



Lista de documentos para emissão do TCE e admissão
1. Histórico Institucional atualizado - Assinado e carimbado ou com autenticação eletrônica, que ateste o coeficiente de rendimento igual ou superior a 7,0 pontos;
2. Comprovante de matrícula Institucional - Assinado e carimbado ou com autenticação eletrônica.
3. Ficha de Cadastro - Acesso pelo Link: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1ZXKRGpeUcbocQGZTXwgbuP4xkq5DKOS4?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1ZXKRGpeUcbocQGZTXwgbuP4xkq5DKOS4?usp=sharing</a>
4. RG;
5. CPF;
6. Comprovante bancário do Banco Bradesco, que conste os números: agência (com dígito) e conta (com dígito). Caso o estudante não tenha conta no Bradesco, poderá utilizar o encaminhamento padrão constante no link abaixo, juntamente com o edital de classificação que comprove seu nome como candidato aprovado, para abertura de conta, preferencialmente, na Agência 0482, localizada na Avenida André Araújo, s/nº. Centro Administrativo José de Jesus Ferreira Lopes, térreo, anexo à sede do TJAM. Horário: 08h às 11h. <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1ZXKRGpeUcbocQGZTXwgbuP4xkq5DKOS4?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1ZXKRGpeUcbocQGZTXwgbuP4xkq5DKOS4?usp=sharing</a>
7. Título de Eleitor;
8. Comprovante de residência;
9. Ficha-Declaração de Nepotismo; Link de Acesso: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1ZXKRGpeUcbocQGZTXwgbuP4xkq5DKOS4?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1ZXKRGpeUcbocQGZTXwgbuP4xkq5DKOS4?usp=sharing</a>
10. Ficha-Declaração de que não possui cargo ou função no horário de estágio; Link de Acesso: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1ZXKRGpeUcbocQGZTXwgbuP4xkq5DKOS4?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1ZXKRGpeUcbocQGZTXwgbuP4xkq5DKOS4?usp=sharing</a>
11. Ficha-Termo de responsabilidade e confidencialidade; Link de Acesso: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1ZXKRGpeUcbocQGZTXwgbuP4xkq5DKOS4?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1ZXKRGpeUcbocQGZTXwgbuP4xkq5DKOS4?usp=sharing</a>
12. Certidão negativa-Justiça Estadual: Criminal ( <a href="http://consultasaj.tjam.jus.br/esaj/portal.do?servico=810000">http://consultasaj.tjam.jus.br/esaj/portal.do?servico=810000</a> )
13. Certidão negativa-Justiça Federal: Cível e Criminal ( <a href="https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/">https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/</a> ) - Escolher o Órgão: Tribunal Regional da 1ª Região
14. Certidão negativa-T.R.E. (Quitação Eleitoral) ( <a href="http://www.tre-am.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidoes">http://www.tre-am.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidoes</a> )
15. Foto 3x4 (adequada para documentos oficiais);

2.1 O e-mail deve seguir a formatação abaixo:

**a) Endereço eletrônico (Para):** [estagio@tjam.jus.br](mailto:estagio@tjam.jus.br)

**b) No campo Assunto:** informar a classificação e o nome completo do(a) candidato(a), bem como o texto "ADMISSÃO DIREITO INTERIOR". Exemplo: "201ª – Nome completo – ADMISSÃO DIREITO INTERIOR".

**c) No Corpo do e-mail:** informar o nome completo do(a) candidato(a) e o contato telefônico;

**d) "Anexos":** incluir todos os documentos, mencionados acima em arquivo único, na extensão ".pdf", nomeado como "**Documentos para admissão**".

#### DA LOTAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

3. A Divisão de Provimento e Movimentação de Pessoas entrará em contato com o/a candidato (a) classificado (a) via telefone, informado no corpo do e-mail, a fim de tratar a respeito da lotação do (a) estudante.

3.1 Após as tratativas por telefone, a Divisão de Provimento e Movimentação de Pessoas enviará o TCE ao estudante por e-mail, com as informações de lotação, data de início e de término do contrato, bem como outras informações que estarão disponíveis no contrato de estágio.

3.2 Caberá ao estudante coletar a assinatura e o carimbo da Instituição de Ensino, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, bem como, assinar de forma legível no campo "estagiário" e **devolver o documento digitalizado com as respectivas assinaturas para o e-mail [estagio@tjam.jus.br](mailto:estagio@tjam.jus.br) antes da data de início de seu contrato;**

3.3. O preenchimento das vagas obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final e a disponibilidade das vagas.

3.4. Após análise da documentação, caso não haja nenhuma pendência, será efetivado o cadastro do estudante nos sistemas do TJAM;

3.5. O procedimento de admissão somente será efetivado mediante o envio da documentação de forma completa, não sendo possível o início das atividades se o contrato assinado não for encaminhado pelo estudante;

3.6 O número de Matrícula Institucional, que é a confirmação de que todos os procedimentos foram realizados em conformidade, será encaminhado ao estudante via e-mail;