



## SOLICITAÇÃO DE LIBERAÇÃO DE SERVIDOR

1. Preencher e entregar na Fundação Escola de Saúde Pública de Palmas (FESP), o Formulário de Liberação de Servidor. Ou encaminhar via e-mail e em formato de PDF toda a documentação. Para isso, precisamos enviar no seu e-mail os formulários em arquivo digital. Basta nos encaminhar a solicitação dos arquivos, no e-mail [divisaoepsfesp@gmail.com](mailto:divisaoepsfesp@gmail.com).

**1. 1 - Deve ser anexado ao formulário os seguintes documentos:**

1.1.1 - Prospecto do evento e comprovante de inscrição ou matrícula;

1.1.2 - Cópia da parte superior (cabeçalho) do último contracheque;

**2. Assinatura e carimbo da chefia imediata (campo 4), respeitando o prazo de até 20 dias de antecedência do evento.**

**3. Ao final dos procedimentos será encaminhado para o local de lotação do servidor solicitante, ofício comunicando o parecer dado pelo setor responsável;**

**4. Informamos que conforme Art. 14º Inciso VI da Portaria Nº 003, de 02/09/2014, após a participação do referido evento, o servidor deverá entregar na Fundação Escola de Saúde Pública cópia do certificado/declaração de participação, caso contrário não será liberado para outros eventos.**

### **IMPORTANTE:**

- ✓ Favor utilizar formulário atualizado;
- ✓ Atenção ao campo de carimbo e assinatura;
- ✓ Enviar formulário de solicitação com antecedência.

**Processos incompletos não serão recebidos.**

EM CASO DE DÚVIDAS, ENTRAR EM CONTATO PELO TELEFONE (63) 9 9241-6284.