



DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

DIVISÃO DE ADMISSÃO DE PESSOAL EFETIVO

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PELA CANDIDATA OU CANDIDATO, MEDIANTE INSERÇÃO NO PROCEDIMENTO SEI

ESCANEAR E ANEXAR OS SEGUINTE DOCUMENTOS, NA ORDEM APRESENTADA ABAIXO, LEMBRANDO QUE CADA DOCUMENTO SERÁ UM ARQUIVO PDF:

1. Certidão Negativa Cível e Criminal (1º Grau da Justiça Estadual)
Cartórios Distribuidores dos lugares onde residiu nos últimos 5 anos.
Por exemplo, para Curitiba serão as seguintes:
www.1distribuidorcuritiba.com.br www.2distribuidorcuritiba.com.br
[https://3distrib.com.br/](http://3distrib.com.br/)
2. Certidão Negativa Cível e Criminal do 2º Grau da **Justiça Estadual** dos Estados onde haja residido nos últimos 5 anos
Por exemplo, para o Estado do Paraná:
<https://portal.tjpr.jus.br/portletforms/publico/frm.do?idFormulario=5481>
3. Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral – TSE:
[Certidão de quitação eleitoral — Tribunal Superior Eleitoral \(tse.jus.br\)](http://Certidão de quitação eleitoral — Tribunal Superior Eleitoral (tse.jus.br))
4. Certidões Negativas Cíveis e Criminais de 1º e 2º Graus da **Justiça Federal** dos lugares onde haja residido nos últimos 5 anos;
5. Atestado de Antecedentes Criminais fornecido pelos Institutos de Identificação das Secretarias de Segurança Pública dos Estados onde haja residido nos últimos 5 anos, constando o número do RG informado no ato da inscrição do Processo Seletivo Simplificado;



6. Comprovante de situação cadastral do CPF, emitido pelo site da Receita Federal:
https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consulta_publica.asp
7. Estar com a situação cadastral regular junto aos Órgãos Governamentais, demonstrada por meio de documento expedido pelo aplicativo: “consulta qualificação cadastral” a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões no eSocial:
<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>
8. RG e CPF (frente e verso);
9. Comprovante de residência atual (preferencialmente conta de água/luz/telefone);
10. Certidão de casamento ou declaração de união estável;
11. Cartão do PIS/PASEP ou CTPS contendo o número do PIS, se possuir;
12. Documento probatório de estar em dia com as obrigações do Serviço Militar (Certificado de Reservista, de Dispensa de Corporação ou Carta Patente, quando for o caso);
13. Diploma de conclusão de curso de graduação na área de Tecnologia da Informação, devidamente registrado, ou, respectiva certidão de colação de grau, ambas fornecidas por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
14. Declaração (modelo padrão TJPR – documento SEI) de que não exerce cargo público; que não percebe proventos de aposentadoria e pensão de outro órgão ou entidade pública; de não ter sido condenado em processo criminal em qualquer Estado da Federação; de não ter sofrido penalidades no exercício de cargo público e de não cumulação do serviço temporário com o exercício da advocacia ou qualquer outra prática laboral, assinada pelo candidato ou pela candidata;



15. Autorização de Acesso ao IRPF (modelo padrão TJPR – documento SEI) ou Declaração (modelo padrão TJPR – documento SEI) de rendas e de bens adquiridos até a data de sua convocação assinada pelo candidato e candidata, ou cópia da última declaração de imposto de renda;
16. Para o candidato ou candidata que possuir carteira da OAB ativa, apresentar o cancelamento ou licenciamento da inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil;
17. Currículo (modelo padrão TJPR – documento SEI);
18. Declaração de Juntada de Documentos.

- **O laudo médico será inserido neste procedimento pelo Centro de Assistência Médica e Social do Tribunal de Justiça após a avaliação do candidato ou da candidata**