

ANEXO III



**Prefeitura Municipal de Vila Velha
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação Administrativa de Recursos Humanos**

CARTA DE AFASTAMENTO

Do: Coordenador de Recursos Humanos

Para:

Prezada (o) Servidora (o),

Verificamos a sua ficha funcional e constatamos que a (o) Senhora (o) completará 75 (setenta e cinco) anos de idade em ___/___/____. Informamos a sua aposentadoria compulsória junto ao Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de Vila Velha-IPVV, na forma do art.57 da Lei Complementar nº 22/2012 c/c o art.40, inciso II da Constituição Federal, ficando dessa forma a (o) Senhora (o) autorizada (o) a se afastar das suas atividades em ____de _____de_____.

Nesta oportunidade, registramos os nossos agradecimentos pelos relevantes serviços prestados ao Município, enquanto servidor (a) ativo (a) desta Prefeitura Municipal de Vila Velha.

Vila Velha, ___de_____de_____.

Assinatura e carimbo do Coordenador/CARH