

Ao Protocolo Central DA FAETEC**Com vista à DIRRH FAETEC****I- Considerando a inicial, processo administrativo, referente análise de licitude por acumulação de cargos públicos de que é detentor o (a) servidor (a) a que se refere este Administrativo**

II- Segue para as providências de rotina estabelecida em Portaria SEPLAG/SUBAP nº 65 de 08 de março de 2012, a documentação assinalada com **“X” no campo pertinente:**

<input type="checkbox"/>	Fotocópia de contracheque atual de ambas as matrículas , constante de Fls. _____
<input type="checkbox"/>	Declarações atualizadas (conforme modelo do ANEXO ÚNICO-PORTARIA SEPLAG nº 65 de 08 de março de 2012), de ambas as matrículas , contendo datas de emissão e devidamente assinadas por Chefia Imediata, de cargas horárias exercidas, com dias da semana, início e término das atividades inclusive complementações pedagógicas, incluindo-se o período mínimo destinado ao repouso, alimentação e deslocamento entre um órgão e o outro, ou exercício de cargos entre uma matrícula e outra, na forma das Portarias PR FAETEC nºs 305/2010 e 328/2011, constante de Fls. _____.
<input type="checkbox"/>	Se matrícula inativa, anexar declaração de carga horária / matrícula inativa (ano anterior a inatividade)
<input type="checkbox"/>	Outros: _____

Fotocópia de ato administrativo / DOERJ ou Portaria:

<input type="checkbox"/>	Redução de Carga Horária para acompanhar familiar doente ou outro benefício, legalmente, instituído, constante de Fls. _____
<input type="checkbox"/>	Aposentadoria, constante de Fls. _____
<input type="checkbox"/>	Exoneração, constante de Fls. _____

Assinatura, com carimbo, da Chefia Imediata / Coordenador / Diretor	Matrícula-FAETEC	Data