



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas
Departamento de Documentação e Cadastro Funcional
Divisão de Atendimento ao Público

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA TOMAR POSSE

Edital: 12/2014

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO II – PEDAGOGIA

- **CARTEIRA DE IDENTIDADE** – 03 cópias mais original;
- **C.P.F.** – 03 cópias mais original;
- **PIS/PASEP**(Emitida pelo banco do Brasil/Caixa ou Carteira de trabalho “digitalizada”) – 03 cópias mais original;
- **TÍT. DE ELEITOR**:com quitação eleitoral do 1º e 2º turno (última votação) – 03 cópias e original;
- **CERTIFICADO DE RESERVISTA(Homens)** – 03 cópias mais original;
- **CERTIDÃO DE CASAMENTO** – 03 cópias mais original;
- **CERTIDÃO DE NASCIMENTO**(filho menor de 21 anos) – 03 cópias mais original;
- **COMPROVANTE DE ENDEREÇO** – 03 cópias mais original;
- **COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE** – Diploma do Curso Superior Completo com registro – 03 copias mais original
- **CASO JÁ EXERÇA FUNÇÃO PÚBLICA**- trazer Comprovante de compatibilidade de cargos (Declaração expedida no máximo de 30 dias antecedente ao dia da posse, do ÓRGÃO Responsável informando ADMISSÃO, CARGO, LOTAÇÃO, TURNO e CARGA HORÁRIA SEMANAL). OBS:(Não serão aceitas declarações de unidades de trabalho)- 03 cópias mais a original.
- **01 (uma) foto colorida 3/ 4 recente;**
- **COMPROVANTE DO EXTRATO DA CONTA CORRENTE DE QUALQUER AGÊNCIA DO BANCO DO BRASIL;**
- **ATESTADO DE APTIDÃO EXPEDIDO PELA JUNTA MÉDICA MUNICIPAL** – 01 cópia mais original

- **NÃO RECORTAR OS DOCUMENTOS.**
- **XEROX DOS DOCUMENTOS DEVERÃO SER FRENTE E VERSO EM UMA MESMA FOLHA.**
- **TODAS AS CÓPIAS DEVERÃO ESTAR LEGÍVEIS.**
- **NÃO DISPONIBILIZAREMOS CANETA PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE POSSE.**
- **TRAGA SUA CANETA ESFEROGRÁFICA DE COR AZUL**

**INFORMAÇÕES SOBRE “DOCUMENTAÇÃO” PARA POSSE LIGAR SOMENTE PARA A DIVISÃO
DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO:**

3524-4026

HORARIO DE POSSE: das 8h15 às 16h30min