



**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA POSSE NO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA**

**DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA, APÓS NOMEAÇÃO DE SERVIDORES, PARA CARGOS DE NATUREZA EFETIVA.**

- a) Carteira de Identidade, CNH ou Carteira Profissional – Original;
- b) CPF - Original;
- c) PIS/PASEP - Original;
- d) Título de Eleitor com quitação eleitoral do 1º e 2º turno da última votação - Original;
- e) Certidão de Reservista (Homens) - Original;
- f) Certidão de Casamento - Original;
- g) Certidão de Nascimento (FILHOS), RG e CPF de todos os dependentes - Original;
- h) Comprovante de Endereço - Original;
- i) Comprovante de Escolaridade - Original (**Certificados conforme exigido no Anexo II do Edital do Concurso**)
- j) Foto 3/4 - Original;
- k) Declaração de Imposto de Renda para declarantes ou declaração que não declara imposto de renda, para não declarantes. (Lei nº 8.429/2021)
- l) Comprovante de Conta Salário no **Banco ITAÚ** (cópia do cartão ou extrato bancário)
- m) Certificado de Saúde atestado a Aptidão do candidato, emitido pela Junta Médica Municipal;

**Obs: Durante o prazo de 30 (trinta) dias após a publicação do Decreto de Nomeação, o candidato deverá agendar o exame Admissional na Gerência da Junta Médica e Saúde do Servidor, por meio dos telefones: 3524-8604/8606. Após o agendamento, comparecer a Junta Médica, no endereço: Avenida Oeste, Qd 35-A, Lt 32, nº 73, Setor Aeroporto, Goiânia - GO, munido dos exames médicos para proceder pela certificação da Junta Médica.**

- n) Declaração se exerce ou não função pública. (**conforme modelos disponíveis no site da Prefeitura de Goiânia/Concursos**);

**Obs: Caso já exerça função pública, trazer comprovante de compatibilidade de cargo (Declaração emitida pela Secretaria responsável, informando admissão, cargo, função, lotação, turno e carga horária semanal) - Original;**





- o) Registro no Órgão de Classe, quando for requisito para o cargo previsto no Edital - Original;
- p) Comprovante de Experiência Profissional, conforme exigido no Edital;
- q) Ficha de Dados Pessoas preenchida com letra legível, conforme modelo disponível no site: [www.goiania.go.gov.br](http://www.goiania.go.gov.br), na página de Concursos;

**LOCAL PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS:**

- Central de Atendimento ao Cidadão – ATENDE FÁCIL (**Unidades: Paço Municipal**) mediante AGENDAMENTO NO SITE, [www.goiania.go.gov.br](http://www.goiania.go.gov.br).
- É obrigatório a apresentação de todos os documentos listados acima;
- Preencher 1 via do Formulário da Ficha de Dados Pessoais, disponível no site, preferencialmente digitado, imprimir e entregar juntamente com o restante da documentação (Assinar por extenso e datar de acordo com o dia da posse).
- O prazo para posse é de 30 (trinta) dias contados da data de publicação do Decreto de Nomeação no Diário Oficial do Município – Eletrônico.
- Se necessário o candidato poderá solicitar prorrogação de posse por mais 30 (trinta) dias, por motivo justificado, preenchendo o formulário de prorrogação disponível no site e comparecer ao Atende Fácil para fazer o requerimento antes do término do prazo da posse.

