



Horário Especial – Lei N° 10.460/88 Art. 51, § 4°

Dados do Servidor

Nome:		
CPF:	RG:	Órgão Expedidor:
Endereço:		
Complemento:		Bairro:
Cidade/UF:		CEP:
Fone Residencial:	Fone Comercial:	Celular
<input type="checkbox"/> Efetivo	<input type="checkbox"/> Comissionado	Cargo:
Órgão de Origem:		
Órgão de Lotação:		

Objeto do Requerimento

Eu, abaixo assinado, SOLICITO HORÁRIO ESPECIAL, reduzindo para 06 (seis) horas diárias da minha jornada de trabalho em virtude do benefício previsto pelo Art. 51, § 4°, da Lei n° 10.460/88, conforme documentos anexos.

Eu, abaixo assinado, solicito RENOVAÇÃO do benefício a mim concedido em razão do Art. 51, § 4°, da Lei n° 10.460/88, pelo processo administrativo n° _____, conforme documentos anexos.

Motivação

Em benefício ao próprio servidor.

Em razão de:

Grau de Parentesco:

Assinatura

<hr/> Assinatura do Servidor Data: ____/____/____

Documentação Necessária para Abertura do Processo (Servidor)

1. Requerimento próprio, devidamente preenchido e assinado;
2. Cópia dos documentos pessoais (RG e CPF) e comprovante de endereço atual (3 últimos meses);
3. Relatório médico que comprove a deficiência e a necessidade de cuidados especiais;
4. Declaração de que pratica atividades físicas (Tipo de atividade e horário frequentado);
5. Caso a solicitação se dê em virtude de dependente, anexar cópia dos documentos do dependente, bem como documentos que comprovem o vínculo.
6. Cópia dos laudos e exames médicos que comprovem a necessidade de cuidados especiais.

Observações Importantes

1. Conforme Despacho "AG" n° 1628/2013 da Procuradoria-Geral do Estado – PGE, para fazer jus ao benefício, o servidor ou seu dependente deverá ser portador de deficiência, ter necessidade de cuidados especiais e praticar atividades físicas;
2. A documentação acima é imprescindível para análise da solicitação;
3. O servidor deverá acompanhar o andamento do processo e, após o recebimento na Gerência de Saúde e Prevenção _ GESPRES (Tel: 3269-4202), agendar a perícia médica;
4. Em caso de renovação, não é necessário autuar novo processo administrativo, basta a entrega deste formulário devidamente preenchido junto com a Declaração exigida no item 4, na Gerência de Gestão de Pessoas da PGE. Os documentos serão juntados ao processo inicial;
5. O servidor deve aguardar a concessão para iniciar o usufruto do benefício.