

Processo de Cessão de Servidor

Formulário VI: Férias

Unidade de Lotação: _____

Regional: _____ Telefone: () _____

E-mail: _____

Prezada Gerente Geral de Gestão de Pessoas,

Pelo presente, informamos a V. S.^a que o(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 _____,
esteve em gozo de Férias em _____/20_____ (mês de referência/ano).

Recife, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura, carimbo e matrícula da Chefia Imediata