

São Paulo, 27 de março de 2009.

Senhor(a) Diretor(a)

Assunto: BONIFICAÇÃO POR RESULTADOS

Solicito a Vossa Senhoria, em caráter de **URGÊNCIA**, a remessa a esta Unidade de Recursos Humanos, da seguinte documentação:

1. **PLANILHA** que acompanhou o Ofício Circular nº 001/2009-URH, de 26/02/09, com os campos QUANTIDADE DE DIAS DO PERÍODO DO SERVIDOR e AUSÊNCIAS, devidamente preenchidos. O campo SAI será lançado pela URH;
2. **PLANILHA** dos servidores que não estão relacionados na planilha acima mencionada, cujo modelo encontra-se disponível na homepage, com os campos mencionados no item 1 preenchidos. O campo SAI será lançado pela URH;
3. **PLANILHA** dos servidores da Secretaria de Desenvolvimento, com todos os campos preenchidos à exceção do SAI, cujo modelo encontra-se disponível na homepage;
4. **PLANILHA** que acompanha o presente Ofício Circular, que também está sendo disponibilizada na homepage da URH, com os campos devidamente preenchidos.

Todas as **PLANILHAS** acima mencionadas, datadas e assinadas pelo responsável pelo preenchimento, deverão retornar:

- a Unidade de Recursos Humanos, impreterivelmente, **até o dia 03 de abril de 2009**, dentro do mesmo envelope cujo presente ofício foi remetido;
- **via e-mail**, até a mesma data acima citada, os arquivos, para o endereço eletrônico: bonificacao@centropaulasouza.sp.gov.br

Dúvidas com relação aos procedimentos deverão ser dirimidas com **Andréia e Gisele** pelos ramais 3035 e 3178.

ANTONIO CARLOS PAVANELLI
Coordenador Técnico