

HORÁRIO ESPECIAL DE SERVIDOR OU DEPENDENTE COM DEFICIÊNCIA

DEFINIÇÃO:

Horário especial ao servidor portador de deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário, extensivo ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência, conforme prevê o Artigo 98, § 2º e § 3º, da Lei 8.112/90 (Redação dada pela Lei nº 13.370, de 2016).

PROCEDIMENTO:

- Realizar a abertura de processo no SUAP com o Pessoal: Horário Especial - Familiar Deficiente ou Pessoal: Horário Especial - Servidor Deficiente, conforme o caso;
- Anexar o requerimento preenchido e assinado digitalmente (Tipo do documento: Requerimento - Documento; Modelo: Requerimento Horário Especial ao Servidor ou Dependente com Deficiência), além dos laudos e relatórios médicos;
- Encaminhar à chefia imediata para ciência do processo e posterior envio à Coordenação de Gestão de Pessoas, se em exercício no Campus, para conhecimento e inclusão das telas de sistemas dos dados funcionais e consulta do cadastro do dependente, conforme o caso, e envio à Diretoria de Administração Funcional (DRAF). Se em exercício na Reitoria, encaminhar diretamente à DRAF;
- Aguardar o agendamento da avaliação por junta médica oficial, que será comunicado ao servidor por e-mail pela DRAF;
- Após emissão do laudo pela junta médica oficial, o servidor deverá encaminhá-lo por e-mail à DRAF para elaboração da nota técnica e encaminhamento ao Gabinete da Reitoria para emissão da portaria de autorização do horário especial, a ser assinada pelo (a) Reitor (a) e publicação do Boletim de Serviço, em caso de avaliação favorável, ou finalização do processo em caso de avaliação desfavorável;
- A CDGP (Campus) ou Coordenação de Cadastro e Registro de Pessoal (Reitoria) realizará o registro do horário especial no SUAP para atualização da jornada na frequência do servidor ocupante de cargo técnico (PCCTAE);
- Após ciência do servidor (técnico ou docente) e chefia imediata o processo será finalizado.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

- Para subsidiar o parecer da equipe multiprofissional é imprescindível a presença do servidor junto ao filho, cônjuge ou dependente com deficiência.
- O dependente a ser avaliado deve estar previamente cadastrado no assentamento funcional do servidor para fins de dedução de imposto de renda e acompanhamento de pessoa da família.
- Não faz jus ao horário especial o servidor designado para função de confiança ou nomeado para cargo comissionado (titulares ou substitutos de CD/FG/FCC) que tenha dependente portador de deficiência.
- Para reavaliação conforme data recomendada pela junta médica oficial, utilizar o mesmo processo (reabertura).

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

- Artigo 98, § 2º e § 3º, da Lei 8.112/90 (Redação dada pela Lei nº 13.370, de 2016); e
- [Nota Técnica Conjunta nº 113/2018-MP](#).