

Administração Central

Unidade de Recursos Humanos

COMUNICADO Nº 002/2013 - URH

Comunicamos aos servidores que recebem seus proventos pela folha de pagamento da Administração Central, e participarão do **Processo de Evolução Funcional 2013**, que as cópias dos documentos de atualização profissional podem ser protocoladas nos seguintes locais:

- **Sede nova - Santa Ifigênia:** 3º pavimento (andar), no Departamento de Análises Salariais, Vantagens Pecuniárias e Gestão de Pessoal da Sede, com Célio, Fabíola ou Luciano.
- **Período para entrega da documentação: de 03 a 17/06/2013.**
- **Sede antiga – Bom Retiro:** Na “quadrinha”, no Núcleo de Pessoal da Sede, com Eliana Casagrande, Gildete ou Betinha.
- **Período para entrega da documentação: de 03 a 14/06/2013.**

Solicitamos que sejam adotados os seguintes procedimentos:

1 – quando se tratar de um único documento: apresentá-lo em duas vias para que seja providenciado o protocolo de recebimento em uma delas;

2 – em havendo mais de um documento a ser protocolado, pedimos que seja elaborada uma relação dos mesmos em duas vias a fim de facilitar o protocolo de recebimento em uma delas.

São Paulo, 05 de junho de 2013

Elio Lourenço Bolzani

Coordenador Técnico da URH