



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

CARTA DE APRESENTAÇÃO REGULAR

Processo de Lotação nº **LR00000229/2011** Data: **04/11/2011**

Ilmo (a). Sr. (a) #<Diretor:0xb433d0ec>

Diretor (a) da **CENTRO DE APRENDIZAGEM DO AMAPA**

Apresentamos a Vossa Senhoria o (a) Servidor (a) **ABDIAS RODRIGUES FERREIRA**, cadastro **418692**, pertencente ao **Governo do Estado do Amapá**, ocupante do cargo de **PROFESSOR CLASSE C** **Teste de Disciplina**, Referência **M4C11**, 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 **LR00000229/2011**



55461453028310152272

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 **PROFESSOR CLASSE C** **Teste de Disciplina**, Referência **M4C11**, 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 AMAPA

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: 07/11/2011 (3 dias a Contar de 04/11/2011)
INSTRUMENTO AUTORIZADO PELA PORTARIA Nº ____/2011

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – SEED – AV. FAB, Nº 96 – 68900.000
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO
FONE/FAX: 96 3131-2211