



**ESTADO DO TOCANTINS
SECRETARIA DE SAÚDE**

**REQUERIMENTO
APOSENTADORIA ESPECIAL**

SGD:

O preenchimento se faz obrigatório para todos os campos, o mau preenchimento ou existência de dados inconsistentes poderá acarretar a emissão de novo formulário.

Todas as informações deste requerimento irão subsidiar a elaboração do PPP sendo que estas serão analisadas e confirmadas pelo analista técnico da DGP.

DADOS PESSOAIS

1-Nome do Servidor:		2-CPF:
3-Endereço Residencial:	4-CEP:	5-Cidade/UF:
6-Email:	7-Fone/Contato:	8-Fone trabalho:

LOTAÇÃO ATUAL

9- Órgão de Lotação:		10-Tipo de vínculo:	
11- Unidade de Lotação Atual:		12- Cidade:	13-Data da lotação:
14- Cargo:	15- Função:		16- Matrícula:
17- C.H. Total:	18- Regime de Plantão: () SIM () NÃO Especificar: _____		
19- Setores que trabalhou: 1) _____ 3) _____ 2) _____ 4) _____			

LOTAÇÕES ANTERIORES

20- Estabelecimentos de saúde que trabalhou:	21- Cidade:	22- Período da lotação:	23 – C.H. total:	24 – Setores:	25-Cargo/Função:
		____/____/____ à ____/____/____			
		____/____/____ à ____/____/____			
		____/____/____ à ____/____/____			
		____/____/____ à ____/____/____			
		____/____/____ à ____/____/____			
		____/____/____ à ____/____/____			
		____/____/____ à ____/____/____			

26- Observação:

27 - Requerer:	
PPP: <input type="checkbox"/> período: ____/____/____ à ____/____/____	LTCAT: <input type="checkbox"/> período: ____/____/____ à ____/____/____

28 - Data/Assinatura:	
_____, ____/____/____ Local Data	_____ Assinatura do Solicitante

Declaro sob as penas da lei, que as informações prestadas neste formulário são completas e verdadeiras, estando ciente das penalidades previstas nos artigos 171 e 299 do Código Penal Brasileiro.

ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO

A aposentadoria especial é garantida ao servidor que tenha exercido suas atividades laborais em exposição a agentes nocivos durante 25 anos de modo permanente, no âmbito do serviço público do Estado do Tocantins.

LTCAT- Laudo Técnico Das Condições Do Trabalho - é um parecer técnico das condições ambientais a que o servidor foi ou está sendo exposto no momento da vistoria; e tem por finalidade realizar a análise quantitativa e/ou qualitativa dos agentes físicos, químicos e biológicos que possam prejudicar a saúde ou integridade física do trabalhador, por exposição ocupacional a agentes nocivos em concentração e intensidades que ultrapassem os limites de tolerância.

PPP - um documento para fins previdenciário que contempla o histórico-laboral do trabalhador, bem como, dados administrativos, registros ambientais e resultados de monitoração biológica, durante todo o período em que o servidor exerceu suas atividades no estabelecimento de saúde em que está solicitando o formulário.

Campos 1 a 8	Dados pessoais do servidor;
Campo 9:	Secretaria estadual, municipal ou outro órgão no qual o servidor se encontra lotado;
Campo 10:	Vínculo do servidor (Ex.: Contratado, Concursado);
Campo 11:	Unidade na qual o servidor se encontra em exercício no ato da solicitação da aposentadoria especial;
Campo 12:	Cidade na qual se encontra a unidade de lotação do campo 11;
Campo 13:	Data em que o servidor foi vinculado na unidade de lotação do campo 11;
Campo 14:	Cargo ocupado pelo servidor (especificado em concurso ou contrato) atualmente;
Campo 15:	Função atualmente desempenhada pelo servidor dentro da unidade de saúde;
Campo 16:	Matrícula do servidor;
Campos 17/23:	Carga horária contratada do servidor na unidade em que se encontra lotado;
Campo 18:	Informar se a rotina de trabalho se dá em regime de plantão e especificar horas de trabalho (Ex.: 12/36, 12/24, 12/48 etc.);
Campo 19:	Lista de setores em que o servidor trabalhou na unidade;
Campo 20:	Listar os estabelecimentos de saúde em que o servidor trabalhou ao longo do exercício da profissão;
Campo 21:	Listar as respectivas cidades onde se encontram/ encontravam tais estabelecimentos;
Campo 22:	Especificar o período em que o servidor se manteve lotado em cada unidade;
Campo 24:	Especificar os setores nos quais o servidor trabalhou em cada unidade;
Campo 25:	Especificar cargos e funções que o servidor assumiu em cada setor dentro de cada unidade;
Campo 26:	Observações do servidor a respeito da solicitação;
Campo 27:	Tipo de documento solicitado e especificação período; caso o profissional ainda esteja trabalhando deixar em branco a data final do período;
Campo 28:	Local, data e assinatura do solicitante.