



**CARTA DE
APRESENTAÇÃO
NOMEADO EXTERNO**

**Prefeitura Municipal de Angra dos Reis
Recursos Humanos**

**CARTA DE APRESENTAÇÃO AO SERVIÇO – NOMEADO EXTERNO
CONFIRMAÇÃO DE COMPARECIMENTO – NOMEADO**

Do: Recursos Humanos

Encaminhamos a V. Sa. o Agente Público abaixo descrito, para se apresentar e executar suas atividades laborativas a partir da presente data de nomeação, nesta Unidade Administrativa.

PREENCHIMENTO DO AGENTE PUBLICO DISPONIBILIZADO:

Matrícula: Nome:
Vínculo: COMISSIONADO Descreva o Cargo:

Ciente quanto ao retorno do presente documento (inteiro) ao RH, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, confirmando no campo abaixo a apresentação do referido AGENTE ao serviço e de posse das documentações enviadas digitalmente, inclusive esta Carta.

Angra dos Reis, ____ de ____ de ____.

Assinatura do Agente Público

CONFIRMAÇÃO DE COMPARECIMENTO – UNIDADE

Angra dos Reis, ____/____/____

Nova Unidade:

Ao: Recursos Humanos

Confirmada a apresentação do Agente Público ao serviço? () SIM () NÃO - Em que data? ____/____/____

*Código do Relógio: _____ Local do Ponto (Nome): _____

Endereço de Ponto: _____

*Escala de Trabalho:

Angra dos Reis, ____ de ____ de ____.

Assinatura da Chefia Imediata
(Nova Lotação)

Não é possível cadastrar o servidor sem a definição do relógio de ponto, a Secretaria de Saúde não possui exigência deste preenchimento, por se tratar de administração própria.

***Os códigos pertinentes aos relógios cadastrados encontram-se na listagem dos pontos cadastrados no portal do servidor no link: <https://portaldoservidor.angra.rj.gov.br/ponto-biometrico.asp>**

***Escala de Trabalho é definida de segunda a sexta-feira de 08:30 as 17:00 ou a escala definida por força de Lei, permitida dentro do Município, quando se tratar de categoria que a utilize.**