



PREFEITURA DE GOIÂNIA

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA POSSE NO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA, APÓS NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA CARGO DE NATUREZA COMISSIONADA, COM VISTA A EFETIVAR A POSSE, CONFORME ARTIGOS 10 E 18, DO ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA.

- a) Carteira de Identidade - 01 cópia mais original;
 - b) CPF - 01 cópia mais original;
 - c) PIS/PASEP - 01 cópia mais original;
 - d) Título de Eleitor, com quitação eleitoral do 1º e 2º turno (da última votação) - 01 cópia mais original;
 - e) Certidão de Reservista (homens) - 01 cópia mais original;
 - f) Certidão de Casamento - 01 cópia mais original;
 - g) Carteira de Identidade e CPF (cônjuge) - 1 cópia mais original;
 - h) Certidão de Nascimento, RG e CPF - 01 cópia mais original (filho igual ou maior de 8 anos);
 - i) Carteira de Identidade e CPF (dependentes) - 1 cópia mais original;
 - j) Comprovante de Endereço - 01 cópia mais original;
 - k) Comprovante de Escolaridade - 01 cópia mais original;
 - l) Foto 3/4 recente - 01 foto;
 - m) Imposto de Renda (se for declarante) - 01 cópia mais original;
 - n) Comprovante de Conta Salário no Banco Itaú;
 - o) Atestado de Saúde Ocupacional – A.S.O.
- 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 (62) 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.
- p) Declaração de Nepotismo;
 - q) Declaração Acúmulo (conforme modelo disponível no sei da Prefeitura de Goiânia/Concursos);

se houver função pública incluir comprovante de compatibilidade de cargo (Declaração emitida pela Secretaria responsável, informando admissão, cargo, função, lotação, turno e carga horária semanal).

- r) Registro no órgão de Classe;
- s) Comprovante de experiência profissional;
- t) Ficha de dados pessoais preenchida com letra legível (conforme modelo disponível no sei da Prefeitura de Goiânia/Concursos);
- u) Consulta de Qualificação Cadastral (CQC) – eSocial;

<https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml;jsessionId=9VvPld1PKPQgY5JWJ9wnYXkLJqyBL0LNTQs4PF7Jc0Jpcqn05Qfp!-757862906>

LOCAL PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

- Atende Fácil - mediante agendamento no site: www.goiania.go.gov.br (**apenas na Unidade do Paço Municipal**);
- 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, impresso e assinado (assinatura por extenso e datado de acordo com o dia da posse), entregar juntamente com os documentos supracitados;
- O prazo para posse de efetivos é de 30 (trinta) dias contados da data de publicação do Decreto de Nomeação no Diário Oficial do Município - Eletrônico
- Se necessário, o candidato efetivo 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 - Paço Municipal para fazer o requerimento antes do término do prazo da posse.

Obs: NÃO RECORTAR OS DOCUMENTOS.

Informações: (62) 3524-4047/4026