

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO SUPLEMENTAR

Importante:

- Anexar arquivo em PDF. Posição no sentido de leitura. Conteúdo legível. Não anexar documentos fotografados. Documentos frente e verso e devidamente assinados.
- Orientação sobre anexação dos documentos: observar a instrução para o protocolo online de inscrição que está no site para download.

1) Requerimento de inscrição;

Gerar no sistema durante a execução do procedimento (quando for anexar no requerimento online, deve estar assinada);

2) Declaração de função pública

Gerar no sistema durante a execução do procedimento (quando for anexar no requerimento online, deve estar preenchida e assinada);

2.1) Para funcionário público, anexar:

a. Decreto de nomeação. Caso não tenha o decreto, apresentar o ato de posse. Caso não tenha o decreto e o ato, apresentar certidão expedida pela repartição em que trabalha, constando data do início do exercício, cargo/função exercida e local de lotação;

b. Declaração do próprio órgão descrevendo as atribuições referente ao cargo/função em exercício.

3) Certidão emitida pela Seccional de origem com as seguintes informações: **expressa para fins de inscrição suplementar na OAB/GO**; situação atual da inscrição (ativa); se está em dia ou quita com a Tesouraria; e se atualmente sofreu sanção em processo ético-disciplinar;

4) Declaração de idoneidade moral pública.

Gerar no sistema durante a execução do procedimento (quando for anexar no requerimento online, deve estar assinada);

5) Comprovante de endereço residencial e comercial. Comprovado por meio da fatura de energia, água ou telefone (atualizado - últimos 90 dias). Dispensa ser em nome do interessado.

6) Documentos pessoais: título eleitoral, CPF, RG e certificado de reservista (homens com idade até 45 anos).

7) Certidão de quitação da Justiça Eleitoral. Pode ser substituída pelo comprovante de votação do 1º e 2º turno (juntos) da última eleição. Justificativa eleitoral não é aceita.

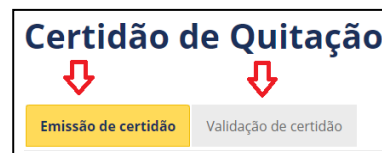
7.1) Disponibilizada no site - [clique aqui](#) (válida por 30 dias).

7.1) Emitir a validação.

1) Certidão negativa da Justiça Estadual. Somente criminal e 1º grau.

1.1) Disponibilizada no site do PROJUDI ([|CertidaoNegativaPositivaPublica| Certidão Nada Consta - Pessoa Física \(tjgo.jus.br\)](#)) - (válida por 30 dias).

1.2) Caso esta seja positiva, anexar também certidão narrativa de cada processo que constar na certidão.

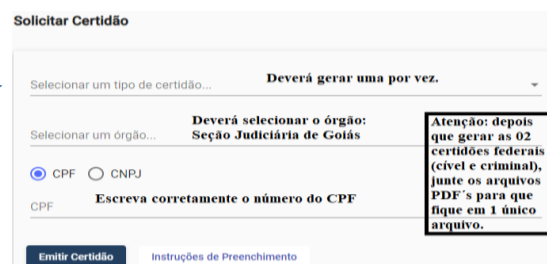


Pág. 1/2

8) Certidão negativa da Justiça Federal. Cível e criminal.

8.1) Disponibilizada no site da Justiça Federal (<https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao>) - (válida por 30 dias).

9.) Caso esta seja positiva, anexar também certidão narrativa de cada processo que constar na certidão.



9.1) Repetir as mesmas certidões mencionadas acima, relativas ao **estado de origem**, devendo ser emitidas as certidões **Eleitoral, Estadual e Federal do estado em que o advogado possui sua inscrição principal originária**.

10) Cópia do processo de inscrição autenticada pela Seccional de origem.

2.1 – Documentos complementares:

A cópia do processo de inscrição oriundo de seccional que não contém documentação completa, o(a) advogado(a) precisa anexar:

- a) Diploma (na falta do diploma, anexar certidão original de graduação em Direito em que conste a data que colou grau);
- b) Histórico acadêmico do curso de Direito;
- c) Certificado de aprovação no Exame de Ordem.