C O M U N I C A D O

Comunicamos que, conforme citado no Ofício Circular nº 001/2009 – URH, a planilha contendo a relação dos servidores da Unidade de Ensino, foi enviada **para o e-mail correspondente a folha de pagamento da Unidade de Ensino**, que deverão ser preenchidos apenas os campos relativos a:

- ***SAI (desempenho da unidade)***
  Obs:
  1 – aguardar a divulgação dos valores do SAI pela Área de Avaliação Institucional, conforme Comunicado, datado de 05/03/2009, a ser utilizado para fins de Bonificação por Resultados;
  2- preencher apenas o cabeçalho ao lado do nome da Unidade (contém fórmula para auto preenchimento) da planilha.
- ***Quantidade de dias do Período do Servidor e***
- ***Ausências.***

Considerando que os dados da planilha enviada, via e-mail foram extraídos do sistema de folha de pagamento, a Unidade deverá, **OBRIGATORIAMENTE PREENCHER** a referida planilha, com as informações acima citadas, não podendo fazer qualquer outra alteração na mesma.

NÃO SERÁ ACEITA NENHUMA OUTRA PLANILHA DIFERENTE DAQUELA ENCAMINHADA, VIA E-MAIL, POR ESTA UNIDADE DE RECURSOS HUMANOS.

São Paulo, 13 de março de 2009.

ANTONIO CARLOS PAVANELLI
Coordenador Técnico