

PROCEDIMENTOS PARA INGRESSO NA SECRETARIA DA ECONOMIA

Atualização em 06/09/2021

Economia
Secretaria de
Estado de
Economia



CHECKLIST DA DOCUMENTAÇÃO PARA EFETIVO EXERCÍCIO

- Documentos Pessoais:

- Cópia da CARTEIRA DE IDENTIDADE (não será aceito CNH);
- Cópia do CPF;
- Cópia da CERTIDÃO DE CASAMENTO (se casado, ou com averbação de divórcio);
- Cópia do TÍTULO DE ELEITOR;
- Cópia do COMPROVANTE DE ENDEREÇO (atualizado de até 120 dias);
- Cópia do PIS/PASEP;
- Cópia do COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE;
- Consulta CADASTRAL <http://consultacadastral.inss.gov.br>;
- Consulta de REGULARIDADE DO CPF <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>
- Cópia da CERTIDÃO DE NASCIMENTO ou CASAMENTO dos DEPENDENTES para fins do IRPF (se houver);
- Currículo;

- Documento comprobatório de vínculo com o Estado:

Efetivo e Comissionado	<input type="checkbox"/> Termo de Posse ou Apostila de Posse;
	<input type="checkbox"/> Portaria de disposição (SEAD) ou ato de Disposição (Casa Civil);
	<input type="checkbox"/> Ficha Funcional e Financeira (para servidores que ingressaram antes de 1992);
Celetista	<input type="checkbox"/> Documento que comprove o primeiro contrato de trabalho com o Estado;
	<input type="checkbox"/> Carteira de Trabalho;
	<input type="checkbox"/> Portaria de Enquadramento (Empregados da extinta CAIXEGO);
	<input type="checkbox"/> Portaria de disposição (SEAD) ou ato de Disposição (Casa Civil);
Requisitado Externo	<input type="checkbox"/> Ato de cessão da origem;
	<input type="checkbox"/> Recepção do Estado de Goiás;
	<input type="checkbox"/> Lei de criação do cargo de origem;
	<input type="checkbox"/> Ficha Funcional e Financeira (incluir informações sobre férias);
	<input type="checkbox"/> Se nomeado para cargo em comissão, apostila de posse e demais documentos;

- Preenchimento pelo servidor:

- E-mail Pessoal _____
- Já possui e-mail @goias.gov.br? Se sim, qual? _____
- Telefone Celular () _____
- *Login Portal Goiás:* _____

Declaro que recebi uma cópia do documento “orientações para novos colaboradores” e tenho ciência acerca das informações lá constantes e das implicações da não entrega dos documentos no prazo estipulado.

(NOME DO SERVIDOR)

Goiânia, ____ de _____ de _____

NOTIFICAÇÃO EM CASO DE DIVERGÊNCIAS DO E-SOCIAL

TERMO DE CIÊNCIA

Estou ciente que existe divergências na qualificação cadastral do E-Social e que somente serei incluído na Folha de Pagamento após a resolução da pendência abaixo descrita.

- Divergências relativas ao CPF (situação “suspenso”, “nulo” ou “cancelado”, nome ou data de nascimento divergentes);
- Divergência relativas ao NIS (CPF ou data de nascimento divergentes)

Goiânia, ____ de _____ de _____

(NOME DO SERVIDOR)

Via Economia

TERMO DE CIÊNCIA

Estou ciente que existe divergências na qualificação cadastral do E-Social e que somente serei incluído na Folha de Pagamento após a resolução da pendência abaixo descrita.

- Divergências relativas ao CPF (situação “suspenso”, “nulo” ou “cancelado”, nome ou data de nascimento divergentes);
- Divergência relativas ao NIS (CPF ou data de nascimento divergentes)

Goiânia, ____ de _____ de _____

(NOME DO SERVIDOR)

Via Servidor