MODELO DE PARECER DAS CHEFIAS IMEDIATAS (unidade e distrito sanitário)

Para servidores lotados em unidades de assistência – solicitação de liberação de carga horária para participar de evento educativo

MODELO DE DESPACHO

(*cabeçalho:*)

**Interessado(a)**: *(digitar nome completo do(a) servidor(a) requerente)*

**Assunto**: parecer da chefia

Encaminhem-se os autos ao Distrito Sanitário \_\_\_ para análise e assinatura do parecer.

Considerando os horários de trabalho, escalas de férias e outros afastamentos dos servidores, bem como a manutenção dos serviços prestados por esta Unidade, eu, \_\_\_\_ (*digitar nome da chefia*), gestor(a) do(a) \_\_\_\_\_ (*digitar nome da respectiva Unidade*), decreto n. \_\_\_, me declaro \_\_\_\_ (*digitar "favorável" ou "desfavorável"*) à liberação da carga horária do(à) servidor(a) \_\_\_ (*digitar nome do(a) servidor(a) requerente*) para participar d\_ \_\_\_\_\_ (*digitar nome do evento*) nos dias solicitados. (*Em caso de manifestação desfavorável a chefia deve justificar escrevendo o(s) motivo(s) do parecer negativo*)

Após encaminhem-se à Escola Municipal de Saúde Pública para prosseguimento.

Goiânia, \_\_ de \_\_ de \_\_.

Assinatura e carimbo da chefia imediata (unidade de assistência) (*assinatura do SEI substitui esse item*)

Assinatura e carimbo da chefia mediata (distrito sanitário) (*assinatura do SEI substitui esse item*)