

MODELO PARA CARTA DE TRANSFERÊNCIA**SUA EMPRESA**

Rua, 123
Cidade, Estado, 00000-000
+55 (XX) 00000-0000
No_reply@example.com.br

_____ de _____ de _____.

Declaramos para os fins de comprovação, que o **Sr. Exemplo**, matrícula **00000000**, portador da Carteira de Trabalho e Previdência Social **n° 00000** Série **00**, Carteira de Identidade **n° 000000000** expedida pela POLÍCIA CIVIL DO EST e CPF **n° 000.000.000-00**, é empregado de Sua Empresa S/A, CNPJ **00.000.000/0001-00**, admitido em **0x/0x/20xx**, exercendo atualmente o cargo de **Profissional Exemplo**, locado atualmente na gerência **Sua Empresa** e desempenhando suas atividades no **Cidade/Estado**, e que o mesmo não se encontra cumprindo aviso prévio, em período experimental ou estágio probatório.

Informamos que ele será transferido em **0x/0x/20xx**, da gerência **Exemplo FILIAL 1**, situado na Rua, 123, Bairro, Cidade, Estado para a gerência **Exemplo FILIAL 2**, situado na Rua, 123, Bairro, Cidade, Estado.

Nome do redator da carta:

Matrícula: 0xxxxx-xx

Cidade, _____ **de** _____ **de** _____.

Carimbo

Assinatura



INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA VALIDAÇÃO DA CARTA

INFORMAÇÕES IMPORTANTES!

- Quem está sendo transferido deve ser o Inquilino contratual e não o Morador do contrato;
- Necessário conter os dados completos da pessoa que está sendo transferida (Nome completo, CPF e número da carteira de trabalho);
- Não pode ser uma carta oferta de trabalho ou de admissão ou um acordo de transferência;
- Pode configurar uma mudança feita até mesmo dentro da mesma cidade;
- Precisa conter a razão social, CNPJ, endereço da empresa e contato do responsável pela transferência, estar em papel timbrado, assinado e carimbado pelo responsável;
- Precisa conter a data da emissão e a data da transferência com endereço atual e de destino.

Para Funcionário Público:

Aceitamos a emissão da portaria ou a publicação em diário oficial como carta válida.

