

Anexo 14 (Instruções Gerais do DPG/2021)

SOLICITAÇÃO DE SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL
(CARGO DE CONFIANÇA OU DE COMISSÃO – ART. 11 DA LC 017/2007)

AO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS - FMSRC

Nome: _____

Cargo de Confiança/Comissão: _____ Mat. _____

Local de trabalho: _____

Solicito a substituição do período em que estarei ausente em virtude de: () férias, () Licença
Premio, () Licença Maternidade, no período de: ____/____/20____ a ____/____/20____
designando o (a) servidor(a):

Nome: _____

Cargo/Função: _____ Mat. _____

Local de trabalho: _____

Rio Claro, ____/____/20____ Assinatura do solicitante: _____

Assinatura do servidor que fará a substituição: _____

Ciente e de acordo:

Assinatura e carimbo – Chefia Imediata Data: ____/____/20____

Para preenchimento exclusivo do Departamento de Gestão de Pessoas da FMSRC

Matrícula nº.: _____

Data de Admissão: _____

Valor devido: _____

Efetuada lançamento na folha de pagamento: _____/20____

Resp.: _____ Data: ____/____/20____

Portaria de substituição nº _____/20____ de: ____/____/20____