

Como acessar o Formulário de Requerimento de Horário Especial de Trabalho

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

sei ARQUIV

Menu Pesquisar... SEGES/COGESS/HORA...

Pesquisar no Menu

- Acompanhamento Especial
- Administração
- Base de Conhecimento
- Blocos
- Contatos
- Controle de Prazos
- Controle de Processos
- Estatísticas
- Favoritos
- Grupos
- Iniciar Processo **1**
- Comum **2**
- Formulário padronizado Comum
- Marcadores
- Painel de Controle
- Pesquisa
- Processos Sobrestados
- Retorno Programado
- Textos Padrão

Controle de Processos

Ver todos os processos

Filtrar processos...

Visualização detalhada Ver processos atribuídos a mim Ver por marcadores Ver por tipo de processo

Agrupar processos...

Tabela Quadro

0 registros:

Recebidos	Dias	Prazos
Nao visualizar		dd/mm/aaaa

https://sei.prefeitura.sp.gov.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_escolher_tipo&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110017759&infra_hash=d8bb0d97c9769de452765950da536b58fc06600323634577e9948c70d134f6c2

Passo 1: Acesse o SEI e no menu principal clique em **Iniciar Processo**

Passo 2: Selecione a opção **Comum**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

sei ARQUIP

Menu Pesquisar... SEGES/COGESS/HORA...

Pesquisar no Menu

- Acompanhamento Especial
- Administração
- Base de Conhecimento
- Blocos
- Contatos
- Controle de Prazos
- Controle de Processos
- Estatísticas
- Favoritos
- Grupos
- Iniciar Processo
 - Comum
 - Formulário padronizado
- Marcadores
- Painel de Controle
- Pesquisa
- Processos Sobrestados
- Retorno Programado

Iniciar Processo

Escolha o Tipo do Processo: -

Processo de Horário

Processo de Horário Especial de Trabalho 3

https://sei.prefeitura.sp.gov.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_gerar&acao_origem=procedimento_escolher_tipo&acao_retorno=procedimento_escolher_tipo&id_tipo_procedimento=100001725&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110017759&infra_hash=e36ced4ce063...

Passo 3: Na escolha do tipo de processo, selecione: **Processo de Horário Especial de Trabalho**

Iniciar Processo

Salvar

Voltar

Tipo do Processo:

Processo de Horário Especial de Trabalho

Especificação:

Solicitação de Horário Especial de Trabalho - Servidor xxxxxxxxxxxx, RF: xxxxxxxxxxxx

Classificação por Assuntos:

03.00.00.22 - Processo de Horário Especial de Trabalho

Interessados:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

 Sigiloso Restrito Público

Hipótese Legal:

Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

4

5

Salvar

Voltar

Passo 4: Em nível de acesso, escolha **Restrito** com a seguinte Hipótese Legal: **Informação Pessoal**

Passo 5: Clique em **Salvar**

6013.2024/0000159-0

Consultar Andamento

Anotações:

Adicionar Anotação

Atribuição:

Marcador:

Acompanhamento Especial:

Especificação:

Tipo de Processo:

Nível de Acesso:

Interessados:

Assuntos:

Observações:

6

Incluir Documento

Histórico de tramitação do processo

Processo:

6013.2024/0000159-0

Data de Autuação:

10/01/2024

Tipo do Processo:

Processo de Saúde do Servidor- Horário Especial

Especificação:

Assuntos:

03.00.00.20 - Processo de Saúde do Servidor - Horário Especial

Interessados:

Nível de Acesso:

Restrito: Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Marcador:

Nenhum marcador

Observações:

SEGES/COGESS/HORARIOESPECIAL



Processo aberto somente na unidade
SEGES/COGESS/HORARIOESPECIAL.

Passo 6: Clique na opção de **Incluir Documento** no menu superior

6013.2024/0000159-0

Consultar Andamento

Anotações:

Adicionar Anotação

Atribuição: >

Marcador: >

Acompanhamento Especial: >

Especificação: >

Tipo de Processo: >

Nível de Acesso: >

Interessados: >

Assuntos: >

Observações: >

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: -

Horário Especial

Requerimento de Horário Especial de Trabalho

7

https://sei.prefeitura.sp.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento_gerar&acao_origem=documento_escolher_tipo&acao_retorno=documento_escolher_tipo&id_procedimento=103111165&id_serie=3045&arvore=1&id_procedimento=103111165&infra_sistema=100000100&infra_unidade_...**Passo 7:** Escolha o tipo de documento: **Requerimento de Horário Especial de Trabalho**

6013.2024/0000159-0

Consultar Andamento

Anotações:

Adicionar Anotação

Atribuição:

Marcador:

Acompanhamento Especial:

Especificação:

Tipo de Processo:

Nível de Acesso:

Interessados:

Assuntos:

Observações:

... TIPO DO PROCESSO

Gerar Documento

Salvar

Voltar

Requerimento de Horário Especial de Trabalho

Texto Inicial

- Documento Modelo
 Texto Padrão
 Nenhum

Descrição:

Nome na Árvore:

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

- Sigiloso Restrito Público

Hipótese Legal:

Definir como padrão para novos documentos

Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

8

9

Salvar

Voltar

Passo 8: Em nível de acesso, escolha **Restrito** com a seguinte Hipótese Legal: **Informação Pessoal**

Passo 9: Clique em **Salvar**

Editor: Requerimento de Horário Especial de Trabalho 096551356 - | SEI - Processo 6013.2024/0000159-0 - Google Chrome

sei.prefeitura.sp.gov.br/sei/controlador.php?acao=editor_montar&id_procedimento=103111165&id_documento=103112291&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110017759...

10

Código-Fonte Salvar Assinar

100 % AutoTexto Estilo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
Núcleo de Perícia Médica para análise de horário especial de trabalho
Viaduto do Chá, 15, 9º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01002-900
Telefone:

REQUERIMENTO DE HORÁRIO ESPECIAL DE TRABALHO

O presente processo deverá ser remetido à unidade SEGES/COGESS/HORARIOESPECIAL;

É importante que o presente requerimento esteja acompanhado de documentação comprobatória das informações, de forma a subsidiar a justificativa do pedido, devendo, caso solicitado, apresentar os originais na avaliação presencial;

Este documento deve ser preenchido pelo servidor(a), em conjunto com a chefia da unidade e ambos assinarão, certificando a veracidade das informações;

Caso o pleito seja deferido é responsabilidade da Secretaria do solicitante proceder com os encaminhamentos posteriores para efetivação da concessão.

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR (A) - TODAS AS INFORMAÇÕES SÃO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO:

Nome:
R.F.:
Data de Nascimento:
Estado Civil:
Categoria Funcional:
Padrão/Referência:
Cargo/Função/Cargo em comissão:

Passo 10: Após o preenchimento do documento o arquivo deverá ser assinado pelo Servidor ou Servidora solicitante e pela Chefia Imediata.