

PROCEDIMENTOS DRE-MP

HORÁRIO AMAMENTAÇÃO

SERVIDOR

- Preencher o Requerimento
- Anexar a certidão de nascimento
- Entregar à chefia imediata

CHEFIA IMEDIATA

- Conferir os documentos
- Organizar o melhor horário a ser cumprido pela servidora
- Assinar o Requerimento
- Preencher o quadro no corpo do e-mail.

HORÁRIO AMAMENTAÇÃO				
EH	RF/VÍNCULO (SEM PONTO)	NOME DA SERVIDORA	NOME DO FILHO (A)	DATA DE NASCIMENTO

- Encaminhar por e-mail ao Setor de Cadastro
rhcadastrodrem@smeprefeitura.sp.gov.br

ESTRUTURA DO E-MAIL

ASSUNTO: HORÁRIO AMAMENTAÇÃO

CORPO DO E-MAIL: Quadro de publicação preenchido

ANEXOS

- Requerimento (legível)
- Certidão de Nascimento (legível)

LEGISLAÇÃO

Decreto 45.323 de 24/09/2004 – [CLIQUE AQUI](#)

Decreto 64.014 de 24/02/2025 – [CLIQUE AQUI](#)