



Processo de Cessão de Servidor

Formulário III: Regularização

Unidade de Lotação: _____

Regional: _____ Telefone: () _____

E-mail: _____

Prezada Gerente Geral de Gestão de Pessoas,

Pelo presente, solicitamos a V. S.^a providências, junto ao Gabinete da Secretaria de Educação, quanto à **Regularização da Cessão do período de** _____ / _____ / _____ a _____ / _____ / _____ do(a) servidor(a) _____, CPF _____, Matrícula (órgão de origem) _____, Matrícula PCR _____, Carga Horária (órgão de origem) _____ h/a ou _____ h, Cargo (órgão de origem) _____, Celular do servidor () _____, E-mail do servidor _____, pertencente ao Quadro de Pessoal do(a) (nome do Órgão de Origem) _____ que se encontra exercendo suas funções à disposição da Prefeitura do Recife/Secretaria de Educação, com lotação nesta Unidade de Ensino / neste Setor Administrativo, na função de _____

Recife, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura, carimbo e matrícula da Chefia Imediata

Declaro estar de acordo com o pedido de Regularização de Cessão e que os dados acima informados refletem com exatidão as informações constantes na ficha funcional do órgão de origem.

Data: _____ / _____ / _____

Assinatura do(a) servidor(a)

Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas

Gerência Geral de Gestão de Pessoas

cessao@educ.rec.br

Centro Administrativo Pedagógico – CAP

Rua Frei Matias Tevis
E-mail: (21) 2255-5242