁREAS DE INTERESSE E CONTÉUDOS RELACIONADOS.....	40

1 – CONCEITOS UTILIZADOS

1.1 Adicional de Qualificação – AQ:

Parcela financeira instituída pelo art. 14 da Lei 11.416/2006, destinada aos servidores das carreiras dos Quadros de Pessoal do Poder Judiciário da União em razão dos conhecimentos adicionais adquiridos em ações de treinamento e em cursos de pós-graduação, em sentido amplo ou estrito, em áreas de interesse dos órgãos do Poder Judiciário da União, observados os critérios e procedimentos estabelecidos naquela lei.

1.2 Tipos de Adicionais de Qualificação – AQ:

Há dois tipos: os decorrentes de cursos de pós-graduação (especialização com no mínimo 360 horas, mestrado e doutorado) e os decorrentes de ações de treinamento.

1.3 Ações de treinamento:

Promovem, de forma sistemática, por metodologia presencial ou a distância, o desenvolvimento de competências do servidor para o cumprimento da missão institucional, custeadas ou não pela Administração. Abrangem exclusiva e obrigatoriamente as áreas de interesse do Poder Judiciário.

1.4 Cursos de pós-graduação:

Especialização *lato sensu* com carga horária mínima de 360 horas; mestrado ou doutorado. Promovem, de forma sistemática, por metodologia presencial ou a distância, o desenvolvimento de competências do servidor para o cumprimento da missão institucional, custeadas ou não pela Administração. Abrangem exclusiva e obrigatoriamente as áreas de interesse do Poder Judiciário.

1.5 Eventos autorizados pela Administração:

Toda ação de treinamento ou de pós-graduação, com ou sem ônus para o Tribunal ou Seção Judiciária, que tenha sido previamente autorizada pelo Órgão. Conforme disposto na Instrução Normativa 13-02 – Programa de Capacitação, as ações de treinamento são classificadas em:

1.5.1 Evento Interno / Local:

Destinado a servidores do TRF / Seção Judiciária, planejado e implementado pela área de Desenvolvimento de Recursos Humanos e realizado nas instalações do Órgão ou em outras instalações indicadas na conformidade de contratos, convênios ou outros ajustes.

1.5.2 Evento Externo:

Promovido por instituições externas, públicas ou privadas, para o qual a área de Desenvolvimento de Recursos Humanos providencia a inscrição de servidores do TRF / Seção Judiciária.

Se realizado fora da localidade de lotação do servidor, envolverá despesas com deslocamento (diárias e passagens).

1.5.3 Evento Regional:

Destinado conjuntamente a servidores do TRF e de Seccionais, sendo planejado e implementado pelo Tribunal. Envolve despesas com deslocamento.

1.5.4 Evento Setorial:

Destinado a servidores de diversas Seções Judiciárias, sendo planejado pelo TRF e implementado em parceria com uma das Seccionais, que funciona como pólo centralizador. Envolve despesas com deslocamento.

1.5.5 Ações de pós-graduação:

Envolvem concessão de bolsas de estudo ou inscrição gratuita, realizadas por meio da área de Desenvolvimento de Recursos Humanos, conforme regulamento próprio.

1.6 Ações de treinamento realizadas pelo próprio servidor:

Inscrição realizada de forma particular, em instituição pública ou privada, com ou sem ônus para o servidor, cuja participação tenha ocorrido sem qualquer interveniência da Administração.

1.7 Cursos de pós-graduação realizados pelo próprio servidor:

Inscrição realizada de forma particular, em instituição pública ou privada, com ou sem ônus para o servidor, cuja participação tenha ocorrido sem qualquer interveniência da Administração.

1.8 Áreas de interesse da Justiça Federal:

As áreas de interesse da Justiça Federal são as necessárias ao cumprimento de sua missão institucional, relacionadas aos serviços de processamento de feitos; execução de mandados; análise e pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência nos vários ramos do Direito; estudo e pesquisa do sistema judiciário brasileiro; organização e funcionamento dos órgãos judiciais e as inovações tecnológicas introduzidas; elaboração de pareceres jurídicos; redação; gestão estratégica, de pessoas, de processos e da informação; material e patrimônio; licitações e contratos; orçamento e finanças; controle interno; segurança; transporte; tecnologia da informação; comunicação; saúde; engenharia; arquitetura, além dos vinculados a especialidades peculiares a cada órgão da primeira Região, bem como aquelas que venham a surgir no interesse do serviço.

1.9 Atribuições do Cargo Efetivo:

Para fins de percepção do AQ, serão consideradas as atribuições dos cargos efetivos descritas na Resolução 212, de 27/09/1999, do CJF, sendo necessária uma justa adequação do curso de pós-graduação ou da ação de treinamento com as atividades elencadas na mencionada Resolução.

1.10 Atribuições do Cargo em Comissão ou da Função Comissionada:

Para fins de percepção do AQ, serão consideradas as atribuições descritas no *Manual de atribuições dos titulares de comissão judiciária e das atribuições e requisitos das funções comissionadas do Tribunal Regional Federal da Primeira Região* bem como na Resolução 5/99 e no *Regulamento de Serviço da Justiça Federal da Primeira Instância da Primeira Região*. É necessária uma justa adequação do curso de pós-graduação ou da ação de treinamento com as atividades elencadas no mencionado Manual.

1.11 Competências das unidades administrativas ou das áreas:

São as descritas no Regulamento de Serviços do TRF 1ª Região e da Justiça Federal da Primeira Região.

1.12 Programa Permanente de Capacitação:

O Programa Permanente de Capacitação é operacionalizado por meio da Programação de Eventos de Capacitação, que é atualizada anualmente, conforme disposto na Instrução Normativa PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO – IN-13-02. Compreende diretrizes, princípios e objetivos que norteiam o desenvolvimento das competências (conhecimentos, habilidades e atitudes) necessárias à formação e ao aperfeiçoamento do servidor, para atendimento dos objetivos organizacionais.

2 – NORMAS GERAIS ESTABELECIDAS PELA LEGISLAÇÃO SOBRE O ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO – AQ

A Lei 11.416/2006 e a Portaria Conjunta 1 de 07/03/2007 definiram parâmetros e procedimentos a serem observados no âmbito do Poder Judiciário para implementação do AQ, cujos pontos principais se encontram comentados a seguir.

2.1 Valores:

O Adicional de Qualificação – AQ incidirá sobre o vencimento básico do cargo efetivo do servidor, da seguinte forma:

- 12,5% (doze vírgula cinco por cento), em se tratando de título de Doutor;
- 10% (dez por cento), em se tratando de título de Mestre;
- 7,5% (sete vírgula cinco por cento), em se tratando de certificado de Especialização;
- 1% (um por cento) ao servidor que possuir conjunto de ações de treinamento que totalize pelo menos 120 (cento e vinte) horas, observado o limite de 3% (três por cento).

Os percentuais do AQ decorrentes de cursos de pós-graduação compõem a base da contribuição previdenciária.

2.2 Beneficiários do AQ:

Fazem jus à percepção do AQ os servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo das Carreiras de Analista Judiciário, de Técnico Judiciário e de Auxiliar Judiciário do Poder Judiciário da União, na condição de optantes pela remuneração do cargo efetivo quando ocupantes de cargo em comissão ou de função comissionada.

O servidor cedido não perceberá o adicional durante o afastamento, salvo na hipótese de cessão para órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário da União e da administração pública direta do Poder Executivo Federal, na condição de optante pela remuneração do cargo efetivo. Nesse caso caberá ao órgão de origem o pagamento.

2.3 A partir de quando o AQ é devido?

A contagem do prazo será iniciada a partir do protocolo, na área de Recursos Humanos do Tribunal, da Seção ou da Subseção Judiciária, do certificado do curso ou do diploma ou de declaração equivalente.

Nos casos de pós-graduação, os efeitos financeiros serão produzidos desde o protocolo da comprovação de conclusão do curso, porém o pagamento somente será efetivado após verificado pela unidade competente o reconhecimento do curso e/ou da instituição de ensino pelo Ministério da Educação, na forma da legislação específica.

Tal providência se faz necessária uma vez que algumas instituições de ensino demoram vários meses para a entrega do diploma na forma exigida por lei, bem assim diplomas de cursos no estrangeiro dependem de diversas providências junto ao MEC e internas para sua aceitação.

A entrega de comprovante de conclusão é benéfica ao servidor e foi aprovada por todos os Diretores de Recursos Humanos dos TRFs e do CJF em reunião corrida em 26 a 28/03/2007.

Nos casos de eventos externos/local (subitem 1.5.1), regional (subitem 1.5.3) ou setorial (subitem 1.5.4), a própria área de Desenvolvimento de Recursos Humanos promoverá o cadastramento do diploma/certificado, com efeitos financeiros a partir da data de conclusão da ação. A certificação de conclusão dessas ações poderá limitar-se ao registro nos assentamentos funcionais do servidor.

2.4 Acumulação:

Em nenhuma hipótese, o servidor perceberá cumulativamente mais de um percentual entre os previstos nos incisos I a III do art. 15 da Lei 11.416/2006 (especialização, mestrado e doutorado).

É, entretanto, permitida a cumulatividade de recebimento de um adicional de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) com os adicionais decorrentes das ações de treinamento previstas no inciso V do art. 15 da Lei 11.416/2006.

2.5 Cômputo das horas de treinamento:

O cômputo das ações de treinamento averbadas considerará a ordem cronológica de conclusão dessas ações. Sempre que houver averbação de ação com data de conclusão anterior a outras ações já computadas, proceder-se-á à recontagem.

2.5.1 Regras gerais

As horas correspondentes a cada ação de treinamento serão somadas. A cada grupo de 120 horas corresponderá o pagamento do AQ de 1%, incidente sobre o vencimento básico do cargo efetivo do servidor, até o máximo de 3%, conforme o número de horas implementadas (120, 240 ou 360 horas).

Cada percentual de 1% será pago pelo período máximo de 4 (quatro) anos, a contar da data da averbação da última ação de treinamento que integralizar as 120 horas correspondentes, cabendo à Administração efetuar o controle das datas-base.

Quando expirar a validade de um ou mais conjuntos de ações de treinamento, novos conjuntos de 120 horas poderão ser totalizados, dando ensejo ao pagamento dos respectivos percentuais do AQ.

No caso de o servidor averbar conjunto de ações que totalize 120 horas, será utilizada integralmente a última ação do conjunto, desprezando-se as horas excedentes.

Quando prescrever a validade de um ou mais conjuntos de ações de treinamento, novos conjuntos de 120 horas poderão ser totalizados, dando ensejo ao pagamento dos respectivos percentuais do AQ.

Os procedimentos de **averbação, cômputo** dos eventos averbados para fins de AQ e **concessão** desse adicional são distintos e interdependentes.

Ações de treinamento não consideradas para fins de AQ, em razão de o servidor não preencher os requisitos para tanto, poderão vir a ser contabilizadas na hipótese de serem preenchidos os requisitos, independentemente da recontagem referida no item 2.5.

O conjunto de ações de treinamento concluído após o implemento do percentual máximo de 3%, observará o seguinte:

I – as ações de treinamento serão registradas à medida que concluídas;

II – a concessão de novo percentual produzirá efeitos financeiros a partir do dia seguinte à decadência do primeiro percentual da anterior concessão, limitada ao período que restar para completar 4 (quatro) anos da data de conclusão desse conjunto de ações.

2.5.2 Regra de transição

Cômputo das horas excedentes (para eventos concluídos entre 1º de junho de 2002 e 1º de junho de 2006)

Excepcionalmente, devido à recente criação do AQ, será considerado o somatório de todas as ações de treinamento concluídas entre 1º de junho de 2002 e 1º de junho de 2006, sendo as horas excedentes da última ação que permitir o implemento de cada grupo de 120 horas consideradas como resíduo para a concessão do percentual subsequente. Somente o que exceder 360 horas, nesse período, será desprezado, nos termos do § 3º do art. 17 da Portaria Conjunta 1/2007.

2.6 Prazo de validade das ações de treinamento

O adicional de qualificação aplica-se somente às ações de treinamento concluídas a partir de 1º de junho de 2002, conforme § 1º do art. 17 do Anexo I da Portaria Conjunta 1/2007.

As horas provenientes das ações de treinamento concluídas no período de 1º de junho de 2002 a 1º de junho de 2006 que sobejarem a 360 horas **não** serão consideradas para novo período aquisitivo. *Contrario sensu*, aquelas inferiores a 360 horas terão validade por 4 (quatro) anos, a contar de 1º de junho de 2006, e poderão ser somadas às ações realizadas até 1º de junho de 2010, dando ensejo à implementação de 1%, 2% ou 3%, conforme o caso.

As ações de treinamento realizadas a partir de 1º de junho de 2006 terão prazo de validade indeterminado e serão consideradas para a implementação de AQ sempre que totalizarem 120 horas, sendo devidas até que a última ação que totalizou o percentual de 120 horas complete 4 (quatro) anos.

As ações de treinamento não prescrevem, mas, uma vez concluído um conjunto de 120 horas, o pagamento do AQ correspondente não poderá ultrapassar 4 (quatro) anos.

Se o servidor já tiver o percentual máximo (3%), receberá novo percentual somente quando decair um dos percentuais já recebidos e pelo tempo que restar para completar 4 (quatro) anos da conclusão da última ação considerada no novo conjunto de 120 horas.

O AQ decorrente de ações de treinamento não se estende às aposentadorias e pensões.

2.7 Prazo de validade dos cursos de pós-graduação

Os cursos de pós-graduação poderão ser averbados ainda que concluídos antes de 1º de junho de 2002, a eles não se aplicando a limitação imposta às ações de treinamento pelo § 1º do art. 17 do Anexo I da Portaria Conjunta 1/2007.

O Adicional de Qualificação de curso de pós-graduação é concedido por tempo indeterminado, incorporando-se à remuneração do servidor, inclusive na inatividade.

O certificado ou diploma averbado até 19 de maio de 2007 (data limite estabelecida pela Portaria 22/CJF de 17/04/2007), que atenda à área de interesse, produzirá efeito financeiro a partir de 1º de junho 2006 ou da data da conclusão do curso, se compreendida entre 1º de junho 2006 e 19 de maio de 2007.

Para os demais casos, os reflexos financeiros retroagem à data do protocolo do diploma, certificado ou declaração equivalente.

2.8 Ações de Treinamento concluídas entre 1º de junho 2002 e 31 de maio de 2006

Os percentuais averbados em razão de ações de treinamento concluídas entre 1º de junho de 2002 e 31 de maio de 2006 surtirão efeitos financeiros a partir de 1º de junho de 2006, vigendo pelo prazo de 4 (quatro) anos (§ 2º do art. 15 da Lei 11.416/2006), desde que os respectivos comprovantes de conclusão tenham sido entregues ao órgão de RH até o dia 19 de maio de 2007, prazo limite definido pela Portaria 22/CJF de 17/04/2007, publicada em 19/04/2007. O não cumprimento deste prazo limitará os

efeitos financeiros ao período compreendido entre a data da entrega dos respectivos comprovantes de conclusão e 31 de maio de 2010.

As horas provenientes das ações de treinamento concluídas no período de 1º de junho de 2002 a 31 de maio de 2006 que sobejarem a 360 horas **não** serão consideradas para novo período aquisitivo. *Contrario sensu*, aquelas inferiores a 360 horas terão validade por 4 (quatro) anos, a contar de 1º de junho de 2006, e poderão ser somadas às ações realizadas até 1º de junho de 2010, dando ensejo à implementação de 1%, 2% ou 3%, conforme o caso.

2.9 Ações concluídas a partir de 1º de junho de 2006

As ações de treinamento realizadas a partir de 1º de junho de 2006 terão prazo de validade indeterminado e serão consideradas para a implementação de AQ sempre que totalizarem 120 horas, sendo devidas até que a última ação que totalizou o percentual de 120 horas complete 4 (quatro) anos. Referidas ações de treinamento não decaem, mas, uma vez concluído um conjunto de 120 horas, o pagamento do AQ correspondente não poderá ultrapassar 4 (quatro) anos da data da conclusão da última ação.

2.10 Aposentado e pensionista

O AQ decorrente de cursos de pós-graduação se estende às aposentadorias (desde que o curso tenha sido concluído antes da aposentadoria) e às pensões (desde que o instituidor da pensão tenha realizado ainda em atividade, nos termos dos art. 10 e 11 do Anexo I da Portaria Conjunta 1/2007).

O servidor que se encontrava aposentado na data da publicação da Lei 11.416/2006 e que tenha concluído curso de especialização, de mestrado ou de doutorado anteriormente à sua aposentadoria fará jus à inclusão do adicional no cálculo dos proventos, com percepção a partir de 1º de junho de 2006, se o diploma foi entregue até o dia 19 de maio de 2007, na forma estabelecida pela Portaria 22/CJF de 17/04/2007, publicada em 19/04/2007, ou a data da entrega do diploma, se posterior.

O pensionista cujo benefício tenha sido concedido até a data da publicação da Lei 11.416/2006 fará jus à inclusão do adicional no cálculo da pensão, desde que comprove que o respectivo instituidor havia concluído curso de especialização, de mestrado ou de doutorado anteriormente ao seu falecimento, se ativo, ou à sua aposentadoria, se inativo, com percepção a partir de 1º de junho de 2006, se o diploma foi entregue até o dia 19 de maio de 2007, de acordo com a Portaria/CJF 22 de 17/04/2007, publicada em 19/04/2007, ou a partir da data da entrega do diploma, se posterior.

Para a concessão do AQ ao aposentado ou pensionista, observar-se-á o histórico funcional do servidor na atividade, verificando a correlação entre o curso realizado e as atribuições do cargo efetivo ou de cargo em comissão ou função comissionada exercidas pelo servidor após o início do curso, bem como as unidades de lotação posterior ao curso.

3 – CONCESSÃO IMEDIATA COM MEDIDAS PRECAUCIONAIS

Em face da grande quantidade de cursos e ações de treinamento e de pós-graduação realizadas pelos servidores da Justiça Federal da Primeira Região, a concessão do AQ, nessa fase inicial, dar-se-á apenas para as pós-graduações e as ações de treinamento evidentemente afetas à área de interesse, conforme especificado nos Anexos I a IV deste manual.

Outras que inspirarem dúvidas serão avaliadas posteriormente, caso a caso, mediante provocação do interessado por meio de requerimento dirigido à Diretoria-Geral do Tribunal, encaminhado por intermédio da Direção do Foro no caso de servidor da primeira instância, elencando as razões pela qual entende que determinada pós-graduação ou ação de treinamento deve ser considerada.

Nesse caso, a Secretaria de Recursos Humanos do Tribunal, por meio de suas áreas técnicas, em especial a DIREH e a DILEP, instruirão o pedido para decisão.

4 – AÇÕES DE TREINAMENTO E DE PÓS-GRADUAÇÃO A SEREM CONSIDERADAS

a) Cursos de Direito, Língua portuguesa, redação e informática instrumental serão considerados como ações de interesse de toda a Justiça Federal;

b) para o servidor instrutor não será considerada ação de treinamento o evento por ele ministrado, remunerado ou não;

c) cursos de idiomas estrangeiros não serão considerados para percepção do AQ;

d) cursos preparatórios para concurso ou de atualização jurídica serão considerados como ação de treinamento, desde que alinhados com o Programa Permanente de Capacitação;

e) congressos, simpósios, cursos de extensão e eventos serão considerados como ação de treinamento desde que custeados ou promovidos pela Justiça Federal de 1º ou 2º Grau, pelo CJF ou órgão similar. Quando não promovidos pelo CJF ou pela Justiça Federal, a carga horária deverá ser de no mínimo oito horas e o conteúdo estar de acordo com o Programa Permanente de Capacitação;

f) serão consideradas as ações de treinamento realizadas pelo servidor em outro órgão ou antes de seu ingresso no serviço público, observado o limite de 1º de junho de 2002, previsto na Portaria Conjunta 1 de 07/03/2007, publicada no *DOU*, Seção I, de 09/03/2007, desde que alinhadas com o Programa Permanente de Capacitação;

g) somente serão aceitos cursos de especialização com duração de, no mínimo, 360 horas, podendo ser considerados como ação de treinamento aqueles com duração inferior;

h) para a concessão do AQ por curso de especialização, é necessário que a instituição de ensino seja reconhecida pelo Ministério da Educação. Para os casos de mestrado e doutorado, inclusive o curso deverá ser reconhecido por instituição oficial. Os diplomas de conclusão de cursos de pós-graduação *stricto sensu* obtidos de instituições de ensino superior estrangeiras, para terem validade nacional, devem ser reconhecidos e registrados por universidades brasileiras.

5 – CORRELAÇÃO ENTRE ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Quando se tratar de CJs destinadas a dirigentes de unidades, para definição das ações de treinamento ou de pós-graduação de interesse da Justiça Federal, deverá haver correlação entre as atribuições do cargo em comissão e as competências das respectivas unidades de lotação. O Anexo III deste manual pormenoriza o assunto no âmbito da primeira e da segunda instâncias da Primeira Região.

Quanto aos cargos efetivos, a correlação com as áreas de interesse encontra-se pormenorizada no Anexo IV.

6 – COMPROVAÇÃO

A averbação de pós-graduação ou ação de treinamento que desatenda aos preceitos fixados e que precise de comprovação específica ou de aferição perante a legislação brasileira deverá ser instruída com a documentação necessária, a cargo exclusivo do interessado. Nessa hipótese enquadram-se os subitens a seguir.

6.1 Cursos de especialização, mestrado e doutorado, em instituições nacionais

O servidor deverá apresentar documentos que comprovem o reconhecimento do curso e/ou da instituição de ensino pelo Ministério da Educação, na forma da legislação específica. Não serão aceitas declarações ou certidões de conclusão de cursos, podendo o servidor, no entanto, apresentá-las para a fixação do termo *a quo* para a percepção do AQ, que, por sua vez, só será pago a partir da averbação do diploma, com efeito retroativo à data da entrega da declaração ou certidão. No diploma expedido por instituições não universitárias deverá constar o respectivo registro em universidade indicada pelo Conselho Nacional de Educação.

6.2 Cursos de especialização, mestrado e doutorado, em instituições estrangeiras

Além dos requisitos do subitem 6.1, o servidor deverá apresentar tradução dos documentos oficiais expedidos pela instituição necessários ao enquadramento do curso às normas brasileiras, do conteúdo programático, da grade horária e de outras informações pertinentes.

6.3 Ações de treinamento realizadas em instituições públicas ou privadas antes do ingresso na Justiça Federal da Primeira Região

O servidor deverá apresentar diploma ou certificado, conteúdo programático e carga horária e outras informações que julgar pertinentes.

6.4 Ações de treinamento realizadas por iniciativa do servidor, independentemente de custeio ou autorização pela Administração.

O servidor deverá apresentar diploma ou certificado, conteúdo programático e carga horária e outras informações que julgar pertinentes.

6.5 Cursos preparatórios para concursos.

O servidor deverá apresentar diploma, certificado ou declaração de conclusão do curso, contendo o conteúdo programático e a carga horária por disciplina e outras informações que julgar pertinentes.

Para averbação das ações a que se referem os subitens 6.3, 6.4 e 6.5 não serão admitidas informações genéricas que não permitam aferir objetivamente as matérias cursadas e sua adequação à área de interesse da Justiça Federal da Primeira Região. No caso de curso preparatório para concurso com conteúdo programático que atenda a diversas áreas de formação, serão averbadas apenas as matérias que tenham estreita correlação com as áreas de interesse da Justiça Federal da Primeira Região.

7 – AÇÕES DE TREINAMENTO CUSTEADAS/AUTORIZADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Todas as ações de treinamento custeadas pela Administração, com qualquer carga horária, são válidas para a percepção do AQ, exceto:

a) ações promovidas por órgão diverso da área de Desenvolvimento de Recursos Humanos que não atendam à área de interesse da Justiça Federal da Primeira Região e que não sejam previamente autorizadas, nos termos do § 3º do art. 14 do Anexo I da Portaria Conjunta 1 de 07/03/2007, tais como: pintura, ioga, bordado, idioma estrangeiro etc.;

b) cursos que não atendam à área de interesse e/ou que não estejam previstos no Programa de Capacitação, bem como os destinados a magistrados e/ou outras categorias funcionais que, em razão de disponibilidade de vagas, possam ser preenchidos por servidor;

c) atividades de instrutor, monitor, facilitador etc.;

d) quando o curso ou a ação de treinamento especificados em edital de concurso público constituírem requisito para ingresso no cargo de provimento efetivo;

e) as que deram origem à percepção do adicional de especialização, mestrado ou doutorado ou à conclusão de curso de nível superior ou de outra pós-graduação;

f) reuniões de trabalho e participação em comissões ou similares;

g) elaboração de monografia ou artigo científico destinado à conclusão de cursos de nível superior ou de especialização, de dissertação para mestrado e de tese para doutorado;

h) participação em programa de reciclagem anual dos ocupantes do cargo da Carreira de Analista Judiciário – Área Administrativa e da Carreira de Técnico Judiciário – Área Administrativa cujas atribuições estejam relacionadas às funções de segurança, para fins de percepção da Gratificação de Atividade de Segurança – GAS, a que alude o § 3º do art. 17 da Lei 11.416/2006;

i) conclusão de curso de nível superior ou de pós-graduação.

8 – AÇÕES DE TREINAMENTO NÃO CUSTEADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Serão aceitas ações de treinamento não custeadas pela Administração, inclusive as realizadas antes do ingresso do servidor no cargo, quando contemplarem uma carga horária de, no mínimo, oito horas de aula e tiverem sido ministradas por instituição ou profissional reconhecidos no mercado, desde que atendam a área de interesse da Justiça Federal de 1º e 2º Grau.

Para fins de verificação da compatibilidade do evento com a área de interesse e com o Programa de Capacitação, o servidor poderá fazer consulta prévia à Administração, com a antecedência mínima de 15 dias úteis antes do seu início, apresentando o conteúdo programático, grade horária, dados completos da instituição e dos professores, se for o caso, e demais informações necessárias à verificação da compatibilidade.

Deverão ser exigidos os seguintes requisitos nos certificados e/ou declarações das ações de treinamento não custeadas pela Administração:

- nome da instituição de ensino;
- programação/conteúdo;
- carga horária;
- aproveitamento, se for o caso;
- data de início e término do curso.

9 – OPERACIONALIZAÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO DO AQ – AÇÕES DE TREINAMENTO

9.1 Da averbação:

A averbação das ações de treinamento será realizada de ofício, a partir da apresentação dos comprovantes pelo servidor e do registro da atividade em seus assentamentos funcionais.

Somente devem ser averbados diplomas e certificados que atendam às áreas de interesse da Justiça Federal da Primeira Região (Anexos I a IV).

9.2 Do cômputo:

As ações de treinamento averbadas que atenderem a área de interesse terão suas horas computadas, em ordem cronológica da data de conclusão da ação, até perfazerem múltiplos de 120 (cento e vinte) horas.

9.3 Da concessão:

Cumprido o subitem 9.2, podem ocorrer três situações:

a) servidor que ainda não estiver percebendo por ações de treinamento: neste caso, fará jus ao percentual de 1%, 2% ou 3%, conforme o caso, relativo ao número de horas que computou; a concessão será retroativa à data em que completou as horas ou a data em que entregou o certificado, conforme o caso, por meio de publicação no Boletim de Serviço;

b) servidor que estiver percebendo 1% ou 2% por 120 ou 240 horas de ações de treinamento: neste caso, o 2º e/ou 3º percentual será(ao) concedido(s) retroativamente à data em que completou as horas ou a data em que entregou o certificado, conforme o caso, por meio de publicação no Boletim de Serviço. Caso seja completado o valor máximo permitido para o pagamento (3%) e o servidor ainda tiver acumulado múltiplos de 120 horas, proceder-se-á conforme alínea “c” deste subitem;

c) servidor que estiver percebendo o valor máximo permitido (3%) por ações de treinamento e complete novo bloco de 120 horas: neste caso, a concessão de novo percentual ocorrerá quando o mais antigo dos três percentuais que esteja percebendo caducar, a contar da data da caducidade e até a data em que a última ação que permitiu o pagamento completar 4 (quatro) anos.

9.4 Do pagamento:

O pagamento do AQ será realizado de ofício, sempre que o servidor completar um conjunto de ações de treinamento, independentemente de solicitação formulada.

9.5 Do controle das datas-base:

As datas-base de cada conjunto de ações serão controladas automaticamente pelo Sistema de Gestão de Recursos Humanos – SARH. Rotinas específicas serão desenvolvidas para tal, bem assim serão disponibilizados aos servidores módulos de consulta.

10 – COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES DIRETAMENTE ENVOLVIDAS COM A OPERACIONALIZAÇÃO DO AQ

OPERACIONALIZAÇÃO DO ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO

UNIDADE ADMINISTRATIVA	COMPETÊNCIAS/TAREFAS PROPOSTAS
Divisão de Desenvolvimento e Avaliação de Recursos Humanos – DIREH no Tribunal e área correspondente nas Seções e Subseções Judiciárias	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Receber os documentos comprobatórios encaminhados pelos servidores; ▪ protocolar a documentação recebida; ▪ analisar a documentação recebida quanto aos requisitos estabelecidos, tais como registro no MEC, carga horária, caducidade etc.; ▪ analisar a compatibilidade entre as ações de treinamento e/ou cursos de pós-graduação realizados e as áreas de interesse da Justiça Federal; ▪ analisar a compatibilidade entre o curso ou ação averbada e o cargo efetivo, ou FC/CJ ou unidade de lotação; ▪ registrar no sistema informatizado as ações de treinamento e/ou cursos de pós-graduação realizados abrangidas nas áreas de interesse da Justiça Federal (averbação); ▪ lançar no sistema informatizado as ações de treinamento e/ou cursos de pós-graduação que se coadunam com o cargo efetivo, FC/CJ ou unidade de lotação do servidor; ▪ caso haja dúvidas quanto à compatibilidade da ação de treinamento ou curso de pós-graduação, encaminhar para a DILEP, no Tribunal, ou para a área correspondente nas Seções e Subseções Judiciárias.
Divisão de Cadastro de Pessoal – DICAP no Tribunal e área correspondente nas Seções e Subseções Judiciárias	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Extrair do sistema informatizado relatório com o cômputo das ações de treinamento e/ou cursos de pós-graduação averbados; ▪ confirmar no sistema informatizado os Aqs computados para cada servidor; ▪ emitir as portarias de concessão dos Aqs; ▪ guardar nos assentamentos funcionais de cada servidor os documentos comprobatórios dos Adicionais de Qualificação concedidos; ▪ controlar as datas-base de aquisição/transcurso dos Aqs.
Divisão de Legislação de Pessoal – DILEP no Tribunal e área correspondente nas Seções e Subseções Judiciárias	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analisar à luz da legislação vigente e da jurisprudência as dúvidas levantadas pela DIREH, no Tribunal, ou para a área correspondente nas Seções e Subseções Judiciárias, quanto à compatibilidade entre a ação de treinamento ou o curso de pós-graduação e as áreas de interesse da Justiça Federal, quanto aos prazos, quanto à documentação; ▪ emitir parecer conclusivo indicando a possibilidade ou não de recebimento de AQ nos casos sobrestados; ▪ solicitar providências aos servidores para equacionamento das pendências identificadas; ▪ elaborar relatórios técnicos periódicos sobre as questões levantadas para implementação do AQ na Primeira Região, com vistas ao encaminhamento/solução no Conselho da Justiça Federal.
Diretoria-Geral, no Tribunal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assinar as portarias de concessão de AQ dos servidores do Tribunal, mediante delegação de competência da Presidência.
Diretor do Foro, nas Seções e Subseções Judiciárias	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assinar as portarias de concessão de AQ dos servidores das Seções e das Subseções Judiciárias.

ANEXO I – TRF

UNIDADES ADMINISTRATIVAS E ÁREAS DE INTERESSE

1 - ORDENADO POR UNIDADE ADMINISTRATIVA

UNIDADE ADMINISTRATIVA	UNIDADES INTEGRANTES	ÁREA DE INTERESSE	OBSERVAÇÕES
TODAS	TODAS	COMUNICAÇÃO ORAL E ESCRITA	
		DESENVOLVIMENTO GERENCIAL	
		DIREITO	
		GESTÃO ESTRATÉGICA E DE PROCESSOS	
		INFORMÁTICA INSTRUMENTAL	
		LETRAS (PORTUGUÊS)	
		NORMAS E LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DA JUSTIÇA FEDERAL	
		SEGURANÇA OCUPACIONAL	
PRESIDÊNCIA	SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA	ADMINISTRAÇÃO	
	ASSESSORIA DE REPRESENTAÇÃO E PROGRAMAÇÃO SOCIAL	COMUNICAÇÃO SOCIAL	e unidades integrantes
		CERIMONIAL	e unidades integrantes
	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	ARTES GRÁFICAS, EDITORAÇÃO E PROGRAMAÇÃO VISUAL	e unidades integrantes
		COMUNICAÇÃO	e unidades integrantes
	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	COMUNICAÇÃO SOCIAL	e unidades integrantes
GABINETE DA PRESIDÊNCIA	ADMINISTRAÇÃO		
SEÇÃO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO	ADMINISTRAÇÃO		
ESCOLA DA MAGISTRATURA	SECRETARIA EXECUTIVA/ESMAF	ADMINISTRAÇÃO	e unidades integrantes
		PEDAGOGIA	e unidades integrantes
COORDENAÇÃO DOS JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS	SECRETARIA EXECUTIVA/COJEF	ADMINISTRAÇÃO	e unidades integrantes
DIRETORIA-GERAL DA SECRETARIA	GABINETE DA DIRETORIA-GERAL	ADMINISTRAÇÃO	
	SEÇÃO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO/GABIN/DIGES	ADMINISTRAÇÃO	
	ASSESSORIA ASSUNTOS DA MAGISTRATURA	ADMINISTRAÇÃO	e unidades integrantes
	COORDENADORIA DE EXECUÇÃO JUDICIAL	CONTABILIDADE	e unidades integrantes
		CONTADORIA	e unidades integrantes
		ECONOMIA	e unidades integrantes
		MATEMÁTICA	e unidades integrantes
	COORDENADORIA DE JURISPRUDÊNCIA E DOCUMENTAÇÃO	ADMINISTRAÇÃO	e unidades integrantes
		ARTES GRÁFICAS, EDITORAÇÃO E PROGRAMAÇÃO VISUAL	
		COMUNICAÇÃO SOCIAL	
	SETOR DE APOIO A COMISSÕES REGIMENTAIS	ARTES GRÁFICAS, EDITORAÇÃO E PROGRAMAÇÃO VISUAL	
		COMUNICAÇÃO SOCIAL	
	SETOR DE APOIO AO GABINETE DA REVISTA	ARTES GRÁFICAS, EDITORAÇÃO E PROGRAMAÇÃO VISUAL	
		COMUNICAÇÃO SOCIAL	
DIVISÃO DE BIBLIOTECA E ACERVO DOCUMENTAL	ARQUIVOLOGIA	e unidades integrantes	
	BIBLIOTECONOMIA	e unidades integrantes	

ANEXO I – TRF

UNIDADE ADMINISTRATIVA	UNIDADES INTEGRANTES	ÁREA DE INTERESSE	OBSERVAÇÕES
DIRETORIA-GERAL DA SECRETARIA	DIVISÃO DE ARQUIVO E MEMÓRIA INSTITUCIONAL	ARQUIVOLOGIA	e unidades integrantes
		BIBLIOTECONOMIA	e unidades integrantes
	SECRETARIA JURISP. REG. DIV. INSTIT	ARTES GRÁFICAS, EDITORAÇÃO E PROGRAMAÇÃO VISUAL	Unidade Extinta
	DIVISÃO DE DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL	ARTES GRÁFICAS, EDITORAÇÃO E PROGRAMAÇÃO VISUAL	Unidade Extinta
CENTRO DE ESTUDOS E APOIO À GESTÃO ORGANIZACIONAL	CENTRO DE ESTUDOS E APOIO À GESTÃO ORGANIZACIONAL	ADMINISTRAÇÃO	
		ARTES GRÁFICAS, EDITORAÇÃO E PROGRAMAÇÃO VISUAL	e unidades integrantes
	SETOR DE APOIO ADMINISTRATIVO/CENAG	ADMINISTRAÇÃO	
	DIVISÃO DE PROJETOS ORGANIZACIONAIS E APOIO À GESTÃO	ADMINISTRAÇÃO	e unidades integrantes
CENTRO DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	CENTRO DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	ADMINISTRAÇÃO	Unidade Extinta
		ARTES GRÁFICAS, EDITORAÇÃO E PROGRAMAÇÃO VISUAL	Unidade Extinta
		OPERAÇÃO DE COMPUTADOR	Unidade Extinta
		TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Unidade Extinta
	DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL	OPERAÇÃO DE COMPUTADOR	Subordinação da unidade alterada
		TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Subordinação da unidade alterada
SECRETARIA JUDICIÁRIA	COORDENADORIA DE TAQUIGRAFIA	COMUNICAÇÃO	e unidades integrantes
		TAQUIGRAFIA	e unidades integrantes
		TELECOMUNICAÇÕES	e unidades integrantes
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO	ADMINISTRAÇÃO	e unidades integrantes
		CONTABILIDADE	e unidades integrantes
		ECONOMIA	e unidades integrantes
		MATEMÁTICA	e unidades integrantes
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS	SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS	ADMINISTRAÇÃO	e unidades integrantes
		MATEMÁTICA	
		PEDAGOGIA	
		PSICOLOGIA	
	DIVISÃO DE PAGAMENTO DE PESSOAL	CONTABILIDADE	e unidades integrantes
		ECONOMIA	e unidades integrantes
		MATEMÁTICA	e unidades integrantes
	DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO E AVALIAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	PEDAGOGIA	e unidades integrantes
		PSICOLOGIA	e unidades integrantes
	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	ADMINISTRAÇÃO
ARQUITETURA			
CONTABILIDADE			
ECONOMIA			

ANEXO I – TRF

UNIDADE ADMINISTRATIVA	UNIDADES INTEGRANTES	ÁREA DE INTERESSE	OBSERVAÇÕES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	ENGENHARIA CIVIL	e unidades integrantes
		ENGENHARIA ELÉTRICA	e unidades integrantes
		ENGENHARIA MECÂNICA	e unidades integrantes
		MATEMÁTICA	
		SEGURANÇA E TRANSPORTE	
		TELECOMUNICAÇÕES	
	DIVISÃO DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO	ARQUITETURA	e unidades integrantes
		ARTES GRÁFICAS, EDITORAÇÃO E PROGRAMAÇÃO VISUAL	e unidades integrantes
		COMUNICAÇÃO	e unidades integrantes
		DESENHO TÉCNICO	e unidades integrantes
		ELETRICIDADE	e unidades integrantes
		ENGENHARIA CIVIL	e unidades integrantes
		ENGENHARIA ELÉTRICA	e unidades integrantes
		ENGENHARIA MECÂNICA	e unidades integrantes
		TELECOMUNICAÇÕES	e unidades integrantes
		TELEFONIA	e unidades integrantes
	DIVISÃO DE SEGURANÇA E SERVIÇOS GERAIS	MECÂNICA	e unidades integrantes
		SEGURANÇA E TRANSPORTE	e unidades integrantes
	COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	ADMINISTRAÇÃO	
		CONTABILIDADE	
		ECONOMIA	
		MATEMÁTICA	
	DIVISÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	CONTABILIDADE	e unidades integrantes
		ECONOMIA	e unidades integrantes
		MATEMÁTICA	e unidades integrantes
	DIVISÃO DE COMPRAS	CONTABILIDADE	e unidades integrantes
		ECONOMIA	e unidades integrantes
	DIVISÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	CONTABILIDADE	e unidades integrantes
	DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO E EXPEDIÇÃO ADMINISTRATIVA	COMUNICAÇÃO	e unidades integrantes
		TELECOMUNICAÇÕES	e unidades integrantes
		TELEFONIA	e unidades integrantes
	DIVISÃO DE ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS	CONTABILIDADE	e unidades integrantes
		ECONOMIA	e unidades integrantes
MATEMÁTICA		e unidades integrantes	
SUBSECRETARIA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL	ADMINISTRAÇÃO	Unidade Extinta	
	CONTABILIDADE	Unidade Extinta	
	ECONOMIA	Unidade Extinta	

ANEXO I – TRF

UNIDADE ADMINISTRATIVA	UNIDADES INTEGRANTES	ÁREA DE INTERESSE	OBSERVAÇÕES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	SUBSECRETARIA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL	MATEMÁTICA	Unidade Extinta
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	ADMINISTRAÇÃO	
		MATEMÁTICA	
		OPERAÇÃO DE COMPUTADOR	e unidades integrantes
		TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	e unidades integrantes
		TELECOMUNICAÇÕES	e unidades integrantes
	SETOR DE APOIO ADMINISTRATIVO/SECIN	ADMINISTRAÇÃO	
	COORDENADORIA DE INFRA-ESTRUTURA TECNOLÓGICA E APOIO AOS USUÁRIOS	ADMINISTRAÇÃO	
	SETOR DE ATENDIMENTO A MAGISTRADOS	ADMINISTRAÇÃO	
	SETOR DE REDES	ADMINISTRAÇÃO	
	SETOR DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	ADMINISTRAÇÃO	
	DIVISÃO DE ESPECIFICAÇÃO E GESTÃO DE PROJETOS DE TECNOLOGIA	ADMINISTRAÇÃO	e unidades integrantes
	DIVISÃO DE ESTATÍSTICA	ADMINISTRAÇÃO	e unidades integrantes
		ESTATÍSTICA	e unidades integrantes
		MATEMÁTICA	e unidades integrantes
DIVISÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	ADMINISTRAÇÃO	e unidades integrantes	
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO	SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO	ADMINISTRAÇÃO	e unidades integrantes
		CONTABILIDADE	e unidades integrantes
		ECONOMIA	e unidades integrantes
		MATEMÁTICA	e unidades integrantes
SECRETARIA DE PROGRAMAS E BENEFÍCIOS SOCIAIS	SECRETARIA DE PROGRAMAS E BENEFÍCIOS SOCIAIS	ADMINISTRAÇÃO	
		MATEMÁTICA	
		MEDICINA	
		NUTRIÇÃO	
		ODONTOLOGIA	
		PSICOLOGIA	
		SERVIÇO SOCIAL	
	SETOR DE APOIO ADMINISTRATIVO/SECBE	ADMINISTRAÇÃO	
	SETOR DE PROGRAMAS PARA PRESERVAÇÃO DA SAÚDE E BEM-ESTAR SOCIAL	ADMINISTRAÇÃO	
		SERVIÇO SOCIAL	
	DIVISÃO DE PROGRAMAS E BENEFÍCIOS	ADMINISTRAÇÃO	e unidades integrantes
		NUTRIÇÃO	e unidades integrantes
		SERVIÇO SOCIAL	e unidades integrantes
	DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	ADMINISTRAÇÃO	e unidades integrantes
CONTABILIDADE		e unidades integrantes	
ECONOMIA		e unidades integrantes	

ANEXO I – TRF

UNIDADE ADMINISTRATIVA	UNIDADES INTEGRANTES	ÁREA DE INTERESSE	OBSERVAÇÕES
SECRETARIA DE PROGRAMAS E BENEFÍCIOS SOCIAIS	DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	MATEMÁTICA	e unidades integrantes
	DIVISÃO DE PERÍCIAS	ENFERMAGEM	e unidades integrantes
		FISIOTERAPIA	e unidades integrantes
		FONOAUDIOLOGIA	e unidades integrantes
		MEDICINA	e unidades integrantes
		NUTRIÇÃO	e unidades integrantes
		ODONTOLOGIA	e unidades integrantes
		DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE	ENFERMAGEM
	DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE	FISIOTERAPIA	e unidades integrantes
		FONOAUDIOLOGIA	e unidades integrantes
		MEDICINA	e unidades integrantes
		NUTRIÇÃO	e unidades integrantes
		ODONTOLOGIA	e unidades integrantes
		PSICOLOGIA	e unidades integrantes

ANEXO I – TRF

UNIDADES ADMINISTRATIVAS E ÁREAS DE INTERESSE

2 - ORDENADO POR ÁREA DE INTERESSE

ÁREA DE INTERESSE	UNIDADE ADMINISTRATIVA	UNIDADES INTEGRANTES	OBSERVAÇÕES
ADMINISTRAÇÃO	PRESIDÊNCIA	SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA	
		GABINETE DA PRESIDÊNCIA	
		SEÇÃO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO	
	ESCOLA DA MAGISTRATURA	SECRETARIA EXECUTIVA/ESMAF	e unidades integrantes
	COORDENAÇÃO DOS JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS	SECRETARIA EXECUTIVA/COJEF	e unidades integrantes
	DIRETORIA-GERAL DA SECRETARIA	ASSESSORIA ASSUNTOS DA MAGISTRATURA	e unidades integrantes
		GABINETE DA DIRETORIA-GERAL	
		SEÇÃO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO/GABIN/DIGES	
		COORDENADORIA DE JURISPRUDÊNCIA E DOCUMENTAÇÃO	e unidades integrantes
	CENTRO DE ESTUDOS E APOIO À GESTÃO ORGANIZACIONAL	CENTRO DE ESTUDOS E APOIO À GESTÃO ORGANIZACIONAL	
		SETOR DE APOIO ADMINISTRATIVO/CENAG	
		DIVISÃO DE PROJETOS ORGANIZACIONAIS E APOIO À GESTÃO	e unidades integrantes
	CENTRO DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	CENTRO DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	Unidade Extinta
	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO	e unidades integrantes
	SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS	SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS	e unidades integrantes
	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	e unidades integrantes
		COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	
		SUBSECRETARIA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL	Unidade Extinta
	SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	
		SETOR DE APOIO ADMINISTRATIVO/SECIN	
		COORDENADORIA DE INFRA-ESTRUTURA TECNOLÓGICA E APOIO AOS USUÁRIOS	
		SETOR DE ATENDIMENTO A MAGISTRADOS	
		SETOR DE REDES	
		SETOR DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	
		DIVISÃO DE ESPECIFICAÇÃO E GESTÃO DE PROJETOS DE TECNOLOGIA	e unidades integrantes
		DIVISÃO DE ESTATÍSTICA	e unidades integrantes
	SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO	SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO	e unidades integrantes
SECRETARIA DE PROGRAMAS E BENEFÍCIOS SOCIAIS			
SECRETARIA DE PROGRAMAS E BENEFÍCIOS SOCIAIS	SETOR DE APOIO ADMINISTRATIVO/SECBE		
	SETOR DE PROGRAMAS PARA PRESERVAÇÃO DA SAÚDE E BEM-ESTAR SOCIAL		
	DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	e unidades integrantes	
	DIVISÃO DE PROGRAMAS E BENEFÍCIOS	e unidades integrantes	
ARQUITETURA	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
		DIVISÃO DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO	e unidades integrantes
ARQUIVOLOGIA	DIRETORIA-GERAL DA SECRETARIA	DIVISÃO DE BIBLIOTECA E ACERVO DOCUMENTAL	e unidades integrantes
		DIVISÃO DE ARQUIVO E MEMÓRIA INSTITUCIONAL	e unidades integrantes
	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO E ARQUIVO ADMINISTRATIVO	Arquivo administrativo remanejado para DIAMI.
ARTES GRÁFICAS, EDITORAÇÃO E PROGRAMAÇÃO VISUAL	PRESIDÊNCIA	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	e unidades integrantes

ANEXO I – TRF

ÁREA DE INTERESSE	UNIDADE ADMINISTRATIVA	UNIDADES INTEGRANTES	OBSERVAÇÕES
ARTES GRÁFICAS, EDITORAÇÃO E PROGRAMAÇÃO VISUAL	DIRETORIA-GERAL DA SECRETARIA	COORDENADORIA DE JURISPRUDÊNCIA E DOCUMENTAÇÃO	
		SETOR DE APOIO A COMISSÕES REGIMENTAIS	
		SETOR DE APOIO AO GABINETE DA REVISTA	
		SECRETARIA JURISP. REG. DIV. INSTIT	Unidade Extinta
		DIVISÃO DE DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL	Unidade Extinta
	CENTRO DE ESTUDOS E APOIO À GESTÃO ORGANIZACIONAL	CENTRO DE ESTUDOS E APOIO À GESTÃO ORGANIZACIONAL	e unidades integrantes
	CENTRO DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	CENTRO DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	Unidade Extinta
	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	DIVISÃO DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO	e unidades integrantes
BIBLIOTECONOMIA	DIRETORIA-GERAL DA SECRETARIA	DIVISÃO DE BIBLIOTECA E ACERVO DOCUMENTAL	e unidades integrantes
		DIVISÃO DE ARQUIVO E MEMÓRIA INSTITUCIONAL	e unidades integrantes
	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO E ARQUIVO ADMINISTRATIVO	Arquivo administrativo remanejado para DIAMI.
CERIMONIAL	PRESIDÊNCIA	ASSESSORIA DE REPRESENTAÇÃO E PROGRAMAÇÃO SOCIAL	e unidades integrantes
COMUNICAÇÃO	PRESIDÊNCIA	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	e unidades integrantes
	SECRETARIA JUDICIÁRIA	COORDENADORIA DE TAQUIGRAFIA	e unidades integrantes
	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	DIVISÃO DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO	e unidades integrantes
		DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO E EXPEDIÇÃO ADMINISTRATIVA	e unidades integrantes
COMUNICAÇÃO ORAL E ESCRITA	TODAS	TODAS	
COMUNICAÇÃO SOCIAL	PRESIDÊNCIA	ASSESSORIA DE REPRESENTAÇÃO E PROGRAMAÇÃO SOCIAL	e unidades integrantes
		ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	e unidades integrantes
	DIRETORIA-GERAL DA SECRETARIA	COORDENADORIA DE JURISPRUDÊNCIA E DOCUMENTAÇÃO	
		SETOR DE APOIO A COMISSÕES REGIMENTAIS	
		SETOR DE APOIO AO GABINETE DA REVISTA	
CONTABILIDADE	DIRETORIA-GERAL DA SECRETARIA	COORDENADORIA DE EXECUÇÃO JUDICIAL	e unidades integrantes
	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO	e unidades integrantes
	SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS	DIVISÃO DE PAGAMENTO DE PESSOAL	e unidades integrantes
	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
		COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	
		DIVISÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	e unidades integrantes
		DIVISÃO DE COMPRAS	e unidades integrantes
		DIVISÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	e unidades integrantes
		DIVISÃO DE ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS	e unidades integrantes
	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL	Unidade Extinta	
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO	SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO	e unidades integrantes	
SECRETARIA DE PROGRAMAS E BENEFÍCIOS SOCIAIS	DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	e unidades integrantes	
CONTADORIA	DIRETORIA-GERAL DA SECRETARIA	COORDENADORIA DE EXECUÇÃO JUDICIAL	e unidades integrantes
DESENHO TÉCNICO	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	DIVISÃO DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO	e unidades integrantes
DESENVOLVIMENTO GERENCIAL	TODAS	TODAS	
DIREITO	TODAS	TODAS	
ECONOMIA	DIRETORIA-GERAL DA SECRETARIA	COORDENADORIA DE EXECUÇÃO JUDICIAL	e unidades integrantes
	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO	e unidades integrantes

ANEXO I – TRF

ÁREA DE INTERESSE	UNIDADE ADMINISTRATIVA	UNIDADES INTEGRANTES	OBSERVAÇÕES
ECONOMIA	SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS	DIVISÃO DE PAGAMENTO DE PESSOAL	e unidades integrantes
	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
		COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	
		DIVISÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	e unidades integrantes
		DIVISÃO DE COMPRAS	e unidades integrantes
		DIVISÃO DE ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS	e unidades integrantes
		SUBSECRETARIA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL	Unidade Extinta
	SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO	SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO	e unidades integrantes
SECRETARIA DE PROGRAMAS E BENEFÍCIOS SOCIAIS	DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	e unidades integrantes	
ELETRICIDADE	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	DIVISÃO DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO	e unidades integrantes
ENFERMAGEM	SECRETARIA DE PROGRAMAS E BENEFÍCIOS SOCIAIS	DIVISÃO DE PERÍCIAS	e unidades integrantes
		DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE	e unidades integrantes
ENGENHARIA CIVIL	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	e unidades integrantes
		DIVISÃO DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO	e unidades integrantes
ENGENHARIA ELÉTRICA	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	e unidades integrantes
		DIVISÃO DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO	e unidades integrantes
ENGENHARIA MECÂNICA	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	e unidades integrantes
		DIVISÃO DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO	e unidades integrantes
ESTATÍSTICA	SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	DIVISÃO DE ESTATÍSTICA	e unidades integrantes
FISIOTERAPIA	SECRETARIA DE PROGRAMAS E BENEFÍCIOS SOCIAIS	DIVISÃO DE PERÍCIAS	e unidades integrantes
		DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE	e unidades integrantes
FONOAUDIOLOGIA	SECRETARIA DE PROGRAMAS E BENEFÍCIOS SOCIAIS	DIVISÃO DE PERÍCIAS	e unidades integrantes
		DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE	e unidades integrantes
GESTÃO ESTRATÉGICA E DE PROCESSOS	TODAS	TODAS	
INFORMÁTICA INSTRUMENTAL	TODAS	TODAS	
LETRAS (PORTUGUÊS)	TODAS	TODAS	
MATEMÁTICA	DIRETORIA-GERAL DA SECRETARIA	COORDENADORIA DE EXECUÇÃO JUDICIAL	e unidades integrantes
	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO	e unidades integrantes
	SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS	SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS	
		DIVISÃO DE PAGAMENTO DE PESSOAL	e unidades integrantes
	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
		COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	
		DIVISÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	e unidades integrantes
		DIVISÃO DE ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS	e unidades integrantes
		SUBSECRETARIA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL	Unidade Extinta
		SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
	SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO	DIVISÃO DE ESTATÍSTICA	e unidades integrantes
		SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO	e unidades integrantes
SECRETARIA DE PROGRAMAS E BENEFÍCIOS SOCIAIS	SECRETARIA DE PROGRAMAS E BENEFÍCIOS SOCIAIS		
	DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	e unidades integrantes	
MECÂNICA	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	DIVISÃO DE SEGURANÇA E SERVIÇOS GERAIS	e unidades integrantes

ANEXO I – TRF

ÁREA DE INTERESSE	UNIDADE ADMINISTRATIVA	UNIDADES INTEGRANTES	OBSERVAÇÕES
MEDICINA	SECRETARIA DE PROGRAMAS E BENEFÍCIOS SOCIAIS	SECRETARIA DE PROGRAMAS E BENEFÍCIOS SOCIAIS	
		DIVISÃO DE PERÍCIAS	e unidades integrantes
		DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE	e unidades integrantes
NORMAS E LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DA JUSTIÇA FEDERAL	TODAS	TODAS	
NUTRIÇÃO	SECRETARIA DE PROGRAMAS E BENEFÍCIOS SOCIAIS	SECRETARIA DE PROGRAMAS E BENEFÍCIOS SOCIAIS	
		DIVISÃO DE PERÍCIAS	e unidades integrantes
		DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE	e unidades integrantes
		DIVISÃO DE PROGRAMAS E BENEFÍCIOS	e unidades integrantes
ODONTOLOGIA	SECRETARIA DE PROGRAMAS E BENEFÍCIOS SOCIAIS	SECRETARIA DE PROGRAMAS E BENEFÍCIOS SOCIAIS	
		DIVISÃO DE PERÍCIAS	e unidades integrantes
		DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE	e unidades integrantes
OPERAÇÃO DE COMPUTADOR	CENTRO DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	CENTRO DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	Unidade Extinta
		DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL	Subordinação da unidade alterada
	SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	e unidades integrantes
PEDAGOGIA	ESCOLA DA MAGISTRATURA	SECRETARIA EXECUTIVA/ESMAF	e unidades integrantes
	SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS	SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS	
PSICOLOGIA	SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS	DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO E AVALIAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	e unidades integrantes
		SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS	
	SECRETARIA DE PROGRAMAS E BENEFÍCIOS SOCIAIS	DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO E AVALIAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	e unidades integrantes
SECRETARIA DE PROGRAMAS E BENEFÍCIOS SOCIAIS			
SEGURANÇA E TRANSPORTE	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
		DIVISÃO DE SEGURANÇA E SERVIÇOS GERAIS	e unidades integrantes
SEGURANÇA OCUPACIONAL	TODAS	TODAS	
SERVIÇO SOCIAL	SECRETARIA DE PROGRAMAS E BENEFÍCIOS SOCIAIS	SECRETARIA DE PROGRAMAS E BENEFÍCIOS SOCIAIS	
		SETOR DE PROGRAMAS PARA PRESERVAÇÃO DA SAÚDE E BEM-ESTAR SOCIAL	
		DIVISÃO DE PROGRAMAS E BENEFÍCIOS	e unidades integrantes
TAQUIGRAFIA	SECRETARIA JUDICIÁRIA	COORDENADORIA DE TAQUIGRAFIA	e unidades integrantes
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	CENTRO DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	CENTRO DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	Unidade Extinta
		DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL	Subordinação da unidade alterada
	SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	e unidades integrantes
TELECOMUNICAÇÕES	SECRETARIA JUDICIÁRIA	COORDENADORIA DE TAQUIGRAFIA	e unidades integrantes
	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
		DIVISÃO DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO	e unidades integrantes
		DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO E EXPEDIÇÃO ADMINISTRATIVA	e unidades integrantes
	SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	e unidades integrantes
TELEFONIA	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	DIVISÃO DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO	e unidades integrantes
		DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO E EXPEDIÇÃO ADMINISTRATIVA	e unidades integrantes

ANEXO II – SEÇÕES JUDICIÁRIAS

UNIDADES ADMINISTRATIVAS E ÁREAS DE INTERESSE

1 - ORDENADO POR UNIDADE ADMINISTRATIVA

UNIDADES ADMINISTRATIVAS	SEÇÕES E SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS	ÁREA DE INTERESSE
TODAS	TODAS AS SEÇÕES E SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS	COMUNICAÇÃO ORAL E ESCRITA DESENVOLVIMENTO GERENCIAL DIREITO GESTÃO ESTRATÉGICA E DE PROCESSOS INFORMÁTICA INSTRUMENTAL LETRAS (PORTUGUÊS) NORMAS E LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DA JUSTIÇA FEDERAL SEGURANÇA OCUPACIONAL
ASSISTÊNCIA JURÍDICA/DIREF	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS	ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS	ADMINISTRAÇÃO CONTABILIDADE ECONOMIA MATEMÁTICA
COORDENAÇÃO DOS JUÍZADOS ESPECIAIS FEDERAIS (e unidades)	TODAS AS SEÇÕES E SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS	ADMINISTRAÇÃO
NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO	AC / AM / GO / MA / MT / PA / PI / RO	ARQUITETURA ARQUIVOLOGIA BIBLIOTECONOMIA COMUNICAÇÃO CONTABILIDADE ECONOMIA ELETRICIDADE ENGENHARIA CIVIL ENGENHARIA ELÉTRICA ENGENHARIA MECÂNICA MATEMÁTICA MECÂNICA PEDAGOGIA PSICOLOGIA SEGURANÇA E TRANSPORTE SERVIÇO SOCIAL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO TELECOMUNICAÇÕES TELEFONIA
NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO (e unidades integrantes)	AC / AM / GO / MA / MT / PA / PI / RO	ADMINISTRAÇÃO
NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS	BA / DF / MG	ARQUITETURA ARQUIVOLOGIA BIBLIOTECONOMIA COMUNICAÇÃO

ANEXO II – SEÇÕES JUDICIÁRIAS

UNIDADES ADMINISTRATIVAS	SEÇÕES E SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS	ÁREA DE INTERESSE
NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS	BA / DF / MG	ELETRICIDADE ENGENHARIA CIVIL ENGENHARIA ELÉTRICA ENGENHARIA MECÂNICA MECÂNICA SEGURANÇA E TRANSPORTE TELECOMUNICAÇÕES TELEFONIA
NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS (e unidades)	BA / DF / MG	ADMINISTRAÇÃO
NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL (e unidades)	BA / DF / MG	ADMINISTRAÇÃO CONTABILIDADE ECONOMIA MATEMÁTICA
NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO (e unidades integrantes)	AM / BA / DF / GO / MA / MG / MT / PA / PI	ADMINISTRAÇÃO CONTABILIDADE ECONOMIA MATEMÁTICA
NÚCLEO DE MODERNIZAÇÃO E INFORMÁTICA (e unidades integrantes)	BA / DF / GO / MG	ADMINISTRAÇÃO ARTES GRÁFICAS, EDITORAÇÃO E PROGRAMAÇÃO VISUAL OPERAÇÃO DE COMPUTADOR TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO TELECOMUNICAÇÕES
NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS	BA / DF / GO / MA / MG / PA	CONTABILIDADE ECONOMIA PEDAGOGIA PSICOLOGIA SERVIÇO SOCIAL
NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS (e unidades integrantes)	BA / DF / GO / MA / MG / PA	ADMINISTRAÇÃO
NÚCLEO JUDICIÁRIO	AC / AM / BA / DF / GO / MA / MG / MT / PA / PI / RO	CONTABILIDADE CONTADORIA
SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL	TODAS AS SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS	ADMINISTRAÇÃO CONTABILIDADE ECONOMIA MATEMÁTICA
SEÇÃO DE ANÁLISE E PARECERES JURÍDICOS/SECAD	AM / BA / DF / GO / MA / MG / MT / PA / PI	ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO/DIREF	AC / AP / RO / RR / TO	ARTES GRÁFICAS, EDITORAÇÃO E PROGRAMAÇÃO VISUAL CERIMONIAL COMUNICAÇÃO COMUNICAÇÃO SOCIAL
SEÇÃO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA	BA / DF / MG	ENFERMAGEM

ANEXO II – SEÇÕES JUDICIÁRIAS

UNIDADES ADMINISTRATIVAS	SEÇÕES E SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS	ÁREA DE INTERESSE
SEÇÃO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA	BA / DF / MG	FISIOTERAPIA
		FONOAUDIOLOGIA
SEÇÃO DE BIBLIOTECA	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS	ARQUIVOLOGIA BIBLIOTECONOMIA
SEÇÃO DE CADASTRO DE PESSOAL	AP / RR / TO	ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES	AC / AM / AP / GO / MA / MT / PA / PI / RO / RR / TO	ADMINISTRAÇÃO CONTABILIDADE ECONOMIA MATEMÁTICA
SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	AM / BA / DF / GO / MA / MG / MT / PA / PI	ARTES GRÁFICAS, EDITORAÇÃO E PROGRAMAÇÃO VISUAL CERIMONIAL COMUNICAÇÃO COMUNICAÇÃO SOCIAL
SEÇÃO DE COMUNICAÇÕES E ARQUIVO ADMINISTRATIVO	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS	ADMINISTRAÇÃO ARQUIVOLOGIA BIBLIOTECONOMIA COMUNICAÇÃO TELECOMUNICAÇÕES TELEFONIA
SEÇÃO DE CONTADORIA	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS	CONTABILIDADE CONTADORIA ECONOMIA MATEMÁTICA
SEÇÃO DE CONTROLE INTERNO	AC / AP / RO / RR / TO	ADMINISTRAÇÃO CONTABILIDADE ECONOMIA MATEMÁTICA
SEÇÃO DE DEPÓSITO E ARQUIVO JUDICIAL	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS	ADMINISTRAÇÃO ARQUIVOLOGIA BIBLIOTECONOMIA
SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO E AVALIAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS	ADMINISTRAÇÃO PEDAGOGIA PSICOLOGIA
SEÇÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	AM / GO / MA / MT / PA / PI	CONTABILIDADE ECONOMIA MATEMÁTICA
SEÇÃO DE INFORMÁTICA	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS	ADMINISTRAÇÃO ARTES GRÁFICAS, EDITORAÇÃO E PROGRAMAÇÃO VISUAL MATEMÁTICA OPERAÇÃO DE COMPUTADOR TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ANEXO II – SEÇÕES JUDICIÁRIAS

UNIDADES ADMINISTRATIVAS	SEÇÕES E SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS	ÁREA DE INTERESSE
SEÇÃO DE INFORMÁTICA	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS	TELECOMUNICAÇÕES
SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL	AP / RR / TO	ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	AP / RR / TO	ADMINISTRAÇÃO
	AC / AM / AP / GO / MA / MT / PA / PI / RO / RR / TO	CONTABILIDADE
SEÇÃO DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	AP / RR / TO	ADMINISTRAÇÃO
	AC / AM / AP / MA / MT / PA / PI / RO / RR / TO	ARTES GRÁFICAS, EDITORAÇÃO E PROGRAMAÇÃO VISUAL OPERAÇÃO DE COMPUTADOR TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO TELECOMUNICAÇÕES
SEÇÃO DE PAGAMENTO DE PESSOAL	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS	ECONOMIA MATEMÁTICA
	AP / RR / TO	ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	AM / GO / MA / MT / PA / PI	CONTABILIDADE ECONOMIA MATEMÁTICA
SEÇÃO DE PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E	AC / AP / RO / RR / TO	CONTABILIDADE ECONOMIA MATEMÁTICA
	AP / RR / TO	ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE PROGRAMAS E BENEFÍCIOS SOCIAIS	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS	ADMINISTRAÇÃO PSICOLOGIA SERVIÇO SOCIAL
SEÇÃO DE PROTOCOLO E SUPORTE JUDICIAL	TODAS AS SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS	ADMINISTRAÇÃO ARQUIVOLOGIA CONTABILIDADE CONTADORIA ECONOMIA MATEMÁTICA
SEÇÃO DE SEGURANÇA, VIGILÂNCIA E TRANSPORTE	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS	MECÂNICA SEGURANÇA E TRANSPORTE
	AP / RR / TO	ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS	ARQUITETURA ARTES GRÁFICAS, EDITORAÇÃO E PROGRAMAÇÃO VISUAL COMUNICAÇÃO DESENHO TÉCNICO ELETRICIDADE ENGENHARIA CIVIL

ANEXO II – SEÇÕES JUDICIÁRIAS

UNIDADES ADMINISTRATIVAS	SEÇÕES E SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS	ÁREA DE INTERESSE
SEÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS	ENGENHARIA ELÉTRICA ENGENHARIA MECÂNICA TELECOMUNICAÇÕES TELEFONIA
	AP / RR / TO	ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL	TODAS AS SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS	ADMINISTRAÇÃO ARQUIVOLOGIA BIBLIOTECONOMIA COMUNICAÇÃO ELETRICIDADE ENGENHARIA CIVIL ENGENHARIA ELÉTRICA ENGENHARIA MECÂNICA MATEMÁTICA MECÂNICA OPERAÇÃO DE COMPUTADOR PEDAGOGIA PSICOLOGIA SEGURANÇA E TRANSPORTE SERVIÇO SOCIAL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO TELECOMUNICAÇÕES
SEÇÕES DE APOIO ADMINISTRATIVO	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS	ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA ADMINISTRATIVA	AP / RR / TO	ADMINISTRAÇÃO COMUNICAÇÃO CONTABILIDADE ECONOMIA ENGENHARIA CIVIL ENGENHARIA ELÉTRICA ENGENHARIA MECÂNICA MATEMÁTICA PEDAGOGIA PSICOLOGIA SEGURANÇA E TRANSPORTE SERVIÇO SOCIAL TELECOMUNICAÇÕES
SESSÃO DE PAGAMENTO DE PESSOAL	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS	CONTABILIDADE
SETOR DE ASSISTÊNCIA MÉDICA	BA / DF / MG	MEDICINA NUTRIÇÃO
SETOR DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA	BA / DF / MG	NUTRIÇÃO ODONTOLOGIA

ANEXO II – SEÇÕES JUDICIÁRIAS
UNIDADES ADMINISTRATIVAS E ÁREAS DE INTERESSE

2 - ORDENADO POR ÁREA DE INTERESSE

ÁREA DE INTERESSE	UNIDADES ADMINISTRATIVAS	SEÇÕES E SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS
ADMINISTRAÇÃO	ASSISTÊNCIA JURÍDICA/DIREF	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS
	COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS
	COORDENAÇÃO DOS JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS (e unidades integrantes)	TODAS AS SEÇÕES E SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS
	NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO (e unidades integrantes)	AC / AM / GO / MA / MT / PA / PI / RO
	NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS (e unidades integrantes)	BA / DF / MG
	NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL (e unidades integrantes)	BA / DF / MG
	NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO (e unidades integrantes)	AM / BA / DF / GO / MA / MG / MT / PA / PI
	NÚCLEO DE MODERNIZAÇÃO E INFORMÁTICA (e unidades integrantes)	BA / DF / GO / MG
	NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS (e unidades integrantes)	BA / DF / GO / MA / MG / PA
	SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL	TODAS AS SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS
	SEÇÃO DE ANÁLISE E PARECERES JURÍDICOS/SECAD	AM / BA / DF / GO / MA / MG / MT / PA / PI
	SEÇÃO DE CADASTRO DE PESSOAL	AP / RR / TO
	SEÇÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES	AC / AM / AP / GO / MA / MT / PA / PI / RO / RR / TO
	SEÇÃO DE COMUNICAÇÕES E ARQUIVO ADMINISTRATIVO	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS
	SEÇÃO DE CONTROLE INTERNO	AC / AP / RO / RR / TO
	SEÇÃO DE DEPÓSITO E ARQUIVO JUDICIAL	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS
	SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO E AVALIAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS
	SEÇÃO DE INFORMÁTICA	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS
	SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL	AP / RR / TO
	SEÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	AP / RR / TO
	SEÇÃO DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	AP / RR / TO
	SEÇÃO DE PAGAMENTO DE PESSOAL	AP / RR / TO
	SEÇÃO DE PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	AP / RR / TO
	SEÇÃO DE PROGRAMAS E BENEFÍCIOS SOCIAIS	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS
	SEÇÃO DE PROTOCOLO E SUPORTE JUDICIAL	TODAS AS SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS
	SEÇÃO DE SEGURANÇA, VIGILÂNCIA E TRANSPORTE	AP / RR / TO
	SEÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS	AP / RR / TO
SEÇÃO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL	TODAS AS SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS	
SEÇÕES DE APOIO ADMINISTRATIVO	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS	
SECRETARIA ADMINISTRATIVA	AP / RR / TO	
ARQUITETURA	NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO	AC / AM / GO / MA / MT / PA / PI / RO
	NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS	BA / DF / MG
	SEÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS
ARQUIVOLOGIA	NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO	AC / AM / GO / MA / MT / PA / PI / RO
	NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS	BA / DF / MG
	SEÇÃO DE BIBLIOTECA	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS
	SEÇÃO DE COMUNICAÇÕES E ARQUIVO ADMINISTRATIVO	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS

ANEXO II – SEÇÕES JUDICIÁRIAS

ÁREA DE INTERESSE	UNIDADES ADMINISTRATIVAS	SEÇÕES E SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS
ARQUIVOLOGIA	SEÇÃO DE DEPÓSITO E ARQUIVO JUDICIAL	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS
	SEÇÃO DE PROTOCOLO E SUPORTE JUDICIAL	TODAS AS SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS
	SEÇÃO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL	TODAS AS SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS
ARTES GRÁFICAS, EDITORAÇÃO E PROGRAMAÇÃO VISUAL	NÚCLEO DE MODERNIZAÇÃO E INFORMÁTICA (e unidades integrantes)	BA / DF / GO / MG
	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO/DIREF	AC / AP / RO / RR / TO
	SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	AM / BA / DF / GO / MA / MG / MT / PA / PI
	SEÇÃO DE INFORMÁTICA	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS
	SEÇÃO DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	AC / AM / AP / MA / MT / PA / PI / RO / RR / TO
	SEÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS
BIBLIOTECONOMIA	NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO	AC / AM / GO / MA / MT / PA / PI / RO
	NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS	BA / DF / MG
	SEÇÃO DE BIBLIOTECA	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS
	SEÇÃO DE COMUNICAÇÕES E ARQUIVO ADMINISTRATIVO	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS
	SEÇÃO DE DEPÓSITO E ARQUIVO JUDICIAL	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS
	SEÇÃO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL	TODAS AS SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS
CERIMONIAL	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO/DIREF	AC / AP / RO / RR / TO
	SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	AM / BA / DF / GO / MA / MG / MT / PA / PI
COMUNICAÇÃO	NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO	AC / AM / GO / MA / MT / PA / PI / RO
	NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS	BA / DF / MG
	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO/DIREF	AC / AP / RO / RR / TO
	SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	AM / BA / DF / GO / MA / MG / MT / PA / PI
	SEÇÃO DE COMUNICAÇÕES E ARQUIVO ADMINISTRATIVO	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS
	SEÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS
	SEÇÃO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL	TODAS AS SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS
	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	AP / RR / TO
COMUNICAÇÃO ORAL E ESCRITA	TODAS	TODAS AS SEÇÕES E SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS
COMUNICAÇÃO SOCIAL	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO/DIREF	AC / AP / RO / RR / TO
	SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	AM / BA / DF / GO / MA / MG / MT / PA / PI
CONTABILIDADE	COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS
	NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO	AC / AM / GO / MA / MT / PA / PI / RO
	NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL (e unidades integrantes)	BA / DF / MG
	NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO (e unidades integrantes)	AM / BA / DF / GO / MA / MG / MT / PA / PI
	NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS	BA / DF / GO / MA / MG / PA
	NÚCLEO JUDICIÁRIO	AC / AM / BA / DF / GO / MA / MG / MT / PA / PI / RO
	SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL	TODAS AS SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS
	SEÇÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES	AC / AM / AP / GO / MA / MT / PA / PI / RO / RR / TO
	SEÇÃO DE CONTADORIA	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS
	SEÇÃO DE CONTROLE INTERNO	AC / AP / RO / RR / TO

ANEXO II – SEÇÕES JUDICIÁRIAS

ÁREA DE INTERESSE	UNIDADES ADMINISTRATIVAS	SEÇÕES E SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS
CONTABILIDADE	SEÇÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	AM / GO / MA / MT / PA / PI
	SEÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	AC / AM / AP / GO / MA / MT / PA / PI / RO / RR / TO
	SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	AM / GO / MA / MT / PA / PI
	SEÇÃO DE PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	AC / AP / RO / RR / TO
	SEÇÃO DE PROTOCOLO E SUPORTE JUDICIAL	TODAS AS SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS
	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	AP / RR / TO
	SESSÃO DE PAGAMENTO DE PESSOAL	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS
CONTADORIA	NÚCLEO JUDICIÁRIO	AC / AM / BA / DF / GO / MA / MG / MT / PA / PI / RO
	SEÇÃO DE CONTADORIA	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS
	SEÇÃO DE PROTOCOLO E SUPORTE JUDICIAL	TODAS AS SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS
DESENHO TÉCNICO	SEÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS
DESENVOLVIMENTO GERENCIAL	TODAS	TODAS AS SEÇÕES E SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS
DIREITO	TODAS	TODAS AS SEÇÕES E SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS
ECONOMIA	COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS
	NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO	AC / AM / GO / MA / MT / PA / PI / RO
	NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL (e unidades integrantes)	BA / DF / MG
	NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO (e unidades integrantes)	AM / BA / DF / GO / MA / MG / MT / PA / PI
	NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS	BA / DF / GO / MA / MG / PA
	SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL	TODAS AS SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS
	SEÇÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES	AC / AM / AP / GO / MA / MT / PA / PI / RO / RR / TO
	SEÇÃO DE CONTADORIA	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS
	SEÇÃO DE CONTROLE INTERNO	AC / AP / RO / RR / TO
	SEÇÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	AM / GO / MA / MT / PA / PI
	SEÇÃO DE PAGAMENTO DE PESSOAL	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS
	SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	AM / GO / MA / MT / PA / PI
	SEÇÃO DE PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	AC / AP / RO / RR / TO
	SEÇÃO DE PROTOCOLO E SUPORTE JUDICIAL	TODAS AS SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS
	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	AP / RR / TO
ELETRICIDADE	NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO	AC / AM / GO / MA / MT / PA / PI / RO
	NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS	BA / DF / MG
	SEÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS
	SEÇÃO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL	TODAS AS SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS
ENFERMAGEM	SEÇÃO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA	BA / DF / MG
ENGENHARIA CIVIL	NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO	AC / AM / GO / MA / MT / PA / PI / RO
	NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS	BA / DF / MG
	SEÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS

ANEXO II – SEÇÕES JUDICIÁRIAS

ÁREA DE INTERESSE	UNIDADES ADMINISTRATIVAS	SEÇÕES E SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS
ENGENHARIA CIVIL	SEÇÃO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL	TODAS AS SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS
	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	AP / RR / TO
ENGENHARIA ELÉTRICA	NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO	AC / AM / GO / MA / MT / PA / PI / RO
	NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS	BA / DF / MG
	SEÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS
	SEÇÃO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL	TODAS AS SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS
	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	AP / RR / TO
ENGENHARIA MECÂNICA	NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO	AC / AM / GO / MA / MT / PA / PI / RO
	NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS	BA / DF / MG
	SEÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS
	SEÇÃO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL	TODAS AS SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS
	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	AP / RR / TO
FISIOTERAPIA	SEÇÃO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA	BA / DF / MG
FONOAUDIOLOGIA	SEÇÃO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA	BA / DF / MG
GESTÃO ESTRATÉGICA E DE PROCESSOS	TODAS	TODAS AS SEÇÕES E SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS
INFORMÁTICA INSTRUMENTAL	TODAS	TODAS AS SEÇÕES E SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS
LETRAS (PORTUGUÊS)	TODAS	TODAS AS SEÇÕES E SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS
MATEMÁTICA	COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS
	NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO	AC / AM / GO / MA / MT / PA / PI / RO
	NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL (e unidades integrantes)	BA / DF / MG
	NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO (e unidades integrantes)	AM / BA / DF / GO / MA / MG / MT / PA / PI
	SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL	TODAS AS SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS
	SEÇÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES	AC / AM / AP / GO / MA / MT / PA / PI / RO / RR / TO
	SEÇÃO DE CONTADORIA	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS
	SEÇÃO DE CONTROLE INTERNO	AC / AP / RO / RR / TO
	SEÇÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	AM / GO / MA / MT / PA / PI
	SEÇÃO DE INFORMÁTICA	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS
	SEÇÃO DE PAGAMENTO DE PESSOAL	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS
	SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	AM / GO / MA / MT / PA / PI
	SEÇÃO DE PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	AC / AP / RO / RR / TO
	SEÇÃO DE PROTOCOLO E SUPORTE JUDICIAL	TODAS AS SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS
	SEÇÃO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL	TODAS AS SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA	AP / RR / TO	
MECÂNICA	NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO	AC / AM / GO / MA / MT / PA / PI / RO
	NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS	BA / DF / MG
	SEÇÃO DE SEGURANÇA, VIGILÂNCIA E TRANSPORTE	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS
	SEÇÃO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL	TODAS AS SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS

ANEXO II – SEÇÕES JUDICIÁRIAS

ÁREA DE INTERESSE	UNIDADES ADMINISTRATIVAS	SEÇÕES E SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS
MEDICINA	SETOR DE ASSISTÊNCIA MÉDICA	BA / DF / MG
NORMAS E LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DA JUSTIÇA FEDERAL	TODAS	TODAS AS SEÇÕES E SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS
NUTRIÇÃO	SETOR DE ASSISTÊNCIA MÉDICA	BA / DF / MG
	SETOR DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA	BA / DF / MG
ODONTOLOGIA	SETOR DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA	BA / DF / MG
OPERAÇÃO DE COMPUTADOR	NÚCLEO DE MODERNIZAÇÃO E INFORMÁTICA (e unidades integrantes)	BA / DF / GO / MG
	SEÇÃO DE INFORMÁTICA	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS
	SEÇÃO DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	AC / AM / AP / MA / MT / PA / PI / RO / RR / TO
	SEÇÃO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL	TODAS AS SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS
PEDAGOGIA	NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO	AC / AM / GO / MA / MT / PA / PI / RO
	NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS	BA / DF / GO / MA / MG / PA
	SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO E AVALIAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS
	SEÇÃO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL	TODAS AS SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS
	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	AP / RR / TO
PSICOLOGIA	NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO	AC / AM / GO / MA / MT / PA / PI / RO
	NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS	BA / DF / GO / MA / MG / PA
	SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO E AVALIAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS
	SEÇÃO DE PROGRAMAS E BENEFÍCIOS SOCIAIS	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS
	SEÇÃO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL	TODAS AS SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS
	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	AP / RR / TO
SEGURANÇA E TRANSPORTE	NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO	AC / AM / GO / MA / MT / PA / PI / RO
	NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS	BA / DF / MG
	SEÇÃO DE SEGURANÇA, VIGILÂNCIA E TRANSPORTE	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS
	SEÇÃO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL	TODAS AS SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS
	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	AP / RR / TO
SEGURANÇA OCUPACIONAL	TODAS	TODAS AS SEÇÕES E SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS
SERVIÇO SOCIAL	NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO	AC / AM / GO / MA / MT / PA / PI / RO
	NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS	BA / DF / GO / MA / MG / PA
	SEÇÃO DE PROGRAMAS E BENEFÍCIOS SOCIAIS	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS
	SEÇÃO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL	TODAS AS SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS
	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	AP / RR / TO
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO	AC / AM / GO / MA / MT / PA / PI / RO
	NÚCLEO DE MODERNIZAÇÃO E INFORMÁTICA (e unidades integrantes)	BA / DF / GO / MG
	SEÇÃO DE INFORMÁTICA	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS

ANEXO II – SEÇÕES JUDICIÁRIAS

ÁREA DE INTERESSE	UNIDADES ADMINISTRATIVAS	SEÇÕES E SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	SEÇÃO DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	AC / AM / AP / MA / MT / PA / PI / RO / RR / TO
	SEÇÃO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL	TODAS AS SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS
TELECOMUNICAÇÕES	NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO	AC / AM / GO / MA / MT / PA / PI / RO
	NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS	BA / DF / MG
	NÚCLEO DE MODERNIZAÇÃO E INFORMÁTICA (e unidades integrantes)	BA / DF / GO / MG
	SEÇÃO DE COMUNICAÇÕES E ARQUIVO ADMINISTRATIVO	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS
	SEÇÃO DE INFORMÁTICA	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS
	SEÇÃO DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	AC / AM / AP / MA / MT / PA / PI / RO / RR / TO
	SEÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS
	SEÇÃO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL	TODAS AS SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS
	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	AP / RR / TO
TELEFONIA	NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO	AC / AM / GO / MA / MT / PA / PI / RO
	NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS	BA / DF / MG
	SEÇÃO DE COMUNICAÇÕES E ARQUIVO ADMINISTRATIVO	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS
	SEÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS	TODAS AS SEÇÕES JUDICIÁRIAS

CARGOS EM COMISSÃO/FUNÇÕES COMISSONADAS E ÁREAS DE INTERESSE

CJ/FC	ÁREA DE INTERESSE
ANALISTA ORGANIZACIONAL	ADMINISTRAÇÃO
ASSISTENTE EXECUTIVO	ADMINISTRAÇÃO
CHEFE ASSES. REC. ESP. E EXTRAORDINÁRIOS	ADMINISTRAÇÃO
CHEFE DE ASSESSORIA	ADMINISTRAÇÃO
CHEFE DE GABINETE	ADMINISTRAÇÃO
DIRETOR DE CENTRO	ADMINISTRAÇÃO
DIRETOR DE COORDENADORIA	ADMINISTRAÇÃO
DIRETOR DE DIVISÃO	ADMINISTRAÇÃO
DIRETOR DE NÚCLEO	ADMINISTRAÇÃO
DIRETOR DE SECRETARIA	ADMINISTRAÇÃO
DIRETOR DE SECRETARIA DE VARA	ADMINISTRAÇÃO
DIRETOR DE SECRETARIA ADMINISTRATIVA	ADMINISTRAÇÃO
	CONTABILIDADE
	CONTADORIA
	ECONOMIA
DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA	ADMINISTRAÇÃO
	CONTABILIDADE
	CONTADORIA
	ECONOMIA
ENCARREGADO DE SETOR	ADMINISTRAÇÃO
MOTORISTA	MECÂNICA
	SEGURANÇA E TRANSPORTE
SECRETÁRIO EXECUTIVO	ADMINISTRAÇÃO
SECRETÁRIO-GERAL DA PRESIDÊNCIA	ADMINISTRAÇÃO
SEGURANÇA	MECÂNICA
	SEGURANÇA E TRANSPORTE
SUPERVISOR DE GABINETE	ADMINISTRAÇÃO
SUPERVISOR DE SEÇÃO	ADMINISTRAÇÃO
TODAS	COMUNICAÇÃO ORAL E ESCRITA
	DESENVOLVIMENTO GERENCIAL
	DIREITO
	GESTÃO ESTRATÉGICA E DE PROCESSOS
	INFORMÁTICA INSTRUMENTAL
	LETRAS (PORTUGUÊS)
	NORMAS E LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DA JUSTIÇA FEDERAL
	SEGURANÇA OCUPACIONAL

ANEXO IV

CARGOS EFETIVOS E ÁREAS DE INTERESSE

CARGOS EFETIVOS	ÁREA DE INTERESSE
ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA	ADMINISTRAÇÃO
ANALISTA JUDICIÁRIO/ APOIO ESPECIALIZADO – ARQUITETURA	ARQUITETURA
	COMUNICAÇÃO
	DESENHO TÉCNICO
	ELETRICIDADE
	MATEMÁTICA
ANALISTA JUDICIÁRIO/ APOIO ESPECIALIZADO – ARQUIVOLOGIA	ARQUIVOLOGIA
	BIBLIOTECONOMIA
ANALISTA JUDICIÁRIO/ APOIO ESPECIALIZADO – BIBLIOTECONOMIA	ARQUIVOLOGIA
	BIBLIOTECONOMIA
ANALISTA JUDICIÁRIO/ APOIO ESPECIALIZADO – COMUNICAÇÃO SOCIAL	COMUNICAÇÃO SOCIAL
ANALISTA JUDICIÁRIO/ APOIO ESPECIALIZADO – CONTADORIA	CONTABILIDADE
	CONTADORIA
	MATEMÁTICA
ANALISTA JUDICIÁRIO/ APOIO ESPECIALIZADO – ENFERMAGEM	ENFERMAGEM
	MEDICINA
	NUTRIÇÃO
ANALISTA JUDICIÁRIO/ APOIO ESPECIALIZADO – ENGENHARIA (CIVIL)	COMUNICAÇÃO
	DESENHO TÉCNICO
	ELETRICIDADE
	ENGENHARIA CIVIL
	ENGENHARIA ELÉTRICA
	ENGENHARIA MECÂNICA
	MATEMÁTICA
ANALISTA JUDICIÁRIO/ APOIO ESPECIALIZADO – ENGENHARIA (ELÉTRICA)	COMUNICAÇÃO
	ELETRICIDADE
	ENGENHARIA CIVIL
	ENGENHARIA ELÉTRICA
	ENGENHARIA MECÂNICA
	MATEMÁTICA
ANALISTA JUDICIÁRIO/ APOIO ESPECIALIZADO – ESTATÍSTICA	ESTATÍSTICA
	MATEMÁTICA
ANALISTA JUDICIÁRIO/ APOIO ESPECIALIZADO – INFORMÁTICA	OPERAÇÃO DE COMPUTADOR
	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
	TELECOMUNICAÇÕES
ANALISTA JUDICIÁRIO/ APOIO ESPECIALIZADO – MEDICINA (CLÍNICA GERAL)	ENFERMAGEM
	MEDICINA
	NUTRIÇÃO
ANALISTA JUDICIÁRIO/ APOIO ESPECIALIZADO – ODONTOLOGIA	ENFERMAGEM
	MEDICINA
	NUTRIÇÃO
	ODONTOLOGIA
ANALISTA JUDICIÁRIO/ APOIO ESPECIALIZADO – PSICOLOGIA (CLÍNICA)	PSICOLOGIA
ANALISTA JUDICIÁRIO/ APOIO ESPECIALIZADO – PSICOLOGIA (DO TRABALHO)	PSICOLOGIA
ANALISTA JUDICIÁRIO/ APOIO ESPECIALIZADO – SERVIÇO SOCIAL	SERVIÇO SOCIAL
ANALISTA JUDICIÁRIO/ APOIO ESPECIALIZADO – TAQUIGRAFIA	TAQUIGRAFIA
AUXILIAR JUDICIÁRIO/ SERVIÇOS GERAIS – SERVIÇOS DE CARPINTARIA E MARCENARIA	CARPINTARIA E MARCENARIA
AUXILIAR JUDICIÁRIO/ SERVIÇOS GERAIS – SERVIÇOS DE ELETRICIDADE E COMUNICAÇÃO	COMUNICAÇÃO
	ELETRICIDADE
	TELECOMUNICAÇÕES
	TELEFONIA
AUXILIAR JUDICIÁRIO/ SERVIÇOS GERAIS – SERVIÇOS DE PORTARIA	SEGURANÇA E TRANSPORTE

ANEXO IV

CARGOS EFETIVOS	ÁREA DE INTERESSE
AUXILIAR JUDICIÁRIO/ SERVIÇOS GERAIS – SERVIÇOS DE TELEFONIA	TELECOMUNICAÇÕES TELEFONIA
AUXILIAR JUDICIÁRIO/ SERVIÇOS GERAIS - SERVIÇOS GRÁFICOS	ARTES GRÁFICAS, EDITORAÇÃO E PROGRAMACÃO VISUAL
AUXILIAR JUDICIÁRIO/ SERVIÇOS GERAIS – SERVIÇOS MECÂNICOS	MECÂNICA
TÉCNICO JUDICIÁRIO/ APOIO ESPECIALIZADO – CONTABILIDADE	CONTABILIDADE CONTADORIA MATEMÁTICA
TÉCNICO JUDICIÁRIO/ APOIO ESPECIALIZADO – DESENHO TÉCNICO	ARQUITETURA DESENHO TÉCNICO ENGENHARIA CIVIL ENGENHARIA ELÉTRICA ENGENHARIA MECÂNICA
TÉCNICO JUDICIÁRIO/ APOIO ESPECIALIZADO – DIGITAÇÃO	OPERAÇÃO DE COMPUTADOR TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO TELECOMUNICAÇÕES
TÉCNICO JUDICIÁRIO/ APOIO ESPECIALIZADO – ENFERMAGEM	ENFERMAGEM MEDICINA NUTRIÇÃO
TÉCNICO JUDICIÁRIO/ APOIO ESPECIALIZADO – INFORMÁTICA	OPERAÇÃO DE COMPUTADOR TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
TÉCNICO JUDICIÁRIO/ APOIO ESPECIALIZADO – OPERAÇÃO DE COMPUTADOR	OPERAÇÃO DE COMPUTADOR TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO TELECOMUNICAÇÕES
TÉCNICO JUDICIÁRIO/ APOIO ESPECIALIZADO – TAQUIGRAFIA	TAQUIGRAFIA
TÉCNICO JUDICIÁRIO/ SERVIÇOS GERAIS – ARTES GRÁFICAS	ARTES GRÁFICAS, EDITORAÇÃO E PROGRAMACÃO VISUAL
TÉCNICO JUDICIÁRIO/ SERVIÇOS GERAIS – CARPINTARIA E MARCENARIA	CARPINTARIA E MARCENARIA
TÉCNICO JUDICIÁRIO/ SERVIÇOS GERAIS – ELETRICIDADE E COMUNICAÇÃO	COMUNICAÇÃO ELETRICIDADE ENGENHARIA ELÉTRICA ENGENHARIA MECÂNICA TELECOMUNICAÇÕES
TÉCNICO JUDICIÁRIO/ SERVIÇOS GERAIS – MECÂNICA	MECÂNICA
TÉCNICO JUDICIÁRIO/ SERVIÇOS GERAIS – SEGURANÇA E TRANSPORTE	MECÂNICA SEGURANÇA E TRANSPORTE
TÉCNICO JUDICIÁRIO/ SERVIÇOS GERAIS – SERVIÇOS DE TELEFONIA	TELECOMUNICAÇÕES TELEFONIA
TÉCNICO JUDICIÁRIO/ SERVIÇOS GERAIS – TELECOMUNICAÇÕES E ELETRICIDADE	COMUNICAÇÃO ELETRICIDADE ENGENHARIA ELÉTRICA ENGENHARIA MECÂNICA TELECOMUNICAÇÕES TELEFONIA
TODOS	DIREITO FORMAÇÃO GERAL (Serão considerados os cursos de digitação, português, informática instrumental, atendimento ao público, brigadista, primeiros socorros e similares.) LETRAS (PORTUGUÊS) Deverão ser relacionados a esta área de interesse somente os cursos de pós-graduação. Os cursos de redação oficial, gramática, ortografia etc serão considerados na área de interesse Formação Geral.

ÁREAS DE INTERESSE E CONTEÚDOS RELACIONADOS

ÁREA DE INTERESSE	CONTEÚDOS RELACIONADOS *
ADMINISTRAÇÃO	Orçamento e Finanças, Gestão de Material e Patrimônio, Gestão Organizacional, Benefícios Sociais, Licitações e Contratos, Secretariado, Gestão de Recursos Humanos, Normatização
ARQUIVOLOGIA	Classificação, Indexação, Temporalidade, Museologia e similares
COMUNICAÇÃO	Transmissão de informações através de telex, fax, televisão, vídeos, rádio
COMUNICAÇÃO SOCIAL	Marketing, Publicidade, Propaganda, Jornalismo.
CONTADORIA	Cálculos Judiciais.
DIREITO	Todos os ramos incluindo processamento e procedimentos cartorários
FORMAÇÃO GERAL	
COMUNICAÇÃO ORAL E ESCRITA	Língua Portuguesa, Redação Oficial, Oratória, Leitura Dinâmica e similares.
DESENVOLVIMENTO GERENCIAL	Liderança, Desenvolvimento de Equipes, Comunicação Interpessoal, Gestão do Conhecimento, Gestão de Competência, Administração do Tempo, Neurolinguística e similares.
GESTÃO ESTRATÉGICA E DE PROCESSOS	Gestão da Administração Pública, Comunicação Organizacional, Planejamento, Políticas Públicas, Qualidade/Excelência, Atendimento ao Público, Gestão de Projetos, Racionalização e Análise de Procedimentos, Mapeamento de Processos e similares.
INFORMÁTICA INSTRUMENTAL	Sistemas informatizados aplicados às unidades de trabalho, editores de textos, de planilhas, de apresentações, de banco de dados, correio eletrônico, navegação na internet, digitação e similares.
NORMAS E LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DA JUSTIÇA FEDERAL	Regimento Interno, Leis Específicas para a Justiça Federal, Instruções Normativas, Resoluções e similares.
SEGURANÇA OCUPACIONAL	Brigadistas, Primeiros Socorros e similares.
LETRAS (PORTUGUÊS)	Apenas cursos de pós-graduação.
TELECOMUNICAÇÕES	Estrutura física para comunicação a longa distância por linhas telegráficas, telefônicas, satélites ou microondas.
TELEFONIA	Transmissão de sons através de cabos ou fios, ou de ondas hertzianas.

* Discriminadas apenas as áreas de interesse cujos conteúdos relacionados podem gerar dificuldades de enquadramento.

- Portaria assinada pelo Diretor-Geral, Felipe dos Santos Jacinto.
- Publicada no Boletim de Serviço n. 160, de 03/09/2007.