



**PODER JUDICIARIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**Divisão de Administração de Pessoal - DAP**

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PELOS**  
**CANDIDATOS CONVOCADOS**

A partir de 26/03/2017 o candidato convocado deverá agendar o horário e a data de entrega da documentação no telefone 3252-7173.

Toda a documentação abaixo listada deverá ser apresentada pelos candidatos convocados devidamente digitalizada no formato PDF em pendrive de sua propriedade. Juntamente com os documentos digitalizados, o candidato deverá comparecer munido com os documentos originais na Divisão de Administração de Pessoal **É DAP/TJPA** (Rua Curuçá, nº 555, Bairro: Telégrafo, entre Trav. José Pio e Trav. Manoel Evaristo - CEP: 66050-080) para validação dos documentos digitalizados com os originais.

*Caso o candidato convocado não detenha meios de digitalizar a documentação abaixo, solicitamos que compareça munido com os originais que serão digitalizados e devolvidos no mesmo ato.*

**I- Relação de Documentos a serem digitalizados:**

1. Curriculum Vitae;
2. Uma foto 3x4;
3. CPF;
4. Certidão de nascimento ou casamento, com as respectivas averbações, se for o caso.
5. Escritura pública de união estável, se for o caso;
6. Comprovante de residência.
7. Comprovante de escolaridade;
8. Comprovante do Tipo Sanguíneo e Fator RH;
9. Cédula de Identidade;
10. Certificado de Reservista ou de Dispensa de Corporação (candidatos do sexo masculino);
11. Título de eleitor;
12. Comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
13. Documento que contenha o número de inscrição no PIS ou PASEP, salvo se for o primeiro emprego do candidato.
14. Caso o candidato possua NIS, NIT, PIS, ou PASEP é obrigatório o comprovante de consulta de Qualificação Cadastral . eSocial no endereço eletrônico <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml> sem indicação de irregularidades a serem sanadas;
15. Cópia da última Declaração de Imposto de Renda, com o respectivo recibo, e as devidas atualizações e/ou complementações ou, no caso de o candidato não ser declarante, **declaração de bens** firmada por ele próprio;



**PODER JUDICIARIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**Divisão de Administração de Pessoal - DAP**

16. Declaração de acumulação de cargo ou função pública, ou sua negativa (próprio punho - apresentar no dia da posse)
17. Cópia do requerimento de exoneração ou vacância de cargo não acumulável devidamente protocolado (apresentar até o dia da posse);
18. Autorização para acesso a Declaração de Imposto de Renda;
19. Conta Bancária no BANPARÁ (caso não detenha, deverá apresentar depois da nomeação);
20. Certidão de nascimento, CPF e RG dos filhos e/ou dependentes, com o nome igual ao do CPF;
21. Declaração de dependentes para Imposto de Renda (formulário do TJ);
22. Declaração de parentesco (formulário do TJ);
23. Declaração de que percebe (ou não) proventos de inatividade, seja pela União, por Estado ou por Município (próprio punho);
24. Declaração de cancelamento ou de licença da inscrição na OAB (próprio punho);
25. Certidão Negativa fornecida pela Justiça Federal (original ou da internet)
26. Certidão Negativa fornecida pela Justiça Militar Federal (original ou da internet)
27. Certidão negativa fornecida pela Repartição Criminal da Justiça Estadual (original ou da internet);
28. Certidão Negativa fornecida pela Justiça Militar Estadual - do Estado de origem do candidato (original ou da internet);
29. Relação das funções e cargos de direção que exerça ou tenha exercido nos dois anos anteriores em órgãos ou empresas ou instituições públicas ou privadas, no Brasil ou no Exterior, ou sua negativa (próprio punho);
30. Declaração de não impedimento pessoal para lotação em qualquer comarca;
31. Caso o candidato exerça cargo público com vínculo efetivo no Estado do Para e este seja inacumulável com o cargo que ocupara neste TJPA, é obrigatória a apresentação de documento que indique o regime previdenciário para o qual é contribuinte (FINANPREV/FUNPREV);

## **II- Relação de Exames a serem realizados no TJ/PA**

Além da documentação referida o servidor deverá agendar a realização dos seguintes exames:

**1- Exame Psicológico:** realizado pelo **Serviço de Apoio Psicossocial do TJPA**

**End:** Rua Curuçá, nº 555. Bairro: Telégrafo, entre Trav. José Pio e Trav. Manoel Evaristo - CEP: 66050-080

**Tel:** [\(91\) 3252-7152/3252-7151](tel:(91)3252-7152/3252-7151)

**2- Exame Odontológico:** realizado pelo **Serviço Odontológico do TJPA**

**End:** Tv. Joaquim Távora, 341 . 2º andar. Cidade Velha - Belém/PA

**Tel:** [\(91\) 3205-2244](tel:(91)3205-2244)



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**Divisão de Administração de Pessoal - DAP**

**3- Exame Médico Pré-Admissional:** realizado pela **Junta de Saúde do TJPA**  
**End:** Tv. Joaquim Távora, 341 . 1º andar. Cidade Velha - Belém/PA  
**Tel:** [\(91\) 3205-2206](tel:(91)3205-2206) ou [\(91\) 3205-2293](tel:(91)3205-2293)

**Para realizar o exame médico de que trata o item 3, o servidor deverá comparecer munido dos seguintes exames e Laudos Complementares:**

1. Hemograma completo
2. Glicemia em jejum
3. Colesterol total
4. Triglicerídeos
5. TGP e TGO
6. Uréia e Creatinina
7. VDRL
8. Tipagem Sanguínea e Fator RH
9. Urina Tipo 1
10. Raio X de Tórax, em P.A e Perfil, com Laudo Médico
11. Eletrocardiograma em repouso, com Laudo Médico
12. Laudo Médico de Avaliação Oftalmológica
13. Laudo Médico de Avaliação Psiquiátrica (ver Sugestão de Avaliação Psiquiátrica)
14. Laudo Médico comprobatório da Necessidade Especial, se PNE.

Sugestão de Avaliação Psiquiátrica

A Junta Médica apresenta o seguinte roteiro, como sugestão para o Laudo Psiquiátrico:

1. Dados Pessoais
  - 1.1 Nome
  - 1.2 RG
  - 1.3 Escolaridade
2. Histórico Pessoal
3. Histórico Familiar
4. Adaptabilidade
5. Exame Psíquico
6. Conclusão