

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**ATO NORMATIVO Nº 567/2009- PGJ, DE 20 DE JANEIRO DE 2009.**  
**(PT. Nº 6.821/2009)**

**Estabelece nova regulamentação para a concessão, no âmbito do Ministério Público do Estado de São Paulo, do Auxílio-Creche.**

O **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**, no uso de suas competências, que lhe são conferidas pelo Art. 19, inciso XII, alínea "c", da Lei Complementar nº 734, de 26 de novembro de 1993;

**CONSIDERANDO** a necessidade estabelecer nova regulamentação para a concessão, no âmbito do Ministério Público do Estado de São Paulo, do Auxílio-Creche, instituído pelo Ato nº 219/99-P.G.J., em 28 de dezembro de 1999, posteriormente alterado pelo Ato nº 233/2000, P.G.J. de 12 de junho de 2000;

**CONSIDERANDO** as disposições da Lei nº- 11.114, de 16 de maio de 2005, que alterou os art.s 6º , 30, 32 e 87 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, com objetivo de tornar obrigatório o início do ensino fundamental aos seis anos de idade, e da Lei nº 11.274, de 06 de fevereiro de 2006, que alterou a redação dos art.s 29, 30, 32 e 87 da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, estabelecendo as diretrizes e bases da educação nacional, e dispondo sobre a duração de 9 (nove) anos para o ensino fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos 6 (seis) anos de idade;

**CONSIDERANDO** os estudos de impacto orçamentário e de disponibilidade financeira que indicam a possibilidade de, a partir do presente exercício, promover-se a concessão àqueles que do benefício fazem jus;

**CONSIDERANDO**, por fim, que a adoção de novos critérios permitirá a concessão para os servidores do Ministério Público que atendam às disposições legais e normativas, independentemente do sexo e com redução das despesas projetadas para o presente exercício;

**RESOLVE:**

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** - O Auxílio-Creche é destinado ao custeio de despesas escolares com filhos ou dependentes legais matriculados na pré-escola em escolas particulares, a ele fazendo jus todos os servidores em exercício no Ministério Público do Estado de São Paulo que recebam remuneração até o valor inicial do cargo de Oficial de Promotoria, ainda que acrescida de dois adicionais por tempo de serviço.

**§ 1º** – Consideram-se dependentes, para efeito de assistência pré escolar, os menores sob guarda ou tutela do servidor.



**§ 2º** - Ficam excluídos do Auxílio-Creche os servidores que percebam remuneração superior à correspondente ao valor inicial do cargo de Oficial de Promotoria, ainda que computados dois adicionais por tempo de serviço, como também os servidores que, no mesmo ano, estejam afastados de suas funções por licença-médica por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias.

**§ 3º** - Na hipótese de ambos os genitores ou responsáveis legais serem servidores da Instituição, o benefício deverá ser requerido apenas por um deles, bem como não será concedido se um dos genitores ou responsáveis já perceber benefício similar em outro órgão ou entidade pública, salvo se optar pelo benefício desta Instituição.

**Art. 2º** - Fará jus ao benefício o servidor que possuir:

I – filhos ou dependentes de 0 (zero) a 6 (seis) anos de idade;

II – filhos portadores de deficiências físicas, mentais e/ou necessidades especiais, não havendo limite quanto a faixa etária a ser atendida.

**§ 1º** - As crianças que completarem 6 (seis) anos farão jus ao benefício até 31 de dezembro do ano correspondente, desde que cursando a educação infantil e em pré-escola.

**§ 2º** - Consideram-se dependentes, para os efeitos deste Ato, os filhos e os menores sob guarda ou tutela do servidor.

**Art. 3º** - O Ministério Público pagará a importância de R\$ 230,00 (duzentos e trinta reais) por filho, até o limite de dois filhos por servidor, exceto nos casos dos portadores de deficiências físicas, mentais e/ou necessidades especiais, para os quais o limite será de R\$ 310,00 (trezentos e dez reais) por filho e até dois filhos por servidor.

**§ 1º** - O benefício será estendido ao terceiro filho apenas quando se tratar de irmãos gêmeos.

**§ 2º** - O valor total estabelecido no “caput” abrangerá, quando for o caso, o reembolso por despesas de transportes, na forma prevista no art. 4º, § 2º do presente Ato.

**Art. 4º** - O servidor se encarregará de pagar a escola em que realizou a matrícula, conforme pacto havido entre as partes e o benefício devido será reembolsado por meio de folha de pagamento.

**§ 1º** - O pacto a que se refere este artigo deverá mencionar, necessariamente:

I – nome, endereço e número do CNPJ da escola CONTRATADA;

II - nome completo do servidor beneficiário (CONTRATANTE);

III – nome completo do filho e a modalidade de ensino;

IV – o valor total da anuidade correspondente ao período letivo de janeiro a dezembro, bem como o número de parcelas mensais a serem pagas;

V – local, data e assinatura das partes.

VI – havendo alteração do valor das parcelas mensais em decorrência de reajuste contratual ou com despesas ocasionais, o servidor deverá apresentar declaração detalhada da escola, constando o novo valor, o motivo e a partir de que data, para análise a ser realizada pelo Centro de Recursos Humanos.



**§ 2º** - Poderá ser agregado ao valor da mensalidade o valor pago com transporte escolar, desde que não ultrapasse o limite de R\$ 230,00 (duzentos e trinta reais) por filho de servidor, e/ou R\$ 310,00 (trezentos e dez reais) nos casos dos portadores de deficiências físicas, mentais e/ou necessidades especiais, devendo pactuar com o responsável do transporte, na mesma forma do parágrafo anterior, anexando cópia reprográfica da carteira ou inscrição relativa ao veículo-renovação anual (CRMTE – Certificado de Registro Municipal de Transporte Escolar) e carteira pessoal (CCM – Certificado de Condutor Municipal) e CNH (Carteira Nacional de Habilitação – categoria acima de “D”).

**Art. 5º** - O Ministério Público se responsabilizará pelo reembolso do valor efetivamente pago pelo servidor à escola/transporte contratada(o) até o limite de R\$ 230,00 (duzentos e trinta reais) e/ou R\$ 310,00 (trezentos e dez reais) quando for o caso.

**Parágrafo Único** – Os valores que ultrapassarem os limites estipulados de R\$ 230,00 (duzentos e trinta reais) e/ou R\$ 310,00 (trezentos e dez reais) por filho de servidor, serão de responsabilidade do servidor.

**Art. 6º** - As crianças sob guarda provisória e as que estejam sob a responsabilidade de servidor, terão direito ao auxílio quando se tratar de procedimento preliminar à adoção, bem como as crianças sob guarda permanente, mediante autorização judicial.

**§ 1º** - O servidor que obtiver o benefício mediante apresentação do Termo de Guarda e Responsabilidade para fins de adoção, deverá realizar a comprovação junto ao Centro de Recursos Humanos, inclusive das eventuais renovações ou prorrogações, bem como fornecer cópia do novo registro da criança quando for deferida a adoção.

**§ 2º** - Não será concedido o benefício de auxílio-creche à servidora que estiver em licença gestante, bem como ao servidor que tiver concedida licença em virtude de adoção.

**Art. 7º** - O benefício será deferido somente aos servidores que o requererem junto ao Centro de Recursos Humanos do Ministério Público, conforme modelo Anexo “1” a este Ato.

**Art. 8º** - O servidor deverá requerer a concessão junto ao Centro de Recursos Humanos do Ministério Público do Estado de São Paulo, por meio da Diretoria ou Chefia a que estiver subordinado, devendo para tanto fazê-lo conforme modelo Anexo “1”, juntando a esse o contrato firmado com a escola/transporte contratados, nos termos dos §§ 1º e 2º, do art. 4º deste Ato, cópia reprográfica da certidão de nascimento da criança e recibo de pagamento e ou nota fiscal de prestação de serviços de pagamento da mensalidade escolar.

**§ 1º** - No caso de servidor casado cujo cônjuge exerça cargo e/ou função pública em outro órgão, deverá ser apresentada declaração de que não usufrui benefício semelhante.

**§ 2º** - Em se tratando de mais de um filho por servidor, deverá ser feito um requerimento para cada filho, separadamente.



**§ 3º** – Formulado o requerimento ao Centro de Recursos Humanos, será submetido à:

I – análise preliminar pelo próprio órgão, que deverá verificar os dados do servidor beneficiário e de seu filho junto ao banco de dados do Ministério Público e o atendimento das prescrições estabelecidas no presente Ato;

II – decisão do Diretor-Geral para a autorização do pagamento em folha.

**§ 4º** - O benefício começará a ser concedido no mês seguinte ao do requerimento, desde que solicitado até o dia 10 (dez) do mês anterior à sua concessão, prazo este necessário para o processamento da folha, desde que estejam preenchidos todos os requisitos exigidos.

**§ 5º** - Não haverá renovações automáticas do benefício, submetendo-se a cada exercício a novo requerimento, nas mesmas condições acima descritas.

**§ 6º**– No caso de transferência de escola/transporte escolar, o servidor deverá requerer junto ao Centro de Recursos Humanos do Ministério Público, por meio da Diretoria ou Chefia a que estiver subordinado, conforme Anexo “4” deste ato, juntando os seguintes documentos:

I – requerimentos de desistência junto à escola/transporte escolar anteriormente contratados, com o devido recebimento;

II – atestado de frequência da criança no período anterior à data da desistência;

III – novo contrato nos mesmos moldes previstos no Art. 4º deste Ato.

**Art. 9º** - O pagamento será realizado mensalmente, diretamente na folha de pagamento, conforme o valor pactuado entre o servidor beneficiário e a escola/ transporte CONTRATADO, até o limite de R\$ 230,00 (duzentos e trinta reais) por filho, e/ou R\$ 310,00 (trezentos e dez reais) aos portadores de deficiências físicas, mentais e/ou necessidades especiais.

**§ 1º** - O valor contratado entre o servidor e escola/transporte, não poderá ser superior ao valor praticado para os demais alunos.

**§ 2º** - A matrícula será reembolsada juntamente com o pagamento da primeira parcela.

**§ 3º** – O número de parcelas anuais não poderá ser superior a 13 (treze), sendo a 1ª correspondente à matrícula e, as demais, à anuidade.

**Art. 10** – Os servidores beneficiados, deverão apresentar, impreterivelmente, até o dia 10 (dez) de cada mês, no Centro de Recursos Humanos, o comprovante de recibo original ou nota fiscal de prestação de serviço do respectivo mês, bem como, sob pena de suspensão do benefício, enviar a frequência do mês anterior fornecida pela escola contratada, de acordo com o anexo “5” deste ato.

**§ 1º** – A não apresentação do atestado de frequência no prazo estabelecido, acarretará o estorno ou restituição dos valores pagos do benefício, mediante reposição a partir do holerite do mês de referência.

**§ 2º** - Não havendo comprovação da frequência ou a ocorrência de faltas que excederem a 50% (cinquenta por cento) no semestre, sem justificativa, serão analisadas pelo Centro de Recursos Humanos, podendo o servidor perder o benefício a critério do Diretor-Geral.

**§ 3º** - As faltas serão justificadas nos seguintes casos:

I – doença da criança, que deverá ser comprovada mediante apresentação de atestado com identificação do médico, constando o número de dias e o motivo da ausência da criança;

II – licença do servidor por motivo de saúde, adoção ou tratamento de pessoa da família, bem como licença gestante e licença paternidade, quando for o caso, constituindo-se o documento comprobatório cópia da publicação no Diário Oficial ou do documento por escrito, com visto da chefia;

III – férias regulamentares e/ou licença-prêmio do servidor, constituindo-se o documento comprobatório, cópia do comunicado de férias/licença, devidamente protocolado.

**§ 4º** - Os documentos comprobatórios, mencionados no parágrafo anterior, deverão ser anexados ao atestado de freqüência e entregues no decorrer do mês em que se deram as faltas, juntamente com requerimento contendo, obrigatoriamente, o nome completo do servidor, nome completo da criança e o da escola contratada, devidamente datado e assinado pelo servidor beneficiado.

**Art. 11** – Os servidores inadimplentes com a escola/transporte por 02 (dois) meses consecutivos, terão o benefício cessado para aquele exercício.

**Art. 12** – Para os casos de benefícios cancelados por inadimplência ou desistência, caberá requerimento de reingresso, observado o modelo constante do Anexo “3” deste Ato, a ser encaminhado ao Centro de Recursos Humanos para avaliação.

**Parágrafo Único**- O requerimento deverá ser acompanhado dos comprovantes de quitação dos meses pendentes junto à escola/transporte escolar, para sua aprovação, no exercício seguinte.

**Art. 13** – O servidor que desistir do benefício deverá, obrigatoriamente, comunicar ao Centro de Recursos Humanos, através de Termo de Desistência, conforme modelo Anexo “2” deste Ato, anexando atestado de freqüência, ressarcindo o Ministério Público do Estado de São Paulo, o valor total dos benefícios recebidos, a partir da data em que a criança deixou de freqüentar a escola.

**Art. 14** - A qualquer momento, o Centro de Recursos Humanos do Ministério Público, poderá promover diligências às escolas/transportes contratados para conferência das informações e freqüência dos alunos beneficiários.

**Art. 15** – Os casos não previstos no presente Ato, deverão ser submetidos à Diretoria Geral, por meio do Centro de Recursos Humanos, para eventual análise e deliberação.

**Art. 16** – Toda documentação e/ou requerimento deverá ser encaminhado pelo servidor, ao Centro de Recursos Humanos, sempre por intermédio da Diretoria ou Chefia em que estiver lotado.

**Art. 17** – No requerimento inicial para a concessão do benefício visando a instrução do procedimento do inciso “II”, do Art. 2º, deste ato deverá constar, que a criança é portadora de deficiências físicas, mentais e/ou necessidades especiais, (ANEXO 6), e além de a documentação exigida, deverá ainda apresentar os laudos médicos comprobatórios da doença e/ou deficiência, que serão encartados em expediente preparatório próprio, e encaminhados à Área de Saúde do Ministério Público do Estado de São Paulo para os procedimentos que precedem a entrevista.

**Art. 18** – Para a concessão do benefício, o servidor passará por entrevista a ser efetuada pela Área de Saúde do Ministério Público do Estado de São Paulo, quando deverá apresentar, além da documentação exigida, os laudos médicos comprobatórios da deficiência.

**Parágrafo Único** – O acompanhamento poderá ser feito por meio de entrevistas periódicas na Área de Saúde do Ministério Público do Estado de São Paulo e/ou visita domiciliar.

**Art. 19** – O benefício para a criança portadora de deficiências físicas, mentais e/ou necessidades especiais, será destinado ao pagamento de mensalidade escolar ou de curso especializado, e o Ministério Público se responsabilizará pelo reembolso do valor efetivamente pago pela servidora à escola/transporte escolar CONTRATADA(O) até o limite de R\$ 310,00 (trezentos e dez reais).

**§ 1º** - O benefício será pago diretamente ao servidor, por meio de folha de pagamento, que por sua vez, se encarregará de pagar a escola, e/ou instituto em que realizou a matrícula, integral ou parcialmente, e ou contrato conforme pactuado entre as partes.

**§ 2º** - O pacto supramencionado deverá ser nos mesmos termos do § 1º, do Art. 4º deste Ato.

**§ 3º** - Poderá ser agregado ao valor da mensalidade, o valor pago com transporte escolar, desde que não ultrapasse o limite de R\$ 310,00 (trezentos e dez reais) por filho de servidor, devendo pactuar com o responsável do transporte, na mesma forma do parágrafo acima.

**§ 4º** - Os valores que ultrapassarem o limite estipulado de R\$ 310,00 (trezentos e dez reais) por filho de servidor, serão de responsabilidade do servidor.

**Art. 20** – Deverão ser observados os mesmos procedimentos adotados para o inciso “II”, do Art. 2º deste Ato, especificamente do Art. 9º ao 16.

**Art. 21** – O benefício poderá ser utilizado também para pagamento de:

I – honorários médicos e profissionais de áreas afins, conforme necessidade expressa em diagnóstico subscrito por profissional da área da saúde com inscrição no CRM;

II – profissionais especializados em atendimento da criança em seu domicílio, quando esta não possuir condições de locomoção, em face de comprometimento grave de que é portadora;

III – outras necessidades inerentes ao portador da deficiência como transporte, medicamentos, materiais descartáveis, etc.

**Art. 22** – O servidor ficará responsável pelo pagamento dos serviços constantes no artigo anterior, devendo apresentar até o dia 10 do mês subsequente, junto ao Centro de Recursos Humanos, os recibos de pagamento ou notas fiscais passíveis de cobertura e dos relatórios, quando for o caso.

**Parágrafo único** – No caso de atendimento domiciliar por profissional especializado, a concessão dependerá da apresentação da carteira de trabalho e Previdência Social Original do profissional contratado, com as devidas anotações de registro, recibo mensal de pagamento do salário do mês trabalhado e cópia da contribuição do I.N.S.S. do mês anterior.

**Art. 23** – Os benefícios concedidos aos servidores, cujos filhos são portadores de deficiências físicas e/ou mentais, bem como de necessidades especiais, serão reavaliados anualmente pela Área de Saúde do Ministério Público do Estado de São Paulo.

**Art. 24** – São atribuições do Centro de Recursos Humanos do Ministério Público do Estado de São Paulo:

**I** – receber os requerimentos encaminhados pelas Diretorias/Chefias, analisando-os na forma do inciso I, do § 3º, do art. 8º;

**II** – providenciar a autorização para o benefício;

**III** – representar à autoridade competente as irregularidades de que tiver conhecimento em relação às escolas/transporte contratados;

**IV** – propor abertura de sindicância, quando necessário;

**V** – avaliar os casos de inadimplência para fins de desligamento, reingresso e desistência;

**VI** – reavaliar, anualmente, através de estudos, o auxílio para atendimento às crianças portadoras de deficiências físicas e/ou mentais;

**VII** – submeter à consideração da Diretoria Geral, as eventuais divergências ou casos não previstos neste Ato.

**Art. 25** – São atribuições das Diretorias/Chefias do Ministério Público do Estado de São Paulo:

**I** – receber dos servidores, de sua respectiva Diretoria/Chefia, a documentação e/ou requerimentos, encaminhando-os ao Centro de Recursos Humanos, observando o disposto neste Ato;

**II** – as Diretorias/Chefias da Capital e Grande São Paulo, deverão encaminhar os documentos referentes ao Auxílio – Creche ao Centro de Recursos Humanos, por meio do protocolo central do Ministério Público do Estado de São Paulo;

**III** – as Diretorias/Chefias do Interior do Estado de São Paulo, deverão encaminhar os documentos referentes ao Auxílio Creche, ao Centro de Recursos Humanos, por serviço de malote.

**Art. 26** – São atribuições da Área de Saúde do Ministério Público do Estado de São Paulo:

**I** – entrevistar o servidor, pretendente ao benefício, cujo filho seja portador de deficiência física e/ou mental;

II – analisar os laudos médicos comprobatórios da deficiência física e/ou mental dos filhos de servidores;

III – acompanhar os casos de filhos de servidores beneficiados, portadores de deficiência física e/ou mental, realizando, se necessário, entrevistas periódicas na Área de Saúde e/ou visitas domiciliares;

IV – reavaliar anualmente, os laudos dos profissionais envolvidos no tratamento da criança portadora de deficiência física e/ou mental, para continuidade do benefício.

### **DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 27** - A limitação estabelecida no art. 1º não se aplica aos que tiveram deferido o auxílio-creche no exercício de 2008, desde que mantidos os mesmos beneficiários e atendidas as demais disposições do presente Ato.

**Art. 28** – O pagamento do auxílio-creche será feito com recursos do Ministério Público consignados em Lei Orçamentária, e seu valor poderá ser alterado, mediante ato específico do Procurador-Geral de Justiça e observada a disponibilidade orçamentária.

**Art. 29** – Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação, com vigência de seus efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2009, revogados o Ato (N) nº 219/99-PGJ, de 28/12/99 e o Ato (N)-PGJ nº 233/2000, de 12/06/2000.

São Paulo, 20 de janeiro de 2009.

**Fernando Grella Vieira**  
Procurador-Geral de Justiça



**ANEXO "1"**

EXCELENTÍSSIMO SENHOR DIRETOR GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

(5 espaços)

(MODELO - CONCESSÃO)

(nome do servidor) \_\_\_\_\_ RG.nº \_\_\_\_\_, Matrícula nº \_\_\_\_\_, ocupante do cargo \_\_\_\_\_ lotado (a) na \_\_\_\_\_, vem por intermédio do presente solicitar a Vossa Excelência a concessão do Auxílio-Creche, tendo em vista que seu filho(a) \_\_\_\_\_, nascido em \_\_\_\_\_ está matriculado(a) na escola \_\_\_\_\_, sito a (Rua ou Av.) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_,

frequentando (modalidade de ensino) \_\_\_\_\_, bem como o transporte escolar a partir de \_\_\_\_\_.

P. deferimento.

São Paulo, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

assinatura do interessado (a)

Ciente da Diretoria ou

Chefia - \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**ANEXO "2"**

EXCELENTÍSSIMO SENHOR DIRETOR GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

(5 espaços)

(MODELO - DESISTÊNCIA)

(nome do servidor) \_\_\_\_\_ RG. nº \_\_\_\_\_, Matrícula nº \_\_\_\_\_, ocupante do cargo \_\_\_\_\_ lotado (a) na \_\_\_\_\_, vem através do presente solicitar a Vossa Excelência a desistência do benefício de Auxílio-Creche, uma vez que a matrícula de seu filho (a) \_\_\_\_\_, na escola \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, foi cancelada a partir de \_\_\_\_\_.

P. deferimento.

São Paulo, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

assinatura do interessado (a)

Ciente da Diretoria ou

Chefia - \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**ANEXO "3"**

EXCELENTÍSSIMO SENHOR DIRETOR GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

(5 espaços)

(MODELO - REINGRESSO)

(nome do servidor)\_\_\_\_\_RG. nº\_\_\_\_\_, Matrícula nº\_\_\_\_\_, ocupante do cargo\_\_\_\_\_lotado (a) na\_\_\_\_\_, vem por intermédio do presente solicitar a Vossa Excelência o reingresso no benefício de Auxílio-Creche, tendo em vista que seu filho(a)\_\_\_\_\_, nascido (a) em\_\_\_\_está matriculado(a) na escola\_\_\_\_\_sito a (Rua ou Av.)\_\_\_\_\_, CNPJ nº\_\_\_\_\_, freqüentando a (modalidade de ensino)\_\_\_\_\_, a partir de \_\_\_\_\_.

Anexando ao presente os comprovantes de quitação dos meses pendentes junto a escola/transporte.

P. deferimento.

São Paulo, de de .

\_\_\_\_\_

assinatura do interessado (a)

Ciente da Diretoria ou

Chefia - \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**ANEXO "4"**

EXCELENTÍSSIMO SENHOR DIRETOR GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

(5 espaços)

(MODELO - TRANSFERÊNCIA)

(nome do servidor)\_\_\_\_\_RG. nº ....., Matrícula nº ..... ,ocupante do cargo ..... lotado na ....., beneficiário do Auxílio-Creche, vem através do presente comunicar a transferência de seu filho(a) ....., nascido em ..... para a escola, ....., sito a Rua ....., nº ....., CNPJ nº ....., freqüentando, ....., a partir ....., juntando comprovante de desistência da Escola ....., a partir de e contrato com a escola ....., a partir de ...../...../.....

P. deferimento.

São Paulo, de ..... de 2008.

\_\_\_\_\_  
assinatura do interessado (a)

Ciente da Diretoria ou

Chefia - \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

ANEXO "5"

(MODELO – ATESTADO DE FREQUENCIA)


"Anexo 5"

**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

Procuradoria Geral de Justiça

BOLETIM MENSAL DE FREQUÊNCIA

PROGRAMA AUXÍLIO-CRÊCHE



RESPONSÁVEL PELA(S) CRIANÇA(S): \_\_\_\_\_

ESCOLA: \_\_\_\_\_ MES: \_\_\_\_\_ ANO: \_\_\_\_\_

RESPONSÁVEL PELA ESCOLA \_\_\_\_\_

(Carimbo e Assinatura)

NOME(S) DA(S) CRIANÇA(S)	DIAS DO MES																															
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	

LEGENDA:

. Presença    ↓

F: falta       -

/ Feriado, fim de semana ou recesso      Assinatura da Servidora

Carimbo Fiscal Da Escola

**ANEXO "6"**

EXCELENTÍSSIMO SENHOR DIRETOR GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

(5 espaços)

(MODELO – CONCESSÃO/Portadores de necessidades especiais)

(nome do servidor).....,RG.nº\_\_\_\_\_,Matrícula nº\_\_\_\_\_,ocupante do cargo\_\_\_\_\_lotado na\_\_\_\_\_, vem por intermédio do presente solicitar a Vossa Excelência a concessão do Auxílio-Creche, nos termos do artigo 2º, inciso II, do Ato n.º..... tendo em vista que seu filho(a)\_\_\_\_\_,nascido (a) em\_\_\_\_\_está matriculado(a) na escola\_\_\_\_\_,sito à (Rua ou Av.)\_\_\_\_\_,CNPJ nº\_\_\_\_\_, frequentando (modalidade de ensino)\_\_\_\_\_, bem como o transporte escolar a partir de \_\_\_\_\_.

P. deferimento.

São Paulo, de de .

\_\_\_\_\_

assinatura do interessado (a)

Ciente da Diretoria ou

Chefia - \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

DOE, Poder Executivo, Seção I, São Paulo, 21 de janeiro de 2009, p.41-42

