PREFEITURA DE APARECIDA SECRETARIA DE SAÚDE

REQUERIMENTO DE DISPOSIÇÃO (uso da gestão)

Unidade			
Nome completo do servidor			
Função			
Turno de trabalho (especificar)			
MOTIVO DA DISPOSIÇÃO			
Data da Disposição	_____/_____/_____	Último dia Trabalhado	_____/_____/_____
Telefone de contato			

O chefe imediato é responsável por:

- Notificar o profissional;
- Orientar o profissional a procurar a Coordenadoria de Recursos Humanos imediatamente no 1º dia útil para nova relocação.
- Encaminhar requerimento, advertências e relatório do fato ocorrido para o e-mail gestaopessoalrhsaude@gmail.com com o assunto de disposição. Arquivar na unidade a via original.

_____
Diretor Geral

_____
Supervisor (a) Técnico

_____
Supervisor (a) Administrativo

_____
Assinatura do Servidor