



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA – DIVISÃO DE APOIO TÉCNICO

PORTARIA Nº 032/DIAT/ASTEC/SEMAD

Porto Velho, 01 de dezembro de 2008.

Normatiza a documentação que compõe a pasta funcional do servidor, no âmbito do Município de Porto Velho.

O **Secretário Municipal de Administração**, no uso de suas atribuições legais, conforme o art. 4º, incisos XVIII, XXV e XXVII, do Anexo I, aprovado no Decreto nº 10.688, publicado no Diário Oficial do Município nº 3.027, de 16 de maio de 2007,

R E S O L V E:

Art. 1º - A documentação que comporá a Pasta Funcional dos Servidores do Quadro de Funcionários Públicos da Prefeitura Municipal de Porto Velho, será a seguinte:

- I. Comprovante de Residência;
- II. Cadastro de Pessoa Física (C.P.F);
- III. Carteira de Identidade (RG);
- IV. Título de Eleitor;
- V. Declaração de estar quite com a Justiça Eleitoral, na data de admissão (Expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral-TRE);
- VI. Comprovante de estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino);
- VII. Certidão de Nascimento, se solteiro, e Casamento, se casado;
- VIII. Certidão Negativa de Ação Cível - (Estadual);
- IX .Certidão Negativa de Ação Criminal – (Estadual);
- X. Certidão Negativa dos Tributos Municipais (Expedida junto à Secretaria Municipal de Fazenda/SEMFAZ);
- XI. Certidão de Nascimento dos filhos dependentes;
- XII. Comprovante de inscrição no PIS ou PASEP, ou Extrato Analítico expedido pela C.E.F e Banco do Brasil;
- XII. Comprovaentes de Escolaridade (Certificados ou Diplomas autenticados);
- XIII. Carteira do Trabalho (página da foto e o verso);
- XV. Carteira do Órgão de Classe ou Conselho Competente;
- XVI. Termo de Posse ou documento equivalente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA – DIVISÃO DE APOIO TÉCNICO

Art. 2º - Os demais documentos inerentes à vida funcional do servidor serão registrados no Sistema de Pessoal - GP e encaminhados à Divisão de Arquivo Geral - DIAG/SEMAD.

Art. 3º - Os documentos a que se referem o artigo anterior ficarão disponíveis ao Departamento de Recursos Humanos e demais áreas da Administração Municipal.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOELCIMAR SAMPAIO DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

D.O.M. Nº 3404 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2008.