

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 quite 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 \(tgo.jus.br\)](#)) - (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.

Solicitar Certidão

Deverá gerar uma por vez.

Selecionar um tipo de certidão... Deverá selecionar o órgão... Seção Judiciária de Goiás

CPF CNPJ

Escreva corretamente o número do CPF

Atenção: depois que gerar as 02 certidões federais (cível e criminal), junte os arquivos PDF's para que fique em 1 único arquivo.

Emitir Certidão Instruções de Preenchimento

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) precisar anexar:

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