

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.

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.

