

Prezado candidato,

Prezada candidata,

Seja bem-vindo(a) ao Tribunal Regional Eleitoral do Piauí! Encaminhamos as orientações sobre os procedimentos para a entrega de documentos necessários à sua posse no cargo do Concurso Público TSE Unificado 2024. Leia atentamente todas as instruções.

1. Procedimentos Iniciais

O processo de envio da sua documentação será realizado de forma eletrônica, por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do TRE-PI. Siga os passos abaixo:

- Realize seu cadastro no SEI: Com as orientações recebidas, acesse o SEI do TRE-PI e efetue seu cadastro. Para auxiliá-lo(a), preparamos um tutorial completo.
 - [Tutorial de Cadastro de Usuário Externo no SEI](#)
- Assinatura Eletrônica (Obrigatória): Os formulários, declarações e termos que exigem assinatura deverão ser assinados eletronicamente através do Sistema SEI.
 - Como assinar: Os formulários estarão disponíveis no Sistema SEI, e após o preenchimento devem ser assinados eletronicamente no próprio sistema.
- Algumas declarações estarão disponíveis para impressão, preenchimento manual com assinatura, digitalização e posterior inserção no processo SEI.
- Inicie a inclusão dos documentos: Os documentos digitalizados devem ser inseridos em formato PDF, **um a um**, no seu processo SEI. Não é permitida a junção de documentos. Você deve incluir um documento de cada vez no seu processo SEI, na ordem apresentada neste Manual de Instruções.

2. Lista de Documentos

Para facilitar a organização, segue a lista de documentos, certidões e declarações, com os respectivos links de acesso.

DOCUMENTOS PARA A POSSE

DOCUMENTOS PESSOAIS:

Documentação	Observações
1 Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento - atualizada	As certidões devem ser encaminhadas em frente e verso, e com as respectivas averbações, se for o caso.
2 Carteira de identidade	Não substituir por outro documento
3 Título de eleitor ou e-Título	https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitação-eleitoral
4 CPF ou e-CPF	Caso não conste na identidade
5 PIS/PASEP	Extrato emitido em qualquer agência do Banco do Brasil ou da Caixa Econômica Federal

6	Diploma de conclusão de Nível Superior	Deverá ser observada a formação exigida para cada cargo, de acordo com o Edital Concurso Público TSE Unificado nº 1/2024
7	Comprovante da conta bancária	Para recebimento do salário
8	1 Fotografia 3x4	Foto deve ser atual, com fundo branco, sem acessórios
9	Certificado de reservista ou Certificado de dispensa de incorporação	Candidatos do sexo masculino
10	Declaração de Imposto de Renda e recibo de envio - 2025	Caso tenha declarado IR.
11	Comprovante de situação regular, emitido nos últimos 30 dias junto ao respectivo órgão de classe	Somente para os cargos que exigirem o registro como requisito para o ingresso
12	Carteira de motorista (CNH)	Somente para os cargos de Agente de Polícia Judicial
13	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.	Somente para o cargo de Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade: Programação de Sistemas.
14	Curriculum*	Contendo experiências anteriores

Obs. 1: Todos os documentos devem ser digitalizados e salvos em formato PDF.

Obs. 2: Não é permitida a junção de documentos. Por favor, inclua um documento de cada vez no seu processo SEI.

Obs. 3: *Documento opcional.

CERTIDÕES

A seguir, apresentamos a lista de certidões que deverão ser emitidas, salvas em formato PDF e inseridas no seu processo SEI. Incluímos os links diretos para facilitar a emissão.

Certidão	Link de acesso
1 Certidão Negativa de Inabilitados	https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:::NO:3,4,6:::&cs=3JhPKTTn74pZM4d7hwDFzGUu7CWw
2* Certidão de julgamento de contas do Tribunal de Contas do Estado do Piauí	https://sistemas.tce.pi.gov.br/certidores/
3* Certidão Judicial Cível, Certidão Judicial Eleitoral e Certidão Judicial Criminal Negativa do Tribunal Regional Federal da 1ª Região	https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao
4 Certidão de Filiação Partidária	https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidores/certidao-de-filiacao-partidaria

5	Certidão de Quitação Eleitoral	https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidores/certidao-de-quitacao-eleitoral
6	Certidão de Crimes Eleitorais	https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidores/certidao-de-crimes-eleitorais
7*	Certidão Cível e Certidão Criminal do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí	https://www.tjpi.jus.br/e-tjpi/home/certidao
8	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	https://www.tst.jus.br/en/certidao1
9	Certidão Negativa da Justiça Militar	https://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa
10	Certidão Negativa de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade	http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

FORMULÁRIOS PARA TODOS OS(AS) CANDIDATOS(AS):

Formulários que devem preenchidos, salvos em PDF e inseridos no processo SEI:

- | | |
|---|--|
| 1 | Cadastro de Dados Pessoais (preenchido eletronicamente) |
| 2 | FUNPRESP-JUD:
2.1 - Termo de Oferta (a ser preenchido por todos(as) os(as) candidatos(as))
2.2 - Ficha de inscrição (a ser preenchido pelos(as) candidatos(as) que decidirem aderir ao FUNPRESP-JUD)
2.3 - Requerimento de cancelamento da inscrição automática (a ser preenchido pelos(as) candidatos(as) que optarem por não aderir)
2.4 - Mudança de Patrocinador (a ser preenchido por candidatos(as) que tenham aderido em outros órgãos) |
| 3 | Declaração de Isenção de Imposto de Renda (caso seja isento e não apresente a Declaração de Imposto de Renda) |

Formulários que devem ser preenchidos e assinados eletronicamente no processo do Sistema SEI:

- | | |
|---|---|
| 4 | Declaração de Antecedentes Criminais (Sistema SEI) |
| 5 | Declaração de Atividade Partidária (Sistema SEI) |
| 6 | Declaração de Penalidades (Sistema SEI) |
| 7 | Declaração de Vínculo Previdenciário (Sistema SEI) |
| 8 | Termo de Compromisso (Sistema SEI) |

9 Declaração de Cargos Ocupados em Entes Públicos nos Últimos 10 anos (Sistema SEI)

10 Declaração de Nepotismo (preenchimento manual)

11 Declaração de Acumulação de Rendimentos (preenchimento manual)

12 Declaração de Acumulação de Cargos e/ou Proventos (preenchimento manual)

13 Declaração de Vedação Advocatícia (preenchimento manual)

14 Autorização de Acesso aos dados da Declaração do IRPF (preenchimento manual)

DOCUMENTOS A SEREM PROVIDENCIADOS POR CANDIDATOS(AS) QUE JÁ SÃO SERVIDORES(AS) PÚBLICOS:

1 Declaração do órgão público anterior constando, necessária e expressamente:

- Data da posse e exercício;
- Cargo;
- Vínculo jurídico ou regime trabalhistico;
- Regime de previdência em que está incluído;
- Se a contribuição previdenciária está ou não sujeita ao teto do regime geral de previdência social (RGPS);
- Se o servidor aderiu ou não ao FUNPRESP-JUD ou FUNPRESP-EXE.

2 Último contracheque do órgão anterior.