

**MOTIVO DA SOLICITAÇÃO**

<input type="radio"/> Admissão por aumento de quadro	<input checked="" type="radio"/> Admissão Por Substituição	<input type="radio"/> Outros
<input type="checkbox"/> Cont. por Prazo Indeterminado <input type="checkbox"/> Contrato Temporário <input type="checkbox"/> Substituição de Estatutário <input type="checkbox"/> Substituição de Feristas <input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> Transf. de Unidade <input type="checkbox"/> Transf. Interna <input type="checkbox"/> Por Promoção <input type="checkbox"/> Demissão <input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> Transferência de Unidade <input type="checkbox"/> Transferência Interna <input type="checkbox"/> Promoção <input type="checkbox"/> Outros <input type="checkbox"/> Demissão - Aviso Indenizado

**NOME DO COLABORADOR**

**DADOS:**

Unidade: \_\_\_\_\_  
 Setor: \_\_\_\_\_  
 Centro de Custo: \_\_\_\_\_  
 Cargo: \_\_\_\_\_  
 C. H. Semanal: \_\_\_\_\_  
 Horário: \_\_\_\_\_

Unidade: \_\_\_\_\_  
 Setor: \_\_\_\_\_  
 Centro de Custo: \_\_\_\_\_  
 Cargo: \_\_\_\_\_

**JUSTIFICATIVA DA SOLICITAÇÃO**

**Solicitante:**

**Data**

**RECURSOS HUMANOS**

Nome do NOVO colaborador

Data do fechamento da Vaga

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

Salário R\$: \_\_\_\_\_

<input type="checkbox"/> Assiduidade	<input type="checkbox"/>
Gratificações <input type="checkbox"/> Insalubridade	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Setor Fechado	<input type="checkbox"/>

**APROVAÇÕES:** Em caso de transferência que gere custos, deverá constar assinaturas da Diretoria e Superintendência.

Solicitante

Diretoria

RH Matriz