

## RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA INVESTIDURA EM CARGO EFETIVO

- **As cópias dos documentos pessoais deverão ser nítidas e coloridas.**
- **Serão aceitos documentos natos digitais (CNH Digital, RG Digital, Diploma Digital etc).**
- **Os formulários e demais documentos devem ser obrigatoriamente preenchidos de forma digital.**
- **A assinatura poderá ser realizada em meio físico (manuscrita) ou digital, conforme a preferência do candidato.**

1. Fotografia 3x4cm recente, colorida e com fundo branco
2. Documento de identidade (expedido há no máximo 10 anos)
3. Comprovante da Situação Cadastral no CPF ( <i>site da Receita Federal</i> )
4. Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP
5. Título de eleitor
6. Certidão de Quitação Eleitoral
7. Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação (sexo masculino)
8. Certidão de nascimento ou casamento com as respectivas averbações, conforme o caso
9. Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão do grau de escolaridade exigido para o cargo/área/especialidade
10. Carteira nacional de habilitação, no mínimo, categoria "B", quando se tratar de nomeação para o cargo efetivo de Técnico Judiciário, Área Administrativa (Agente da Polícia Judicial)
11. Declaração quanto a ocupação ou não de outro cargo, emprego ou função pública (acumulação de cargos) ( <i>disponível no site</i> )
12. Declaração de antecedentes criminais ( <i>disponível no site</i> )
13. Certidões dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido nos últimos cinco anos, das Justiças Federal e Estadual, expedidas, no máximo, há seis meses <i>Importante:</i> 1. <i>Você precisa pedir duas certidões de cada esfera (Federal e Estadual):</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Uma da 1ª instância.</i></li><li>• <i>Outra da 2ª instância.</i></li></ul> 2. <i>Verifique qual sistema a Justiça usa no seu estado ou cidade para emitir essas certidões. Caso a Justiça possua mais de um sistema, é necessário emitir de cada um deles. Os mais comuns são:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>e-Proc</i></li><li>• <i>PJe (Processo Judicial Eletrônico)</i></li></ul>
14. Certidão criminal da Justiça Militar da União (STM)
15. Certidão criminal da Justiça Militar Estadual
16. Certidão de improbidade administrativa e inelegibilidade, expedida pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ)
17. Certidão de contas julgadas irregulares, expedida pelo Tribunal de Contas da União (TCU)
18. Certidão de contas julgadas irregulares, expedida pelo Tribunal de Contas do Estado, onde tenha residido nos últimos cinco anos (TCE)
19. Certidão de contas julgadas irregulares, expedida pelo Tribunal de Contas do Município, caso o candidato tenha residido nos últimos cinco anos nas cidades de São Paulo ou do Rio de Janeiro (TCM)
20. Folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses.
21. Certidões ou declarações negativas dos entes públicos em que tenha trabalhado nos últimos 10 anos, constando a informação de que não foi demitido ou destituído a bem do serviço público ou declaração assinada de que não trabalhou em órgãos públicos.

22. Certidões ou declarações negativas do conselho ou órgão profissional competente constando a informação de que não foi excluído do exercício da profissão, quando for o caso.
23. Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no art.137 e seu parágrafo único da Lei nº 8.112/1990, e suas alterações ( <i>disponível no site</i> )
24. Declaração de que não possui o curso de Direito ou de que requereu cancelamento ou a licença da inscrição da OAB, dependendo do caso ( <i>disponível no site</i> )
25. Certidão expedida pela OAB informando o licenciamento/cancelamento da inscrição pelo candidato ou o protocolo do pedido
26. Declaração de imposto de renda referente ao último exercício ou declaração de ausência de renda, conforme o caso.
27. Declaração de Bens e Renda atualizada ( <i>disponível no site</i> )
28. Formulário de autorização de acesso ao TCU ( <i>disponível no site</i> )
29. Declaração de regime previdenciário ( <i>disponível no site</i> )
30. Declaração de não estar incurso no art. 37, XI, da Constituição Federal e Resoluções 13 e 14, ambas de 21/03/2006, em anexo (Teto Constitucional) ( <i>disponível no site</i> )
31. Registro no Conselho de Classe para o exercício da profissão, quando for o caso
32. Exame médico / Tipo sanguíneo
33. Ficha Cadastral ( <i>disponível no site</i> )
34. Termo de opção de doação de órgãos e tecidos ( <i>disponível no site</i> )
35. Declaração do Órgão de Origem informando o Regime Previdenciário no qual estava vinculado (Caso o candidato teve vínculo empregatício com outros Órgãos: Federal/Estadual/Municipal)
36. Declaração de Férias do Órgão do qual estava vinculado que conste as seguintes informações: (Caso o candidato teve vínculo empregatício com outro Órgão Federal) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Data do início da aquisição;</li> <li>• Data de desligamento;</li> <li>• Períodos de férias não usufruídos junto à informação de que não houve indenização de férias.</li> <li>• E, ainda, se algum período não foi usufruído por completo, indicar as datas das parcelas já gozadas, bem como o saldo remanescente.</li> </ul>
37. Atestado de aptidão física e mental fornecido pelo serviço médico do TRF6
38. Cópia do comprovante de titularidade de conta bancária (extrato ou cartão da CEF ou BB). *O pagamento realizado pelo TRF6 e pela SJMG é efetuado somente em conta corrente do Banco do Brasil ou conta salário da Caixa Econômica Federal. Deverá ser utilizado o CNPJ correspondente, considerando o local para onde o candidato foi nomeado (TRF6 ou SJMG - Justiça Federal de 1º Grau em Minas Gerais) CNPJ TRF6: 47.784.477/0001-79 CNPJ SJMG (Justiça Federal de 1º Grau em Minas Gerais): 05.452.786/0001-00
39. Termo de Ciência à Adesão Automática a Funpresp-Jud, se for o caso* ( <i>disponível no site</i> )
40. Formulário Funpresp, se for o caso * ( <i>disponível no site</i> )

\* Para candidatos nomeados sem vínculo funcional anterior a 14/10/2013, é necessário o preenchimento e a inserção no Processo SEI de:

- a. Termo de ciência de adesão automática ao FUNPRESP-JUD.
- b. Formulário FUNPRESP “Informações Complementares da Inscrição Automática”

**Para o candidato que possuir vínculo com o funcionalismo público antes da data de 14/10/2013 e ter o enquadramento no RPPS integral é necessário a apresentação de:**

- a. Certidão de Regime Previdenciário do(s) órgão(s) trabalhado(s) no período compreendido de 13/10/2013 (ou anterior) até a data de exercício na JFMG;
- b. É obrigatória a apresentação, no prazo de 90 dias, da Certidão de Tempo de Contribuição referente ao(s) órgão(s) trabalhado(s) à Seção de Legislação de Pessoal/SELEP, para averbação.

**O candidato que possua vínculo anterior com a Administração Pública deverá encaminhar ao NUCAP ([nucap@trf6.jus.br](mailto:nucap@trf6.jus.br)), no prazo de até 60 dias, a publicação do ato de vacância ou exoneração, ou, conforme o caso, o termo de rescisão do contrato de trabalho.**

**Para fins de manutenção do vínculo com o serviço público, a data da vacância ou exoneração deverá coincidir com a data da posse na Justiça Federal.**