



Av. Presidente Vargas, 417 / 2º andar - Centro - 20071-003 - RJ
• Tel: 21 2224-8901 • Email: imovil@imovil.com.br

ABADI 001 • SECOVI 08 • CRECI J224

• Administração de condomínios
• Administração de locações
• Corretagem de imóveis
• Seguros e consultoria jurídica

SOLICITAÇÃO

Edifício:		Código:		Data:	
Endereço:					
Empregado:					

☐ Autorização para pagamento de férias	☐ Promoção
☐ Alteração de salário	☐ Quadro de horário
☐ Admissão	☐ Retorno ao trabalho
☐ Demissão a pedido do empregador, pagando todos os direitos do empregado	☐ Escala de revezamento
☐ Demissão a pedido do empregado	☐ Livro de Inspeção do Trabalho
	☐ Outros

Observações:

A partir de:		Função:	
Salário inicial:		Novo salário:	
Período de experiência:		Horário de trabalho:	
Autorização do síndico:			

Cada solicitação deverá ser preenchida à caneta, sem rasuras e com os espaços em branco inutilizados e devolvidos a Administradora em envelope lacrado. Pedimos estas observações para garantia do próprio condomínio, pois nos isentamos de qualquer responsabilidade por falsificação, perda, extravio etc.