

Horário Especial (Por motivo de saúde) - SEI

Informações gerais

O horário especial, atendidos os devidos requisitos, será concedido nas seguintes hipóteses:

- a) servidor portador de deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, e neste caso não será exigida a compensação de horário (art. 98, §2º, da Lei nº 8.112/90, incluído pela Lei nº 9.527/97);
- b) servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente portador de deficiência física, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, tendo em vista a Lei 13.370/2016;

Fluxo do processo - SEI

Etapa	Responsável pela ação	Auxilia na ação	Procedimento	Documentos
-------	-----------------------	-----------------	--------------	------------

1	Demandante: Servidor	Setor de Gestão de Pessoas da unidade	<p>1. O servidor deverá se dirigir ao setor de gestão de pessoas de sua unidade ou através de e-mail solicitar a abertura do processo administrativo no sistema SEI, especificando a solicitação.</p> <p>Obs.: Não há necessidade de envio de laudos, exames ou qualquer outro documento relativo à condição de saúde. Tais documentos deverão ser encaminhados, imediatamente após a abertura do processo, por e-mail, à Coordenação de Saúde, Segurança e Qualidade de Vida no Trabalho (csaudeqv@ifsertao-pe.edu.br).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Requerimento Geral. [Documento Externo] • Quadro com os horários pretendidos pelo servidor, assinado pela chefia imediata. [Documento Externo] • Laudos, exames e outros documentos relativos à condição de saúde (enviados por e-mail: csaudeqv@ifsertao-pe.edu.br
2	Setor de Gestão de Pessoas da unidade		<p>1. Realiza a abertura do processo no sistema SEI e encaminha para análise da Coordenação de Legislação e Normas de Pessoas (CLNP)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Despacho de envio de processo. [Modelo de despacho IFSertãoPE - SEI]
3	CLNP		<p>1. Analisa a documentação e emite Nota Técnica, após, encaminha o processo à DGP.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nota Técnica. [Modelo de Nota Técnica IFSertãoPE - SEI]

4	DGP		<p>1. Analisa o processo e em caso de concordância emite despacho de encaminhamento para a CQVSST.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Despacho de envio de processo. [Modelo de despacho IFSertãoPE - SEI]
5	CQVSST		<p>1. Baixa o processo no sistema SEI em formato “.PDF”; 2. Recepciona laudos e exames encaminhados pelo servidor através do e-mail. 3. Avalia o processo e estando de acordo faz o encaminhamento para o Sistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (SIASS) para agendamento de avaliação pericial por junta médica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ofício encaminhando o processo. [Modelo de ofício IFSertãoPE - SEI]
6	SIASS		<p>1. Recepciona o processo e realiza a avaliação pericial por junta médica oficial. 2. Encaminha o laudo médico, com o resultado da perícia, para a CQVSST.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Laudo pericial. [Documento externo].
7	CQVSST		<p>1. Recepciona o Laudo e, anexa no processo do SEI, emite despacho e faz envio do processo a DGP.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Despacho de envio de processo [Modelo de despacho IFSertãoPE - SEI]

8	DGP		1. Analisa o processo e, em caso de concordância, encaminha à CLNP para emissão de Portaria.	<ul style="list-style-type: none"> Despacho de envio do processo. <p>[Modelo de despacho IF Sertão PE - SEI]</p>
9	CLNP		1. Emite a portaria e comunica ao servidor bem como setor de gestão de pessoas da unidade para comunicação à chefia. 2. Encaminha o processo a DEAP para registro e arquivamento	<ul style="list-style-type: none"> Portaria de concessão. <p>[Documento externo]</p>
10	DEAP		1. Recepciona o processo e faz os registros necessários no sistema SUAP e AFD, após, conclui o processo no sistema SEI.	

Fundamentação legal

- Art. 98, da Lei nº 8.112, de 11/12/90 (DOU 12/12/90), com alterações dadas pelas Leis nº 9.527 /97 e nº 11.501/2007.
- Art. 6º do Decreto n.º 1.590, de 10/08/95 (DOU 11/08/95).
- Decreto nº 6.114/2007.
- Instrução normativa nº 02, de 12/19/2018 (DOU 13/09/18).

Fluxo do processo

Para visualizar o fluxo do processo no Portal de Processos Institucionais, clique [aqui](#).

Revision #7

Created Mon, May 15, 2023 8:45 PM by [Jean Lucio Santos Evangelista](#)

Updated Thu, Sep 12, 2024 7:27 PM by [Wyara da Silva do Espirito Santo](#)