MODELO DE PARECER DAS CHEFIAS MEDIATAS (gerência, diretoria e superintendência)

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

MODELO DE PARECER

(*cabeçalho:*)

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

**Assunto**: parecer da chefia

 Encaminhem-se os autos à Escola Municipal de Saúde Pública para prosseguimento.

 Considerando o impacto do afastamento para o serviço, eu, \_\_\_\_\_\_ *(digitar nome da chefia)*, gerente/diretor(a)/superintendente do(a) \_\_\_\_ *(digitar nome do local)*, decreto n. \_\_\_\_, me declaro \_\_\_\_ *(digitar "favorável" ou "desfavorável")* à concessão de horário especial de trabalho para estudo ao(à) servidor(a) \_\_\_ *(digitar nome do(a) servidor(a) requerente)*. (*Em caso de manifestação desfavorável a chefia deve justificar escrevendo o(s) motivo(s) do parecer negativo)*

Goiânia, \_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

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

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

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

*------*

*Observações:*

*- após preencher o despacho, apague as orientações entre parênteses, em vermelho e essas observações finais;*

*- salve o documento;*

*- assine o despacho;*

*- esse despacho deve ser assinado por todas as chefias mediatas a partir da Gerência. Caso haja discordância, a instância deve emitir novo parecer.*

ATENÇÃO: o(a) servidor(a) pode solicitar a versão editável desse modelo pelo e-mail emspgoiania@gmail.com

 Esse modelo também pode ser reproduzido no SEI, criando um despacho nativo do próprio sistema, facilitando as assinaturas e agilizando o trâmite do processo.