



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

BASE DE CONHECIMENTO

HORÁRIO ESPECIAL AO SERVIDOR OU DEPENDENTE COM DEFICIÊNCIA

QUE ATIVIDADE É?

É a concessão de horário especial ao servidor com deficiência ou que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência, comprovada a necessidade mediante Laudo Pericial expedido pela Divisão de Perícia em Saúde da Coordenação de Atenção Integral à Saúde e Qualidade de Vida - CASQ, vinculada à PROGEPE, sem exigência de compensação de horário.

QUEM FAZ?

Área responsável: Divisão de Perícia em Saúde (DPS/CASQ)

Setores envolvidos:

- Divisão de Admissão e Cadastro (DAC/CRL)
- Divisão de Perícia em Saúde (DPS/CASQ)
- Secretaria da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (SA/GEPE)
- Departamento de Administração de Pessoal (DAP)

COMO SE FAZ?

1) INTERESSADO

1.1) Iniciar o processo **Pessoal: Horário Especial para o Servidor ou Dependente portador de Deficiência** (nível de acesso: público);

1.1.1) No caso de renovação da concessão, reabrir o processo inicial, elaborar um despacho solicitando a renovação e enviar para DPS/CASQ;

1.2) Preencher o documento REQ DE HORÁRIO ESPECIAL AO SERVIDOR OU DEP. PCD (assinado pela chefia imediata);

2) CHEFIA IMEDIATA

2.1) A chefia imediata deverá informar o horário vigente executado pelo(a) servidor(a);

2.2) O processo deverá ser encaminhado a Divisão de Admissão e Cadastro (DAC/ CRL) para qualificação;

3) DAC/CRL

3.1) A DAC/CRL fará a qualificação dos dados cadastrais do(a) servidor(a), especialmente a carga horária contratual;

3.2) Caberá, também, ao DAP instruir no processo administrativo, a identificação de registro do vínculo do dependente no assentamento funcional do(a) servidor(a);

3.3) Após, o processo deverá ser encaminhado o processo à Divisão de Perícia em Saúde (DPS/ CASQ);

4) DPS/CASQ

4.1) A DPS/CASQ analisa o processo e elabora despacho de autorização para avaliação psicossocial e pericial, que deve ser assinado pela chefia da DPS/CASQ. Em seguida, realiza o agendamento de atendimento (serão feitas até 3 tentativas de agendamento em até 15 dias úteis). Após, observa se o contato para o atendimento foi bem-sucedido.

4.1.1) Caso o contato não tenha sido bem-sucedido: A DPS/CASQ elabora despacho e envia o processo à unidade de lotação do(a) servidor(a), para que este o conclua.

4.1.2) Caso o contato tenha sido bem-sucedido: A DPS/CASQ realiza as avaliações psicossocial e pericial agendadas.

Observação: Serão realizadas até 3 (três) tentativas de agendamento, caso o(a) servidor(a) não compareça no dia agendado e/ou não se manifeste, o processo será enviado à unidade de lotação do(a) servidor(a).

4.2) Quando chega a data agendada, a DPS/CASQ analisa se o(a) servidor(a) compareceu:

4.2.1) Caso o servidor não tenha comparecido ao atendimento: A DPS/CASQ elabora despacho e envia o processo à unidade de lotação do(a) servidor(a), para que este o conclua.

4.2.2) Caso o servidor tenha comparecido ao atendimento: A DPS/CASQ realiza a avaliação psicossocial e a avaliação pericial com e emite Laudo de Inspeção Pericial, contendo a decisão quanto à concessão requerida.

Observações: Caso o horário especial requerido seja para acompanhamento de cônjuge, filho ou dependente que seja PcD, o/a mesmo/a deverá comparecer na avaliação pericial junto com o servidor. A Avaliação Psicossocial precede a Avaliação Médico Pericial.

4.3) A DPS/CASQ agenda atendimento para ciência do interessado (serão feitas até 3 tentativas de agendamento em até 10 dias úteis).

4.3.1) Esgotando-se o prazo estipulado sem que o interessado dê ciência no Laudo de Inspeção Pericial emitido, a DPS/CASQ elabora despacho e dá encaminhamento ao processo de acordo com a decisão pericial indicada no respectivo laudo.

4.3.2) Comparecendo o servidor, este toma ciência sobre a decisão da avaliação pericial no Laudo de Inspeção Pericial, o qual será anexado ao processo, e indica se deseja solicitar reconsideração/recurso:

4.3.2.1) Interessado **solicita** reconsideração/recurso: A DPS/CASQ aguarda a base documental do interessado para medidas recursivas.

4.3.2.1.1) Após o recebimento, os documentos serão digitalizados, anexados ao processo e autenticados. Em seguida será agendada nova avaliação pericial em caráter de reconsideração/recurso (item 4.1).

4.3.2.2) Interessado **não solicita** reconsideração/recurso ou já esgotou as medidas recursais e a junta oficial **não indica** a concessão do horário especial: A DPS/CASQ elabora despacho e encaminha o processo à unidade de lotação do interessado para que o conclua.

4.3.2.3) Interessado **não solicita** reconsideração/recurso ou já esgotou as medidas recursais e a junta oficial **indica** a concessão do horário especial: A DPS/CASQ elabora despacho de encaminhamento à SA/GEPE.

5) SA/GEPE

5.1) Elabora e publica a DTS em boletim de serviço, sendo considerado este documento o ato concessório via despacho;

5.2) Após, encaminhar o processo para o DAP/GEPE;

6) DAP/GEPE

6.1) A partir do ato concessório, caberá ao DAP realizar o ajuste no sistema de registro biométrico de ponto eletrônico;

6.2) Após, encaminhar o processo para a chefia do servidor solicitante;

7) CHEFIA IMEDIATA DO SERVIDOR

7.1) A chefia elabora nova escala de trabalho em acordo com o servidor, observando-se o laudo pericial referente à redução.

8) INTERESSADO

8.1) Servidor conclui o processo.

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

- O ato administrativo e o exercício da nova escala de trabalho só terão efeito a partir da publicação do ato concessório;
- É necessário vínculo econômico com o dependente PCD;
- Caso o horário especial requerido seja para acompanhamento de cônjuge, filho ou dependente que seja PcD, o/a mesmo/a deverá comparecer na avaliação pericial junto com o servidor;
- A Avaliação Psicossocial precede a Avaliação Médico Pericial;
- A Divisão de Perícia em Saúde poderá solicitar ao servidor documentos, laudos de profissionais assistentes e exames médicos complementares, assim como outros comprovantes da assistência prestada ao servidor PCD ou pelo servidor ao cônjuge, filho ou dependente PCD, de modo a contribuir com a avaliação pericial;
- A ciência do(a) servidor(a) sobre a decisão da perícia será feita no laudo emitido pela DPS/CASQ;
- O(a) servidor(a) pode solicitar a reconsideração ou o recurso na DPS/CASQ. Caso o faça, serão dadas as orientações para que nova perícia seja reagendada;
- A avaliação pericial terá validade máxima de 1 (um) ano, podendo ser revista a qualquer tempo, de ofício ou mediante requerimento;

- A reavaliação pericial para a continuidade do horário especial deverá ser solicitada, pelo(a) servidor(a), um mês antes do término do período de validade do laudo pericial. Caso haja um hiato de tempo, entre a data limite da validade da concessão do horário especial e a reavaliação pericial, superior a 30 dias, o servidor deverá retornar a exercer a carga horária contratual em sua totalidade, até a conclusão do novo processo;
- O controle do prazo de vigência da concessão do horário especial é de responsabilidade do(a) próprio(a) servidor(a) e da chefia imediata;
- Caso o(a) servidor(a) tenha dois vínculos públicos, deverá acontecer uma perícia por junta oficial para cada cargo. O percentual da redução da carga horária deverá ser aplicado ao total de horas semanais previstas no contrato de trabalho entre o servidor e a instituição;
- É necessário vínculo econômico com o dependente PCD.

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

- REQUERIMENTO DE CONCESSÃO DE HORÁRIO ESPECIAL POR SER PESSOA COM DEFICIÊNCIA OU POR TER CÔNJUGE, FILHO OU DEPENDENTE COM DEFICIÊNCIA

QUAL É A BASE LEGAL?

- Lei nº 8.112, de 11/12/1990 -Artigo 98, §2º e § 3º
- Lei nº 13.370, de 12/12/2016
- Decreto nº 3.298, de 1999 - Inciso I, do art. 3º
- Decreto nº 5.296, de 2004 -§ 1º, do art. 5º
- Nota Técnica Conjunta Nº 113/2018 do Ministério do Planejamento
- Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal - 3ª Edição – 2017
- Instrução de Serviço PROGEPE nº 003, de 11/12/2019