



CÂMARA
MUNICIPAL DE ANÁPOLIS

1ª Chamada do Concurso Público regido pelo Edital nº 001/2023

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS, no uso de suas atribuições legais, **CONSIDERANDO** o resultado do Concurso Público regido pelo Edital de nº 001/2023, de 09 de novembro de 2023, e sua retificação pelo Edital Complementar nº 01 e nº 02, homologado em 05/07/2024; publicado no Diário Oficial do Município de Anápolis, Jornal de Grande Circulação, Site da Banca Organizadora e Site da Câmara Municipal; **CONVOCA** os aprovados no Concurso Público para os cargos de **Nível Médio: Assistente Administrativo - Técnico de Informática; Nível Superior: Analista Administrativo - Comunicação Social, Analista Administrativo - Enfermeiro do Trabalho e Analista Administrativo - Web Designer**, cujos nomes constam do ANEXO I, deste edital para que no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da publicação deste, se apresentem na Chefia de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Anápolis, Avenida Jamel Cecílio, Qd. 50 Lt. 14 - Jundiáí, CEP: 75110-330, Anápolis-GO, no período das 08:00 às 17:00 horas, para a lavratura do termo de posse, munidos dos seguintes documentos, original e cópia para autenticação:

- 1) Cédula de Identidade – RG;
- 2) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- 3) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- 4) Título de eleitor, juntamente, com as certidões de regularidade com as obrigações eleitorais;

Quitação Eleitoral:

<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>

Crimes Eleitorais:

<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>



- 5) Certidão de Reservista ou Dispensa de Incorporação ou Certidão expedida pelo Órgão Militar competente (*para o sexo masculino*);
- 6) Foto 3x4 recente;
- 7) Comprovante de endereço atual com CEP da Rua;
- 8) Diploma original de conclusão de curso, na respectiva área exigida, bem como das demais habilitações;
- 9) Registro Profissional no Conselho de Classe, correspondente a sua formação profissional (atualizada);
- 10) Declaração de bens e valores, que compõem o seu patrimônio privado, a fim de ser arquivado no serviço de pessoal competente, art. 13 da Lei n^o 8.429/92. (*Declaração disponível para preenchimento na Chefia de Recursos Humanos ou apresentar cópia da Declaração Completa do Imposto de Renda Pessoa Física do exercício*);
- 11) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos;
- 12) Originais das certidões negativas cíveis e criminais dos foros estaduais dos lugares em que tenha residido nos últimos cinco anos, e da Justiça Federal, ambas expedidas no máximo há 90 dias. (*Links disponíveis para emissão das certidões, caso o aprovado(a) resida no Estado de Goiás. Aprovados de outros estados solicitar as certidões referenciadas nos sites dos Órgãos Públicos locais de residência*);

Certidão Civil TJGO:

<https://projudi.tjgo.jus.br/CertidaoNegativaPositivaPublica?PaginaAtual=1&TipoA rea=1&InteressePessoal=&Territorio=&Finalidade=>

Certidão Criminal TJGO:

<https://projudi.tjgo.jus.br/CertidaoNegativaPositivaPublica?PaginaAtual=1&TipoA rea=2&InteressePessoal=S>

Certidão Cível e Criminal TRF (1ª Região):

<https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao>

- 13) Declarações de compatibilidade de horários de Cargos, empregos e funções Públicas acumuláveis na forma do disposto no Art. 37, XVI, alíneas a, b e c e inciso XVII da Constituição Federal, bem como de empregos privados



e disponibilidade de horários para o serviço público, conforme necessidade da Administração, válida por 60 (sessenta) dias. (*Declaração disponível para preenchimento na Chefia de Recursos Humanos*);

14) Declaração assinada pelo candidato de que não sofreu no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo/especialidade público. (*Declaração disponível para preenchimento na Chefia de Recursos Humanos*);

15) Comprovante de dependente econômico, caso houver, previsto no Art. 43 da Lei Complementar Municipal nº 077/2003;

16) Fotocópia do PIS/PASEP;

17) Curriculum Vitae;

18) Os exames abaixo relacionados somente serão aceitos mediante o laudo carimbado e assinado pelo médico especialista em cada área exigida e deverão ser apresentados no ato do comparecimento na Chefia de Recursos Humanos, que será responsável pelo encaminhamento dos referidos exames para análise do Médico do Trabalho da Câmara Municipal de Anápolis, bem como pelo agendamento da data de consulta de cada candidato aprovado, para *a posteriori* auferir Atestado de Saúde Ocupacional sobre sua aptidão ou não para o desempenho do cargo:

18.1) A Junta Médica poderá solicitar exames suplementares de acordo com a necessidade de cada caso.

- Eletrocardiograma (com validade de até 03 (três) meses, antes da apresentação);
- Eletroencefalograma (com validade de até 03 (três) meses, antes da apresentação);
- Audiometria (com validade de até 03 (três) meses, antes da apresentação);
- RAIO-X da coluna lombo sacral (com validade de até 03 (três) meses, antes da apresentação);
- RAIO-X Tórax Ap/Perfil (com validade de até 03 (três) meses, antes da apresentação);



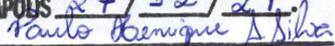
CÂMARA
MUNICIPAL DE ANÁPOLIS

- Colpocitologia (prevenção de câncer de colo uterino, com validade de até 06 (seis) meses, antes da apresentação, para mulheres acima de 40 (quarenta) anos);
- PSA, para homens acima de 40 (quarenta) anos (validade de até 1 (um) ano antes da apresentação);
- Laudo psiquiátrico (com validade de até 03 (três) meses, antes da apresentação);
- Exame psicotécnico (com validade de até 03 (três) meses, antes da apresentação);
- Hemograma completo (com validade de até 03 (três) meses, antes da apresentação);
- Glicemia (com validade de até 03 (três) meses, antes da apresentação);
- Colesterolemia (com validade de até 03 (três) meses, antes da apresentação);
- Mamografia para mulheres acima de 40 (quarenta) anos (validade de até 1 (um) ano antes da apresentação).

Câmara Municipal de Anápolis, 20 de dezembro de 2024.


DOMINGOS PAULA DE SOUZA
Presidente


DAWTON ASSUNÇÃO SANTOS DE AQUINO
Diretor Administrativo

PUBLICADO NOS TERMOS DO ART.61 IN FINE
DA (LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO)
ANÁPOLIS 27/12/24

SERVIDOR DO EXPEDIENTE

ANEXO I

Nível Médio

Assistente Administrativo - Técnico de Informática

NOME	TIPO DE VAGA	CLASSIFICAÇÃO
DIEGO PEREIRA DA SILVA	NEGRO	1

Nível Superior

Analista Administrativo - Comunicação Social

NOME	TIPO DE VAGA	CLASSIFICAÇÃO
WELLINGTON BORGES DA SILVA	NEGRO	1

Analista Administrativo - Enfermeiro do Trabalho

NOME	TIPO DE VAGA	CLASSIFICAÇÃO
KENYELLE SAYURI COELHO	AMPLA CONCORRÊNCIA	1

Analista Administrativo - Web Designer

NOME	TIPO DE VAGA	CLASSIFICAÇÃO
RODRIGO OLIVEIRA DIAS	PCD	1

Câmara Municipal de Anápolis, 20 de dezembro de 2024.



DOMINGOS PAULA DE SOUZA
Presidente



DAWTON ASSUNÇÃO SANTOS DE AQUINO
Diretor Administrativo