HORÁRIO ESPECIAL PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA OU COM FAMILIAR PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

Definição

Horário especial concedido ao servidor portador de deficiência ou com familiar portador de deficiência.

Público-Alvo

Servidor ativo portador de deficiência ou com familiar portador de deficiência.

Requisitos Básicos

As deficiências deverão ser comprovadas por pareceres e exames especializados, indicados para cada caso.

A perícia é solicitada a fazer avaliação para fins de constatação de deficiência nas seguintes situações:

1. Deficiência do servidor, com vistas à concessão de horário especial (art. 98, §2º da Lei nº 8.112/1990);

2. Deficiência de cônjuge, filho ou dependente do servidor, com vistas à concessão de flexibilização de horário do servidor, sujeita à compensação. (art. 98, §3º da Lei nº 8.112/1990).

O servidor ou familiar do servidor será avaliado pela Junta Médica, que poderá requerer exames complementares ou a avaliação do caso por médico especialista.

Informações Gerais

Não se aplica.

Documentação Necessária

• Formulário padrão devidamente preenchido e assinado pelo servidor, com o encaminhamento da chefia imediata.

• Laudo médico original e sem rasuras, informando o Código Internacional de Doenças- CID.

• Exames complementares.

Procedimentos do Processo ou Serviço

Etapa	Quem Faz	O Que Faz
1	-	Servidor Preenche formulário, anexa documentação exigida, já com a declaração de concordância da chefia imediata e dá entrada ao processo no SIGRH e encaminha para DLCP/PROGEP.
2	DLCP 11.01.30.10.02	A DLCP analisará a documentação e as conformidades legais e encaminhará o processo para o SIASS para a emissão de Laudo Pericial atestando a deficiência.
3.	DLCP 11.01.30.10.02	Caso o parecer da Junta Médica seja favorável à concessão do horário especial, emite de Portaria, que depois de assinada pelo reitor e publicada é anexa uma via ao processo, outra via arquivada na pasta do servidor e uma cópia encaminhada para ciência do servidor. Caso o parecer da Junta Médica seja negativo, o processo é encaminhado para ATPLAN para ciência do interessado.
4.	NDPI 11.01.30.08	O processo é encaminhado ao Núcleo de Documentação de Pessoal e Informação para arquivamento.

Fluxo do Processo

Em elaboração.

Contato

Divisão de Legislação e Controle de Processos – DLCP/CPGP/PROGEP

E-mail: dlcp@progep.com

Telefone: (83) 3216-7349

SIGRH: Menu servidor> Solicitações> Solicitações eletrônicas > Realizar solicitação eletrônica

Obs: Entrar em contato, preferencialmente via Solicitação Eletrônica/SIGRH, conforme procedimentos definidos no capítulo de Canais de Acesso.

Fundamentação Legal

1. Artigo 98 da Lei nº 8.112, de 11/12/90 (DOU 12/12/90), alterado pela Lei nº 11.051, de 10/12/2007 (DOU 11/12/97).

2. Parecer SRH/SAF nº 161, de 28/6/91 (DOU 31/7/91).

3. Orientação Consultiva DENOR/SRH/MARE nº 005, de 15/9/97.

4. Orientação Normativa DENOR/SRH/MOG nº 6, de 14/5/99 (DOU 17/5/99).

5. Ofício nº 80/2008-COGES.

6. NOTA/MP/CONJUR/SMM/Nº 0231 - 3.4/2009.

7. Ofício nº 109/2002-COGLE/SRH/MP .

8. Parecer nº 161/91-DRH/SAF.