

## RELAÇÃO DE DOCUMENTOS – TRT DA 12ª REGIÃO

### DOCUMENTOS - FOTOCÓPIAS AUTENTICADAS (itens 1 a 10)

Obs.: os itens de 12 a 31 não precisam ser autenticados.

1.  Certidão de nascimento ou casamento atualizada (validade 90 dias), com as respectivas averbações (união estável **não** é reconhecida como estado civil);
2.  Certidão de nascimento e CPF dos filhos até 21 anos;
3.  Cédula de identidade (**não** substituir por outro documento);
4.  Comprovante de inscrição no CPF (do nomeado e de seu cônjuge, se houver);
5.  Título de eleitor;
6.  Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, para candidato do sexo masculino;
7.  Comprovante de inscrição no PIS ou PASEP;
8.  Comprovante de escolaridade exigido para o cargo (deverá ser apresentado em via original e fotocópia autenticada)
9.  Registro no Conselho de Classe (*Especialidades: Contabilidade, Medicina do Trabalho, Engenharia Civil e Engenharia Elétrica*)
10.  Carteira Nacional de Habilitação categoria “B” ou superior (*Especialidade: Agente da Polícia Judicial*)
11.  Comprovante de titularidade e número da conta corrente e da agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal ou do Sicoob Credijustra (pode ser cópia do extrato bancário juntamente com o original, cópia autenticada do cartão bancário ou, ainda, cópia autenticada do contrato de abertura de conta corrente);
12.  Comprovante de verificação de cadastro no eSocial (imprimir a consulta e levar no dia da apresentação dos documentos)  
Link para acesso à consulta:  
<https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>  
Preencher os dados solicitados (Nome, data de Nascimento, CPF e NIT/PIS/PASEP), clicar em “adicionar”, após em “consultar”, preencher os caracteres solicitados, e clicar novamente em “consultar”.  
Obs.: o resultado da consulta deve constar “os dados estão corretos”.
13.  2 (duas) fotos 2x2 e 2 (duas) fotos 3x4 recentes;
14.  Comprovante de endereço atualizado;
15.  Certidões eleitorais: quitação e negativa de crime eleitoral;
16.  Certidão negativa expedida pelos Foros da Justiça Federal (Cível e Criminal de 1º grau e Criminal de 2º grau) dos locais de residência nos últimos 5 (cinco) anos;
17.  Certidão negativa expedida pelos Foros da Justiça Estadual (Criminal de 1º grau) dos locais de residência nos últimos 5 (cinco) anos;  
Obs.: certidões que apresentarem ocorrências deverão ser acompanhadas de certidões explicativas; caso a certidão não possua validade expressa, considerar-se-á o prazo de 60 dias, contado da data da emissão;
18.  Autorização de acesso ao TCU à Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física;
19.  Declaração de não acumulação de cargo, emprego ou função pública na União, Estado ou Município, em autarquias, fundações, empresas públicas ou sociedades de economia mista;

20.  Declaração de que não é sócio administrador de empresa, ou pedido de alteração contratual ou baixa da empresa protocolado junto aos órgãos competentes.
21.  Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, as penalidades previstas no art. 137 da Lei nº 8.112/90;
22.  Declaração de que não possui inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB e, caso possua, apresentar comprovante de cancelamento da inscrição ou do pedido de cancelamento; *(Para todos os nomeados)*
23.  Declaração de ciência dos requisitos para remoção;
24.  Declaração de ciência das disposições contidas na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;
25.  Declaração de ciência de manutenção do registro no Conselho de Classe. *(Especialidades: Contabilidade, Medicina do Trabalho, Engenharia Civil e Engenharia Elétrica)*
26.  Declaração de posse ou posse e exercício.
27.  Ficha informativa – Dados Cadastrais.

---

**SE JÁ FOR SERVIDOR PÚBLICO ESTATUTÁRIO** (federal, estadual ou municipal) – além dos itens anteriores, apresentar:

28.  Cópia do pedido de vacância do cargo, protocolado no órgão de origem;
29.  Certidão expedida pelo órgão de origem, indicando a data de exercício, o regime previdenciário ao qual está vinculado (Regime Geral de Previdência Social ou Regime Próprio de Previdência Social), se a contribuição incide sobre a totalidade da base de cálculo ou se está limitada ao teto do Regime Geral de Previdência Social, bem como se o servidor aderiu ou migrou a Regime de Previdência Complementar do Servidor Público.
30.  Cópia do pedido de CTC/RRC, protocolado nos órgãos anteriores. *(Nos casos em que a contribuição incidir sobre a totalidade da base de cálculo, para manutenção do regime)*
31.  Em se tratando de servidor do Poder Judiciário da União ou do Ministério Público da União **que já tenha aderido à FUNPRESP-JUD**, apresentar cópia da ficha de inscrição e formulário de mudança de patrocinador preenchido, além da certidão mencionada no item anterior.

**Os modelos dos itens de 18 a 27 estão disponibilizados no site do TRT 12ª Região e deverão ser entregues assinados. Tais itens não devem ser datados e devem ser preenchidos eletronicamente.**

\* *Dúvidas acerca da documentação a ser entregue: (48) 3216-4001 ou 4002.*