

**Processo de Cessão de Servidor**

**Formulário VII: Retorno a Pedido do(a) Servidor(a)**

Unidade de Lotação: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Regional: \_\_\_\_\_ Telefone: ( ) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**Prezada Gerente Geral de Gestão de Pessoas,**

Pelo presente, Eu, \_\_\_\_\_,  
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 me encontro exercendo as funções à disposição da Prefeitura do Recife/Secretaria de Educação, com lotação nesta Unidade de Ensino / neste Setor Administrativo, na função de \_\_\_\_\_,

**solicito retorno a pedido ao meu órgão de origem a partir de**  
**\_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_ (dia/mês de referência/ano).**

Recife, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e matrícula do(a) Servidor(a)

Declaro estar ciente do pedido de retorno ao órgão de origem pelo(a) servidor(a) supramencionado(a).

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura, carimbo e matrícula da Chefia Imediata