

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU EM SÃO PAULO


Núcleo de Ingresso e Acompanhamento Profissional - NUIP

Seção de Ingresso - SUIG

Rua Peixoto Gomide, 768, 4º Andar, Jardim Paulista, São Paulo/SP, CEP 01409-903

Página na internet: <http://www.jfsp.jus.br/concursos/>

e-mail: ADMSP-UGEP-CONCURSO@trf3.jus.br

Telefones: (11) 2172.6339/  (11) 2172-6340

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA POSSE

- Todos os documentos solicitados deverão estar de acordo com o estado civil atual
- As autenticações das cópias, quando necessárias, são as feitas em cartório
- O teor e os dados dos documentos deverão estar absolutamente corretos e, no caso de incorreções, favor providenciar as respectivas retificações junto aos órgãos responsáveis.
- Kit nomeação (*Assinar formulários e Deixar a Data em branco*) - <https://www.jfsp.jus.br/concursos> kit nomeação)
- Organizar os documentos na ordem abaixo:
 1. **04 fotos 3 X 4 (frontais, atuais, coloridas e sem data)** - escrever o nome completo no verso de cada foto.
 2. **Ficha Cadastral** (Kit Nomeação – Assinar e Não datar)
 3. **Currículo** (datado e assinado – não possui modelo definido)
 4. **01 cópia autenticada da Certidão de Nascimento** (para pessoas solteiras) ou
 5. **01 cópia autenticada da Certidão de Casamento** (para pessoas casadas) ou
 6. **01 cópia autenticada da Certidão de Casamento, com a devida averbação** (para pessoas separadas ou divorciadas).
 7. **01 cópia autenticada do Contrato de União Estável** (nesse caso trazer também a certidão de Nascimento, casamento com averbação, de acordo com o estado civil)
 8. **01 cópia autenticada da Cédula de Identidade (RG)**
 9. **01 cópia Autenticada do Cartão do CPF** (frente e verso, para todos os modelos de cartões, inclusive os que contêm somente tarja magnética no verso) ou **Comprovante de Inscrição no CPF/ 2ª via** (Receita Federal)
 10. **01 cópia autenticada do Título de Eleitor**
 11. **01 certidão de quitação eleitoral fornecida pelo TSE** . (Justificativas de votação não serão aceitas)
 12. **01 cópia simples do Cartão do PIS ou PASEP ou documento que comprove o número de inscrição** – caso o candidato não seja inscrito no PIS/PASEP, preencher o formulário Pasep (Kit Nomeação)- Cuidado: o NIT nem sempre corresponde ao número de PIS, favor verificar.
 13. **01 cópia autenticada do Certificado de Reservista ou do Certificado de Dispensa de Incorporação** (somente para homens)
 14. **01 cópia autenticada da Carteira Nacional de Habilitação, categoria C ou D** (somente para o cargo de Técnico Judiciário, Área Apoio Especializado, Especialidade Segurança e Transporte)
 15. **01 cópia autenticada do Diploma ou Certificado de Escolaridade exigido no Edital do Concurso**
 16. **01 cópia autenticada do Registro profissional no Conselho correspondente ao cargo** (somente para cargos especializados)
 17. **01 Cópia autenticada do pedido de cancelamento de inscrição na OAB com protocolo** (para bacharéis em Direito que estão inscritos na OAB).
 18. **Declaração para Posse: Nepotismo, Não-acumulação de cargo e Não-vinculação à OAB** (Kit Nomeação – Assinar e Não datar)
Obs. Caso haja acumulação lícita de cargo, função ou emprego público, na forma dos arts. 25 e 26, da Res.CJF 04/2008, apresentar Declaração do item 29.
 19. **Certidão de Distribuição Justiça Federal de 1ª Instância** (referente aos Estados onde morou nos últimos 5 anos)
 20. **Certidão da Justiça Militar Federal** (vigência nacional, para ambos sexos)
 21. **Atestado de Antecedentes Criminais** (referente aos Estados onde morou nos últimos 5 anos)
 22. **Declaração de bens** (Kit Nomeação – Assinar e Não datar)
 23. **01 cópia completa da Declaração e do Recibo de entrega do Imposto de Renda, do exercício corrente** (em caso de Isento, preencher Declaração de Isento – Kit Nomeação – Assinar e Não datar). Não há necessidade do IRPF do cônjuge.
 24. **01 cópia autenticada do ato constitutivo da empresa e da respectiva alteração comprovando não ser sócio majoritário, não ter poderes de gerência e/ou administração e nem possuir qualquer relação de trabalho/emprego com a sociedade supra mencionada** (em caso de acionista, sócio cotista ou comanditário)
 25. **01 cópia autenticada da Certidão de Nascimento dos filhos**
 26. **Declaração de conta salário do Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal** (Kit Nomeação – Assinar)
 27. **Documento emitido pelo INSS comprovando data de aposentadoria e número de benefício** (Somente para aposentados pelo INSS)

28. Cópia do pedido de exoneração ou vacância com protocolo (para funcionários públicos)

IMPORTANTE: Encaminhar após a posse e exercício cópia da publicação oficial do ato de desligamento no Órgão anterior para comprovar não haver acumulação de cargos.

29. Declaração do outro órgão informando que não recebe auxílio-alimentação no outro cargo, função ou emprego público que acumula (na hipótese de haver acumulação lícita de cargo, função ou emprego público conforme Declaração do item 18.)

30. Certidão original emitida pelo órgão público anterior (Municipal, Estadual ou Federal) informando o vínculo funcional ao órgão, ou seja, deverá constar o regime jurídico ao qual o servidor esteve subordinado/vinculado, data de admissão/nomeação, exercício e exoneração/vacância/demissão, com fundamento legal, constando artigo e Lei instituidora do Regime Próprio e a não adesão a regime de previdência complementar. (caso tenha ingressado no serviço público antes de 14/10/2013, sem interrupção até a nova investidura)

31. Formulário que encaminha a certidão do item 30 (Kit Nomeação – Assinar e Não datar)

ATENÇÃO: Nos termos da Lei 13726/2018, fica dispensada a autenticação dos documentos exigidos acima caso seja apresentado o original junto com a cópia.

DOCUMENTOS APÓS O INGRESSO/EXERCÍCIO:

1. Enviar a Autorização de Acesso do TCU aos Dados de Bens e Rendas das Declarações de IRPF;

2. Preencher o Questionário de Atratividade da Resolução CJF nº 697/2021, disponível em:

<https://www2.cjf.jus.br/questionario/index.php/778257?lang=pt-BR>

3. Enviar cópia da publicação oficial do ato de desligamento no Órgão anterior para comprovar não haver acumulação de cargos. (para funcionários públicos)

ENDEREÇOS DOS DISTRIBUIDORES DE CERTIDÕES E ATESTADOS DE ANTECEDENTES NA CIDADE DE SÃO PAULO

I – JUSTIÇA FEDERAL

As Certidões são emitidas através do site: www.jfsp.jus.br

Informações sobre o preenchimento dos campos:

1 - O campo nome não pode conter abreviaturas;

2 - O preenchimento do CPF/CNPJ deve ser efetuado utilizando somente os números e inclusive os zeros, mas sem caracteres de formatação, como pontos, barras, traços ('.' '/' '-');

3 - Tipo: Certidão de Distribuição

Em caso de dúvidas, ligar para os seguintes telefones: (11) 3188-6830, 3188-6832 ou 3188-6835

II – JUSTIÇA MILITAR FEDERAL

As Certidões Negativas são emitidas através do site: www.stm.jus.br

Em caso de dúvidas, ligar para o seguinte telefone: (11) 3372-7708

III – POLÍCIA ESTADUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

O Atestado de Antecedente pode ser emitido através do site: www.ssp.sp.gov.br (somente quando o documento for expedido no Estado de São Paulo. Caso contrário dirija-se pessoalmente ao POUPATEMPO)

• Certidões ou Atestados positivos só serão aceitos se acompanhados por Certidão de Objeto e Pé para que sejam encaminhados para análise;

• Todos os dados constantes dos Atestados e Certidões deverão estar absolutamente corretos;

• Não serão aceitos Atestados e Certidões com qualquer tipo de rasura;

IV – RECEITA FEDERAL

A Receita Federal não emite 2ª via de CPF, mas disponibilizou em seu site o “Comprovante de Inscrição no CPF/ Segunda Via”

1 – Acesse o site <http://www.receita.fazenda.gov.br> e selecione o campo “Serviços” > “Cadastros” > “Cidadão”

2 – Selecione “Comprovante de Inscrição no CPF/ Segunda Via”

3 – Selecione “Obter Cartão de CPF”

4 – Faça seu cadastro na Receita Federal

5 – Acesse o portal e imprima o Comprovante