

ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

Preencha somente os dados que precisam ser atualizados e encaminhe ao Recursos Humanos.

1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)

Nome completo:	Matrícula:
Cargo/Função:	Setor:

2. DADOS PARA ATUALIZAÇÃO

Endereço:	
Número/Complemento:	Bairro:
Cidade/UF:	CEP:
Telefone/WhatsApp:	E-mail:
Outro dado a atualizar:	

3. DOCUMENTOS ANEXADOS

☐ Comprovante de residência ☐ Documento comprobatório da alteração ☐ Outro:

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras e solicito a atualização dos dados nos registros funcionais da Câmara Municipal de Itapemirim, comprometendo-me a comunicar futuras alterações.

Assinatura do(a) servidor(a)

Itapemirim/ES, ____/____/____