



Ofício nº 021/13 – Gabinete da Direção Geral.
Protocolo nº 501207/2013-12

Ponta Porã, 07 de março de 2013.

Ao Senhor,
Abner da Silva Carmo
Diretor da Empresa Planalto – Limpeza e Conservação de Ambientes
Rua Nigéria, 84 – Vila Santos
CEP 79.009-560 Campo Grande – MS

Assunto: Encaminhamento de Documentos de Funcionários.

Senhor Diretor,

1. Encaminhamos, anexo, os seguintes documentos de funcionários:
 - **Documentos assinados de rescisão contratual do funcionário Elvis Jonathan Freitas Camargo:**
 - a) Canhoto de comunicação de dispensa
 - b) Aviso Prévio
 - c) Termo de Quitação de Rescisão de Contrato de Trabalho
 - d) Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho
 - **Holerites assinados referentes ao mês de janeiro de 2013 dos seguintes funcionários:**
 - a) Ramão Colman
 - b) João Paulo de Oliveira Benites
 - c) Robson Alves Crespo
 - d) Raquel Pereira Martins
 - e) Feliciano Dutra Simão
 - f) Joana Edenir Lopes
 - g) João Roberto Amaral Matozo
 - h) Elza de Souza
 - i) Paulo Agueiro Barbosa
 - j) Elvis Jonathan Freitas Camargo
 - **Folhas de Frequência de Fevereiro**
 - a) João Paulo de Oliveira Benites
 - b) Feliciano Dutra Simão
 - c) João Roberto Amaral Matozo
 - d) Elza de Souza
 - e) Paulo Agueiro Barbosa
 - **Recibo de Entrega de Vale Alimentação dos seguintes funcionários:**
 - a) Ramão Colman
 - b) Jefferson dos Santos Gonçalves (ex-funcionário)
 - **Documentos assinados referentes às Férias do motorista Paulo Agueiro Barbosa:**
 - a) Recibo de Pagamento
 - b) Aviso de Férias – Notificação.
2. Sem mais, agradecemos e reiteramos votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Prof. Me. Marcel Hastenpflug
Diretor-Geral do Câmpus Ponta Porã
Instituto Federal de Mato Grosso do Sul