



Prefeitura do Município de Porto Velho – Rondônia (PMPV)
Secretaria Municipal de Administração (SEMAD)
Departamento de Gestão de Pessoas
(DGP) Divisão de Atendimento ao Servidor

Nome Completo: _____
Cargo: _____
Regime Jurídico: _____
Telefone: _____
E-mail: _____

Manifesta desejo de ser identificado pelo nome social? () NÃO () SIM

Transcrever o nome: _____

Decreto nº 8.727, de 28.04.2016 – DOU de 29.04.2016

Cole a sua
fotografia
3x4 aqui

Como você se define em relação a “cor ou raça”, () INDÍGENA () BRANCA () AMARELA () PARDA () NEGRA
Lei 14.553, de 20.04.2023

Caso tenha apresentado dependentes junto a esta Prefeitura, manifesta interesse para fins de deduções de Imposto de Renda Retido na Fonte-IRRF e/ou salário-família: () NÃO () SIM

Porto Velho, ____/____/____

Assinatura _____

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO EM CARGO COMISSIONADO SEM VÍNCULO

Item	Documentos Pessoais	Informações	Obs:
1	Decreto de Nomeação para cargo em comissão. Obs: Somente candidatos a cargo em comissão sem vínculo efetivo.		
2	Foto no tamanho 3x4, colorida, tirada de frente, com o rosto centralizado.	-	
3	Registro Geral - RG (Carteira de Identidade).	-	
4	Cadastro de Pessoa Física – CPF		
5	Comprovante de residência com CEP atualizado (conta de água, luz ou telefone).	-	
6	Título de Eleitor.	-	
7	Certidão de Nascimento. Se casado, Certidão de Casamento. Se viúvo, apresentar a Certidão de Óbito. Se divorciado, apresentar a Averbação ou Escritura Pública de União Estável.	-	
8	Certidão de Nascimento e Cadastro de Pessoa Física – CPF dos Dependentes Legais.	Menores de 18 anos	
9	Cartão de Vacina de Dependentes Legais (Menores de 06 anos) e/ou Comprovante de Escolaridade (07 a 14 anos)	-	
10	Cartão do Programa de Integração Social – PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público – PASEP. Na ausência apresentar extrato analítico expedido pela Caixa Econômica Federal.	-	
11	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível exigido para o cargo, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação.	-	
12	Registro junto ao órgão de conselho de classe correspondente à sua formação profissional, quando for o caso.	-	
13	Certificado de Reservista e/ou Carta-patente para candidatos com idade até 45 anos.	-	
14	Comprovante de conta-corrente do Banco do Brasil (Pessoa Física). Se o (a) candidato (a) não possuir conta-corrente, a Administração Municipal, através de órgão competente, entregará Declaração para que o (a) candidato (a) se dirija ao Banco do Brasil para fazer a abertura de conta.	-	

Rua Duque de Caxias, nº 186, Arigolândia, CEP: 76801-006, Porto Velho/RO e-mail:

comissionados.nomeacao@portovelho.ro.gov.br

Tel: (69) 3901-62571

15	Atestado Médico de Sanidade Física e Mental.	Perícia Médica Oficial do Município de Porto Velho	
----	--	--	--

Prefeitura do Município de Porto Velho – Rondônia (PMPV)
Secretaria Municipal de Administração (SEMAD)
Departamento de Gestão de Pessoas
(DGP) Divisão de Atendimento ao Servidor

16	Comprovante de Situação Cadastral no CPF.	https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp	
17	Certidão negativa da Justiça Federal: 1º grau – Cíveis e Criminais (Onde residiu nos últimos 5 anos. Para os candidatos domiciliados em Rondônia: Seção Judiciária do Estado de Rondônia.	https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao	
18	Certidão Negativa de Ações Judiciais Cível e Criminal para atendimento à Resolução nº 156/2012 do CNJ do Tribunal de Justiça da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos. Para os candidatos domiciliados em Rondônia: Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia. (1º Grau)	https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir?chCertidaoMilitancia=0	
19	Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.	https://tcero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva-tce/	
20	Certidão Negativa da Justiça Eleitoral – Quitação Eleitoral.	https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral	
21	Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedido pela Polícia Federal.	https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/	
22	Certidão Negativa de Tributos Municipais. Para os candidatos domiciliados em Porto Velho: Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ.	https://gpi-trb.portovelho.ro.gov.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=dbde30ec-cf59-4803-9653-00121a704021	
23	Declaração do (a) candidato (a) informando se ocupa ou não cargo público (ou aposentadoria dele decorrente). Os: Caso confirme acumulação lícita de cargos públicos deverá apresentar também declaração emitida pelo órgão empregador, especificando o cargo, a escolaridade exigida para o exercício do cargo; carga horária, o vínculo jurídico, horário de entrada e saída das atividades, quando for o caso de acumulação lícita de cargo.	https://portalservidor.portovelho.ro.gov.br/uploads/editor/files/DECLARA%C3%87%C3%83O%20DE%20ACUMULO%20DE%20CARGO.pdf	
24	Declaração de Bens.	https://portalservidor.portovelho.ro.gov.br/uploads/editor/files/DECLARAÇÃO DE BENS COMISSIONADO(2).pdf	
25	Declaração de opção ao recebimento de Auxílio Transporte.	https://portalservidor.portovelho.ro.gov.br/uploads/editor/files/DECLARAÇÃO DE AUXILIO TRANSPORTE(2).pdf	
26	Declaração de não possuir parentesco art. 11 da Emenda Constitucional Estadual n. 65/2009 e Resolução n. 7/2005 do Conselho Nacional de Justiça. Obs: Somente candidatos a cargo em comissão sem vínculo efetivo.	https://portalservidor.portovelho.ro.gov.br/uploads/editor/files/DECLARAÇÃO DE PARENTESCO-2020(2).pdf	
27	Declaração de Opção Servidor marcar uma opção 80% (oitenta por cento) ou 100% (cem por cento).	https://portalservidor.portovelho.ro.gov.br/uploads/editor/files/DECLARA%C3%87%C3%83O%20DE%20OP%C3%87%C3%83O.pdf	
28	Termo de Responsabilidade/Confidencialidade e uso do sistema GLPI	https://portalservidor.portovelho.ro.gov.br/uploads/editor/files/TermodeResponsabilidadeeSigilo_3_Acesso_Internet_Rede_GLPI_pdf.pdf	
29	Termo de Compromisso ao Código de Ética	https://portalservidor.portovelho.ro.gov.br/uploads/editor/files/17485523865372.pdf.pdf	

****Em caso de Certidão Positiva o candidato deverá requerer análise da certidão junto ao setor de atendimento aos servidores que instaurará processo que será submetido à Assessoria Especial da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.**