



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
Divisão de Atendimento ao Servidor - DIAS/DGP/SEMAD

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA IMPLANTAÇÃO DE SERVIDORES
CEDIDOS DE OUTROS ÓRGÃOS PARA ESTA PREFEITURA**

OBS. É NECESSÁRIO APRESENTAR OS ORIGINAIS PARA CONFERÊNCIA
Providenciar cópias devidamente legíveis dos documentos abaixo

NOME: _____

CNPJ DO EMPREGADOR/ÓRGÃO PÚBLICO CEDENTE: _____

MATRÍCULA DO EMPREGADOR/ÓRGÃO PÚBLICO CEDENTE: _____

TIPO DE REGIME TRABALHISTA _____

TIPO DE REGIME PREVIDENCIÁRIO _____

TELEFONE PARA CONTATO: _____

E-MAIL: _____

1. Informar o CNPJ do empregador/órgão público cedente/origem.
2. Informar a matrícula do trabalhador no empregador/órgão público cedente de origem.
3. Foto 3x4 (recente)
4. Comprovante de Residência (atual)
5. RG
6. CPF
7. Título de Eleitor
8. Certidão de casamento ou nascimento
9. Comprovante de Escolaridade
10. Carteira de Trabalho Cópia (Xerox Frente e Verso)
11. PIS/PASEP
12. Certificado de Reservista
13. Certidão de Nasc. dos Filhos menores de quatorze anos
14. Caderneta de vacinação de 0 à 6 anos
15. Declaração da escola (original) de 07 à 14 anos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
Divisão de Atendimento ao Servidor - DIAS/DGP/SEMAD

16. Decreto de Cedência (original) publicado no D.O.
17. Ofício do requerente da cedência
18. Ficha Funcional
19. Assentamentos Funcionais
20. Certidão/Planilha de Férias com Histórico de Férias Pendentes
21. Planilha de remuneração (original)
22. Fichas Financeiras (do ano atual até o mês anterior a cedência)
23. Último Contra Cheque
24. XEROX do Número da Conta Corrente (BCO. DO BRASIL);
25. CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais (Documento Complementar).

Obs.: A solicitação dos documentos acima se fundamenta no Art. 89 do Decreto nº 11.824, de 18 de outubro de 2010