# Semgi implanta Arquivo de Pessoal para organizar documentos funcionais dos servidores

**Date :** 07-06-2022

Com o objetivo de atender às especificidades da ISO 9001 e facilitar a consulta da documentação funcional dos servidores municipais, a Secretaria Municipal de Gestão e Inovação, por meio da Coordenação de Gestão de Pessoas, implantou o Arquivo de Pessoal, sediado na Rua do Triunfo, 219, no Centro da cidade.

Os documentos que estavam no Arquivo Municipal foram transferidos em abril deste ano e a partir daí, o Arquivo de Pessoal iniciou o processo de reorganização e unificação dos documentos de cada servidor para que este possua apenas um prontuário, facilitando assim as consultas aos prontuários e respectivos documentos.

Segundo a coordenação, as solicitações para consultas podem ser feitas pessoalmente, das 8h às 17h (mediante preenchimento de formulário específico), ou por e-mail arquivodepessoal.pmvc@gmail.com, ou por meio de GEP. Para as solicitações originadas dos Núcleos de Gestão de Pessoas ou setor equivalente, deverá ser utilizado o Gep: SEMGI – Arquivo de Pessoal. Embora o setor possua um telefone fixo (77) 3421-5511, este não deve ser utilizado para solicitações de cópias de documentos, uma vez que todas as solicitações devem ser formalizadas e registradas (formulário, e-mail ou Gep).

A Coordenação de Gestão de Pessoas informa ainda que as solicitações terão um prazo de até três dias úteis para serem atendidas. Os documentos que estão no Arquivo são dos anos anteriores a 2021.