

HORÁRIO ESPECIAL PARA SERVIDOR COM DEFICIÊNCIA

Conceito

Horário especial é a redução da jornada normal de trabalho semanal do servidor público efetivo estadual com deficiência.¹

Caracterização/Particularidades

O horário especial será concedido ao servidor que esteja impossibilitado de desempenhar atividades específicas definidas para o seu cargo ou função, durante todo o período da jornada de trabalho.

Servidor com deficiência é aquele que tem impedimentos, em longo prazo, de natureza física, mental ou sensorial, os quais em interação com diversas barreiras possam dificultar a permanência no local de trabalho durante o período integral da jornada normal de trabalho.

Não haverá compensação do horário especial concedido ao servidor com deficiência, bem como alteração remuneratória.

O servidor qualificado com deficiência não poderá alterar a carga horária, prestar serviço extraordinário, ocupar vaga excedente no quadro do magistério, estar em escala de sobreaviso e nem realizar hora-plantão.

A qualificação de incapacidade laboral será temporária, podendo ser prorrogada sempre que se fizer necessário. Será reavaliada por um período não inferior a 2 (dois) anos e nem superior a 5 (cinco) anos.

¹ Decreto nº 1.252, de 01.08.2017, alterado pelo Decreto nº 1.558, de 03.04.2018

Avaliação Pericial pela Junta Médica Oficial

A comprovação como servidor com deficiência, para o cumprimento da jornada normal de trabalho do cargo ocupado, acontecerá após avaliação presencial pericial conclusiva da Junta Médica Oficial.

A avaliação pericial tem por objetivo verificar a possibilidade de agravamento do quadro de saúde com o desempenho da jornada normal de trabalho e a dificuldade de mobilidade, bem como o que a continuação do trabalho possa acarretar para o servidor com deficiência ou para terceiros.

A Junta Médica Oficial poderá requerer exames complementares, avaliação do caso por médico especialista, e ou estudo de funcionamento mental ou de habilidades do servidor, para então definir o parecer conclusivo.

Sempre que indispensável, será requerido estudo social de avaliação das condições sociais e de entorno para definição do parecer conclusivo.

Deverá constar no parecer emitido pela Junta Médica Oficial, a especificação para o exercício das atribuições do cargo, o período de vigência da qualificação e a definição da nova jornada de trabalho que o servidor com deficiência poderá suportar.

Antes da concessão do horário especial ao servidor, a Junta Médica Oficial analisará a possibilidade do aproveitamento temporário do mesmo em outra atividade ou local de trabalho (readaptação funcional).

A conclusão da Junta Médica Oficial terá caráter temporário, podendo ser prorrogada sempre que se fizer necessário, e reavaliada por um período não inferior a 2 (dois) anos, nem superior a 5 (cinco) anos.

Procedimentos Administrativos

Servidor

- Dirigir-se ao Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas do órgão ou entidade de lotação para obter informações sobre o preenchimento do formulário padrão Requerimento de Horário Especial para Servidor com Deficiência (MLR-160), da documentação a ser apresentada na unidade de saúde do servidor e sobre o fluxo.
- Preencher e assinar o formulário Requerimento de Horário Especial para Servidor com Deficiência (MLR-160).

- Protocolar o formulário Requerimento de Horário Especial para Servidor com Deficiência (MLR-160) no setor de protocolo do órgão ou entidade de lotação, que encaminhará o processo à chefia imediata (diretor/gerente) do servidor.²
- Quando da avaliação pericial realizada pela Junta Médica Oficial do Estado³, o servidor deverá apresentar:
 - Atestado médico emitido pelo médico assistente, legível e original;⁴
 - Exames comprobatórios pertinentes à limitação física ou funcional;⁵
 - Cópia da receita médica ou prescrição de medicação, se houver.
 - Documento de identificação com foto (poderá ser cópia).

Diretoria/Gerência da Área

- Ao receber o processo constando o formulário padrão Requerimento de Horário Especial para Servidor com Deficiência (MLR-160), preencher campos específicos e dar conhecimento (datar e assinar). Após, encaminhar o processo ao Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas.

Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas

- Atender o servidor, prestando todas as informações sobre o preenchimento do formulário padrão Requerimento de Horário Especial para Servidor com Deficiência (MLR-160), da documentação a ser apresentada na unidade de saúde do servidor e do fluxo. Orientar de que é vedado ao servidor qualificado com deficiência, prestar serviço extraordinário, ocupar vaga excedente no magistério, estar em escala de sobreaviso e realizar hora-plantão.

² Aguardar em exercício a comunicação do agendamento da consulta na unidade de saúde do servidor. Não havendo o comparecimento no local, data e horário agendado, o servidor poderá justificar a ausência e solicitar novo agendamento pelo formulário "Requerimento de Reagendamento de Avaliação Pericial (MLR-33)", a ser protocolado na unidade de saúde do servidor até 48 horas após a data do agendamento inicial. O requerimento poderá ser deferido ou indeferido, após análise da justificativa.

³ Quando definido pela equipe multiprofissional a necessidade de realização de avaliação pericial móvel, a mesma dar-se-á no local de domicílio do servidor.

⁴ Em conformidade com a Resolução CFM nº 1.658, de 13 de dezembro de 2002, alterada pela Resolução CFM nº 1.851, de 14 de agosto de 2008, ambas do Conselho Federal de Medicina, quando o atestado médico é para fins de avaliação pericial, deverão constar no mesmo o diagnóstico ou o CID (Código Internacional de Doença), o tempo de afastamento estimado para a recuperação, a data de emissão, o nome completo do profissional de saúde, o número do registro no Conselho Regional e a assinatura.

⁵ A junta médica, do Órgão Médico Oficial, poderá solicitar outros exames, avaliações ou pareceres especializados, a fim de complementar a análise, para então emitir termo de inspeção de saúde.

- Auxiliar, quando solicitado, o preenchimento do formulário padrão Requerimento de Horário Especial para Servidor com Deficiência (MLR-160), que fará parte do processo administrativo.
- Receber o processo administrativo encaminhado pela diretoria/gerência da área, verificando se os campos do formulário estão devidamente preenchidos.
- Diligenciar o processo se não possuir as informações necessárias.
- Estando o processo devidamente instruído, conferir a situação funcional do servidor no SIGRH: existência de afastamento não remunerado que impeça a concessão de horário especial e servidor efetivo com contrato temporário (ACT) em outro vínculo.
- INDEFERIR o requerimento quando não atender as exigências.
- Quando DEFERIDO, encaminhar o processo de requerimento de horário especial à unidade de saúde do servidor que atende os servidores da região.
- Recepcionar o processo constando o Termo de Inspeção de Saúde - Horário Especial de Servidor com Deficiência, após a realização da avaliação pericial.
- Se DESFAVORÁVEL à concessão do benefício, encaminhar o processo ao servidor para conhecimento e posterior arquivamento.⁶
- Se FAVORÁVEL, conferir o registro da concessão de horário especial no SIGRH.
- Informar o servidor o período de vigência do horário especial, e que é imprescindível novo requerimento de horário especial antes do término do horário especial vigente, desde que se mantenha a incapacidade laborativa parcial.
- Confeccionar e adotar os procedimentos para a publicação no DOE de portaria de concessão de horário especial.
- Comunicar o servidor, qualificado em Junta Médica Oficial com deficiência, e o diretor/gerente da área sobre a expedição do Termo de Inspeção de Saúde.
- Estabelecer com o servidor e o diretor/gerente da área o novo horário de trabalho a ser cumprido no órgão ou entidade.
- Arquivar o processo.

⁶ O servidor deverá ser informado que o processo é passível de reconsideração, desde que exista justificativa técnica a ser analisada pela Junta Médica Oficial. A justificativa técnica deverá acompanhar o processo original de requerimento.

Em qualquer etapa do fluxo, o processo poderá ser diligenciado se forem detectadas pendências que prejudiquem a continuidade e/ou despacho da solicitação. Para diligências, estão disponíveis no Portal do Servidor os formulários Diligência de Processo (MLR-99) e Resposta à Diligência de Processos (MLR-101).

As comunicações e notificações devem ser realizadas mediante o e-mail institucional do Governo, o “expresso SC”, ou, na ausência deste, pelo e-mail cadastrado no SIGRH, salvo situações onde está determinado expressamente o contrário.

Unidade de Saúde do Servidor da GEPEM/DSAS/SEA

- Recepcionar o processo de requerimento de horário especial.
- Existindo assistente social e ou psicólogo na unidade de saúde do servidor, agendar data e horário da avaliação pericial, comunicando o servidor sobre o agendamento.
- Realizar a avaliação pericial social ou psicológica.
- Encaminhar o processo e o prontuário médico à unidade regional para avaliação presencial por Junta Médica Oficial.
- Inexistindo no corpo funcional assistente social ou psicólogo, encaminhar o processo e o prontuário médico à unidade regional para avaliação social ou psicológica e avaliação por Junta Médica Oficial.
- Recepcionar o processo e o prontuário médico oriundo da unidade regional de saúde do servidor. Sendo FAVORÁVEL OU DESFAVORÁVEL: arquivar o prontuário médico e encaminhar o processo ao Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas do órgão/entidade de lotação do servidor, para adoção dos procedimentos finais descritos no tópico procedimentos administrativos adotados pelo Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas, constantes neste manual.⁷

Unidade Regional de Saúde do Servidor da GEPEM/DSAS/SEA

- Recepcionar o processo de requerimento de horário especial.
- Agendar data e horário da avaliação pericial social ou psicológica, comunicando o servidor sobre o agendamento.
- Realizar a avaliação pericial social ou psicológica.⁸

⁷ Quando desfavorável, o servidor tem direito a pedido de reconsideração pericial, que deverá ser formulado com justificativa técnica. A reconsideração deverá constar no processo de requerimento inicial. Caberá à Junta Médica concluir pelo indeferimento definitivo ou reagendamento de avaliação.

⁸ Ocorrerá avaliação psicológica na situação de incapacidade laborativa parcial da categoria de deficiência mental.

- Se não houver dois médicos peritos na unidade regional, encaminhar o processo e o prontuário médico à unidade regional mais próxima que tenha equipe médica. A avaliação da Junta Médica Oficial é presencial.
- Se houver dois médicos peritos na unidade regional, realizar avaliação pericial, definindo na mesma a necessidade ou não de apresentação de exames complementares, avaliação do caso por médico especialista e ou estudo de funcionamento mental ou habilidades do servidor.
- Recepcionar o processo e o prontuário médico oriundo de outra unidade regional, se for o caso.
- Sendo FAVORÁVEL OU DESFAVORÁVEL: arquivar o prontuário médico e encaminhar o processo ao Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas do órgão/entidade de lotação do servidor, para adoção dos procedimentos finais descritos no tópico procedimentos administrativos adotados pelo Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas, constantes neste manual.⁹

Formulários

Clique no link para visualizar:

[Requerimento de Horário Especial para Servidor com Deficiência \(MLR-160\)](#)

Definição de Siglas

Clique no link para visualizar o significado das siglas utilizadas neste manual.

[Sigla dos Manuais](#)

Perguntas Frequentes

1 - O horário especial de servidor qualificado com deficiência é definitivo?

Não. A vigência do benefício horário especial tem prazo determinado, não sendo o período inferior a 2 (dois) anos e nem superior a 5 (cinco) anos.

⁹ Quando desfavorável, o servidor tem direito a pedido de reconsideração pericial, que deverá ser formulado com justificativa técnica. A reconsideração deverá constar no processo de requerimento inicial. Caberá à Junta Médica concluir pelo indeferimento definitivo ou reagendamento de avaliação.

Fundamentação Legal

(Acesso à legislação estadual pelo site: http://www.alesc.sc.gov.br/portal_alesc/legislacao)

Art. 3º da Lei Complementar nº 447, 07.07.09, com redação alterada pelo § 2º, do art. 17 da Lei Complementar nº 605, de 18.12.13; dispõe sobre a ampliação da licença gestação para a servidora efetiva e da licença paternidade ao servidor efetivo, cria a licença parental e estabelece outras providências.

Decreto nº 1.252, de 01.08.2017; dispõe sobre a concessão do horário especial ao servidor público efetivo com deficiência.

Decreto nº 1.558, de 03.04.2018; altera o Decreto nº 1.252, de 2017, que dispõe sobre concessão do horário especial ao servidor público efetivo com deficiência.

*Permitida a reprodução parcial ou total, desde que citada a fonte.
(Lei Federal nº 9.610, de 19.02.98).*