

---

**Administração Central**  
Unidade de Recursos Humanos

## **URGENTÍSSIMO**

São Paulo, 21 de fevereiro de 2011.

Ofício Circular nº 007/2011 – URH

*Senhor Diretor Unidade,*

*Cumpro o dever de informá-lo que, até a presente data, essa Unidade de Ensino não deu atendimento ao solicitado no Ofício Circular 004/2010 – URH de 04/02/2010.*

*Devo alertá-lo que tal procedimento implicará em suspensão do pagamento de colaboradores, nos termos das determinações da UNIDADE CENTRAL DE RECURSOS HUMANOS.*

*Desta forma, solicito o favor de entrar em contato, com a **máxima urgência**, com a Assistência Técnica desta URH, pelo telefone (11) 3327-3035 ou do e-mail [atrh@centropaulasouza.sp.gov.br](mailto:atrh@centropaulasouza.sp.gov.br) para elucidar a questão.*

*Atenciosamente,*

**ELIO LOURENÇO BOLZANI**  
Coordenador Técnico