



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
NÚCLEO DE PESSOAL

### CARTA DE APRESENTAÇÃO REGULAR

Processo de Lotação nº **LR00000168/2011** Data: **27/10/2011**

Ilmo (a). Sr. (a) #<Diretor:0xb72eb320>  
Diretor (a) da **CENTRO DE APRENDIZAGEM DO AMAPÁ**

Apresentamos a Vossa Senhoria o (a) Servidor (a) **ABDIAS RODRIGUES FERREIRA**, cadastro **35636346**, pertencente ao **Governo do Estado do Amapá**, ocupante do cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO Professor de Educação Física**, Referência **GAM06**, que a partir da presente data, passará a exercer suas atividades profissionais nesta Unidade Escolar, com carga horária semanal de **40** horas/aula, com disponibilidade de regência inicial de até **26** horas, fazendo jus à regência de classe.

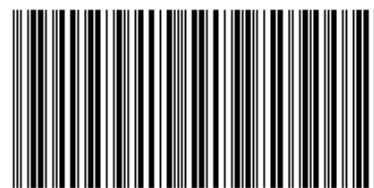
A presente lotação está subordinada ao cumprimento dos direitos e deveres em conformidade com a Lei nº 9.394/, Art. 12 e 13, e Lei nº 0066/93, art. 133 e 134. Devendo ingressar na supracitada escola, no prazo de 03 (três) dias úteis, após a emissão, sob pena de receber faltas (não justificáveis), exceto para os municípios de Macapá e Santana, cuja apresentação deverá ser imediata.

Cordialmente,

Alessandra Pacheco da Costa Silva  
Chefe da Ucolom  
Decreto nº 4212/2011-GEA

### CONFIRMAÇÃO DE APRESENTAÇÃO REGULAR

**Centro De Aprendizagem Do Amapa**  
Confirmação de Apresentação de nº **LR00000168/2011**



0104601453028310152272

Através deste, confirmo a Vossa Senhoria que o (a) Servidor (a) **ABDIAS RODRIGUES FERREIRA**, pertencente ao **Governo do Estado do Amapá**, ocupante do cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO Professor de Educação Física**, Referência **GAM06**, com carga horária semanal de **40** horas/aula, apresentou-se em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ nesta Unidade Escolar, fazendo jus à regência de classe.

DIREÇÃO DO (A)  
CENTRO DE APRENDIZAGEM DO AMAPÁ

### Protocolar a entrega deste documento

- Nas Coordenadorias da SEED, direto ao titular das modalidades de ensino e/ou programas educacionais;
- Na competência de controle de pessoal e/ou folha de pagamento da Coordenadoria de Administração; após o visto certificado pelo(s) titulares (es) em acima citado(s).

**RIGOROSAMENTE DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE, SOB PENA DO NÃO PROCESSAMENTO DE VENCIMENTO SALARIAL**

**SEU PRAZO DE VALIDADE É: 30/10/2011 (3 dias a Contar de 27/10/2011)**  
**INSTRUMENTO AUTORIZADO PELA PORTARIA Nº \_\_\_\_/2011**