

**DECRETO Nº 041/2011, DE 13 DE OUTUBRO DE 2011.**

**DISPÕE SOBRE CONDIÇÕES DE INGRESSO NO  
SERVIÇO PÚBLICO E RESPECTIVA  
DOCUMENTAÇÃO.**

**ROBERTO MARTIM SCHAEFFER**, PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

Considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 625, de 18 de maio de 2011, Regime Jurídico dos Servidores,

**DECRETA:**

Art. 1º. No ato da posse, o servidor nomeado em cargo público deverá preencher as seguintes condições:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da lei;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- d) gozar dos direitos políticos;
- e) gozar de boa saúde física e mental, compatível com as atribuições do cargo, comprovada mediante inspeção médica oficial;
- f) não exercer outro cargo, emprego ou função pública, ou perceber proventos de aposentadoria pelos regimes de previdência previstos nos artigos 40, 42 e 142 da Constituição da República, ressalvadas as hipóteses de acumulação previstas no art. 37, incisos VI e VII da Constituição da República;
- g) possuir a escolaridade exigida para o exercício do cargo;
- h) possuir habilitação legal para o exercício do cargo, se for o caso;
- i) atender a outras condições prescritas em lei.

Art. 2º. Ao entrar em exercício, o servidor deverá apresentar os seguintes documentos obrigatórios para fins de assentamento individual, em cópia simples, acompanhada de original:

- a) 01 foto 3x4, recente;
- b) certidão de casamento ou nascimento;
- c) certidão de nascimento e respectiva carteira de vacinação dos filhos ou equiparados, de qualquer condição, até 14 (quatorze) anos de idade ou inválidos, de qualquer idade;
- d) atestado médico de boa saúde física e mental, comprovada mediante inspeção médica oficial ou, em caso de portador de deficiência, de compatibilidade da limitação com as atribuições do cargo;
- e) título de eleitor com comprovante de votação das últimas eleições;
- f) Registro Geral - RG;
- g) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- h) Carteira Nacional de Habilitação – CNH;
- i) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- j) contratos de trabalho de outras esferas públicas, Portarias de Nomeação/Exoneração em cargos públicos, carnês de contribuição ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS;
- k) PIS/PASEP;
- l) certificado de dispensa de incorporação e/ou de reservista e/ou documento comprobatório de ter prestado o serviço militar, para os de sexo masculino;
- m) comprovante de conta bancária;
- n) diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação, para os cargos de nível superior;
- o) certificado, certidão, atestado ou histórico escolar, conforme a escolaridade mínima exigida para o respectivo cargo, para os cargos de nível médio e fundamental;
- p) carteira de inscrição no respectivo conselho de classe, quando o exercício do cargo o exigir;

q) declaração de bens e valores que constituam o seu patrimônio;

r) declaração de que não exerce outro cargo, emprego ou função pública, ou percebe proventos de aposentadoria pelos regimes de previdência previstos nos artigos 40, 42 e 142 da Constituição da República, ressalvadas as hipóteses de acumulação previstas no art. 37, incisos VI e VII da Constituição da República;

s) declaração dos dependentes para fins de salário família e Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF.

Art. 3º. Além dos documentos exigidos no art. 2º, o Setor de Recursos Humanos do Município providenciará a elaboração dos seguintes documentos mínimos indispensáveis ao assentamento do servidor, sem prejuízo de outros que, eventualmente, se façam necessários:

a) portaria de concessão do adicional de insalubridade ou periculosidade, se for o caso;

b) termo de posse e entrada em exercício;

c) ficha de Registro;

d) impacto orçamentário-financeiro, na forma da Lei;

e) cadastro no registro de ponto.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL, AOS  
TREZE DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2011.

Roberto Martim Schaeffer

Prefeito Municipal

Registre-se. Publique-se.

Carina Carminatti Milchareck

Secretária Municipal de Administração e Planejamento