



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E DESEMPENHO
SEÇÃO DE SELEÇÃO E GESTÃO DE DESEMPENHO

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA A POSSE

- ♦ Identidade
- ♦ CIC/CPF
- ♦ PIS/PASEP/NIS
- ♦ Título Eleitoral e Certidão de Quitação Eleitoral
- ♦ Certidão de não-filiação partidária (retirada na Zona Eleitoral na qual o candidato é eleitor ou pela internet)
- ♦ Certificado Militar (apenas para candidatos do sexo masculino)
- ♦ Certidão de Nascimento ou, se casado, a de Casamento. Em caso de união estável celebrada em cartório, apresentar o instrumento público
- ♦ Identidade e C.P.F. do cônjuge ou companheira e dos filhos
- ♦ Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos
- ♦ Carteira de Habilitação (quando exigir)
- ♦ Curriculum Vitae
- ♦ 01 (uma) foto 3x4 recente colorida com fundo branco (formato jpg);
- ♦ Comprovante de endereço
- ♦ Informação de conta bancária, com o número e o dígito da agência e titularidade de conta bancária
- ♦ Atestado de Aptidão Física e Mental fornecido por médico do TRE/GO
- ♦ Para o cargo de **Analista Judiciário** – Área Judiciária: Diploma de curso superior em **Direito**, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC
- ♦ Declaração de que requereu o cancelamento ou a licença da inscrição na OAB, quando for o caso
- ♦ Registro no conselho de classe, para o exercício da profissão, quando for o caso
- ♦ Para o cargo de **Técnico Judiciário**:
 - **Área Administrativa**: Diploma de curso superior em **qualquer área de formação**, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.
 - **Área Apoio Especializado – Especialidade: Programação de Sistemas**: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino superior em **qualquer área de formação**, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e, ainda, certificado(s) de conclusão com aproveitamento de curso(s) de programação ou desenvolvimento de sistemas de, no mínimo, 180 horas ou cuja soma seja de, no mínimo, 180 horas.

OBS: • Cada documento deve ser salvo separadamente, com nome claro e identificável, não sendo permitido juntar mais de um documento em um único arquivo, devendo ser enviado para o e-mail **sesge-lista@tre-go.jus.br**;
• A conferência dos documentos, com a apresentação dos originais, será marcada pela SESGE em dia e hora previamente agendados.

DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- ♦ Ficha cadastral preenchida (fornecida pelo TRE/GO)
- ♦ Declaração de bens e valores que compõem seu patrimônio e, se casado ou em união estável, a do cônjuge ou companheira
- ♦ Certidão negativa do Distribuidor Criminal (Federal, Eleitoral e Estadual) do local onde residiu nos últimos cinco anos
- ♦ Declaração de acumulação de cargo, emprego ou função pública, e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão
- ♦ Declaração para fins do art. 137 da Lei 8.112/90
- ♦ Declaração de que houve orientação quanto à data de vacância no órgão de origem (quando for servidor público)
- ♦ Formulário de Autorização de Acesso às Declarações de Ajuste Anual do IR Pessoa Física
- ♦ Em se tratando de servidor público (federal, estadual ou municipal), apresentar certidão do órgão de origem sobre o regime previdenciário ao qual está vinculado (Regime Geral de Previdência Social, Regime Próprio de Previdência Social ou aderiu ao Regime de Previdência Complementar de Serviço Público), na qual conste a data de adesão ao respectivo Regime.

Obs.: De posse dos resultados dos exames médicos, é necessário marcar consulta na Seção de Atenção à Saúde - SEATS do TRE-GO. Fone: (62) 3920-4346 / 4304

Em caso de dúvidas - Seção de Seleção e Gestão de Desempenho. Fone: (62) 3920-4109.