



LOTAÇÃO REGULARIZAÇÃO

Prefeitura Municipal de Angra dos Reis Recursos Humanos

REGULARIZAÇÃO DE LOTAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA – PMAR

A assinatura da chefia imediata será aceita quando a alteração for realizada dentro da mesma Secretaria do contrário será exigida a assinatura do Secretário.

Funcionário (a) que sofrerá as alterações:

| | | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|---|
| Nome | | Matrícula | Data de Admissão |
| <input type="text"/> | | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Cargo | | | Telefone de Contato: |
| <input type="text"/> | | | <input type="text"/> <input type="text"/> |
| Vínculo | E-mail | | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | | |

Da :
A : SAD.DADPE

Solicitamos ao Departamento de Administração de Pessoal a alteração da Unidade Administrativa, conforme abaixo:

LOTAÇÃO ANTIGA:

Setor: Telefone:

Obs.:

Angra dos Reis, _____ de _____ de _____.

Assinatura, Matrícula e Carimbo da Chefia Imediata
(Antiga Lotação)

LOTAÇÃO NOVA:

Setor: Telefone:

Obs.:

CIENTE QUE A PARTIR DA DATA DE REGULARIZAÇÃO INDICADA ABAIXO, VERBAS, AFASTAMENTOS ENTRE OUTRAS QUESTÕES QUE POSSAM VIR A INFLUENCIAR EM CÁLCULOS, SERÃO DEVIDAMENTE ANALISADAS E EXECUTADAS DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE.

Angra dos Reis, _____ de _____ de _____.

Assinatura, Matrícula e Carimbo da Chefia Imediata
(Nova Lotação)