



**INSTITUTO FEDERAL**  
Paraná



INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

## BASE DE CONHECIMENTO

### SIASS: HORÁRIO ESPECIAL PARA SERVIDOR COM DEFICIÊNCIA E PARA O SERVIDOR COM FAMILIAR COM DEFICIÊNCIA

#### QUE ATIVIDADE É?

Trata-se da concessão de horário especial para servidor com deficiência ou cônjuge, filho ou dependente com deficiência (art.98, § 2º e § 3º da Lei nº 8.112 de 1990). No caso da concessão do horário especial ao servidor amparado pelo §3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 1990, tem-se por objetivo possibilitar ao servidor se ausentar do local de trabalho para prestar assistência ao cônjuge, filho ou dependente com deficiência, sem necessidade de compensação de horário.

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:

- Deficiência do servidor, com vistas à concessão de horário especial, não sujeito à compensação (art. 98, § 2º da Lei nº 8.112, de 1990);
- Deficiência de cônjuge, filho ou dependente do servidor, com vistas à concessão de horário especial, não sujeito à compensação (art. 98, §3º da Lei nº 8.112 de 1990).

Destaca-se que a constatação da deficiência será feita de acordo com o previsto no § 1º, do art. 5º, do Decreto nº 5.296, de 2004 e no inciso I, do art. 3º do Decreto nº 3.298, de 1999.

Deverão ser registrados o tipo e a data de início da deficiência, se permanente ou temporária e se há necessidade de reavaliação por período a ser determinado pela junta oficial.

A junta oficial fundamentará sua decisão considerando a necessidade da presença do servidor junto ao familiar/dependente, bem como a condição do examinado, para aferir a forma de acompanhamento por parte do servidor, levando em consideração a situação fática, as possibilidades de assistência à pessoa com deficiência, o contexto familiar, bem como o papel do servidor na assistência à pessoa com deficiência, além de outras questões que eventualmente devam ser consideradas para concluir pela concessão ou não do horário especial, a depender do caso concreto e a critério dos peritos. Nesse sentido, poderá ser solicitado pela junta oficial o que for necessário e passível de comprovação para que haja a convicção dos peritos.

A junta oficial poderá valer-se ainda de pareceres da equipe multiprofissional a fim de subsidiar sua decisão e estipular a nova jornada do servidor, devendo atuar com razoabilidade, de modo a garantir o direito ao horário especial ao servidor, mas sem impedi-lo de desempenhar as atribuições de seu cargo efetivo, resguardando assim o interesse público.

#### QUEM FAZ?

- Servidor(a) interessado(a)
- SEGEPE
- CSIASS (apoio administrativo, perito, equipe multiprofissional)

#### COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

**Solicitação**

ETAPA	ATIVIDADE
I - Servidor	<p>1. Preencher e assinar o documento "SIASS: Horário Especial Servidor, Familiar, Dependente com deficiência - Requerimento" - Formulário disponível ao final desta Base de Conhecimento.</p> <p>2. Enviar o seguinte documento por e-mail para SEGEPE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• "SIASS: Horário Especial Servidor, Familiar, Dependente com deficiência - Requerimento" (disponível ao final desta Base de Conhecimento).</li> </ul> <p>*Obs: Laudos, atestados, exames médicos e demais documentos comprobatórios originais deverão ser apresentados <b>apenas</b> no momento da avaliação pericial.</p>
II - SEGEPE	<p>1. Verificar se o servidor requerente enviou a documentação corretamente, caso contrário solicitar ajustes e complementações ao servidor requerente.</p> <p>2. Se for solicitação de horário especial para cônjuge, filho ou dependente do servidor, verificar se a pessoa indicada está cadastrada no Siape para "Acompanhamento de Familiar". Caso não esteja, orientar o servidor para que regularize a situação antes de ser dado prosseguimento ao processo.</p> <p>3. Iniciar processo SEI tipo: "Siass: Horário Especial para Servidor com Deficiência ou Cônjuge, Filho ou Dependente com Deficiência", Nível de Acesso: "Restrito", Hipótese Legal: "Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)".</p> <p>4. Incluir documentos recebidos por e-mail do servidor <b>em formato de imagem</b>.</p> <p>5. Incluir despacho solicitando agendamento de perícia.</p> <p>6. Encaminhar processo à CSIAS.</p>

**Preparação**

ETAPA	ATIVIDADE

<p><b>I - Equipe adm CSIASS</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Agendar junta médica oficial em saúde no sistema SIAPE SAÚDE. Utilizar critério: disponibilidade / agenda. Para perito presencial: local de residência/ exercício do servidor.</li> <li>2. Informar sobre a perícia ao servidor e SEGEPE por e-mail: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Horário</li> <li>• Local</li> <li>• Orientações</li> </ul> </li> <li>3 Solicitar ciência do servidor, por meio de resposta ao e-mail enviado.</li> <li>4. Anexar e-mail do servidor ao processo <b>em formato de imagem</b>.</li> <li>5. Atribuir processo SEI ao perito responsável.</li> </ol>
-------------------------------------	--

## Perícia

ETAPA	ATIVIDADE
<p><b>I – Peritos (junta)</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar perícia.</li> <li>2. Identificar necessidade de avaliações complementares, a serem realizadas pela equipe multiprofissional ou pelo assistente.</li> </ol> <p><b>Se forem necessárias avaliações complementares:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Solicitar avaliações complementares via e-mail do SEI ao respectivo membro da equipe multiprofissional, referenciando o número do processo SEI no título do e-mail. Indicar o motivo do encaminhamento e especificar as informações desejadas para conclusão da perícia.</li> <li>4. Atribuir processo SEI ao membro da equipe multidisciplinar.</li> <li>5. Ao receber as avaliações complementares, incluir dados no SIAPE SAÚDE. O sistema gera o Laudo Pericial automaticamente.</li> <li>6. Atribuir processo SEI à equipe administrativa.</li> </ol> <p><b>Se não forem necessárias:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Incluir dados no SIAPE SAÚDE. O sistema gera o Laudo Pericial automaticamente.</li> <li>4. Atribuir processo SEI à equipe administrativa.</li> </ol>
<p><b>II - Equipe adm CSIASS</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Extrair do SIAPE SAÚDE o Laudo e incluí-lo no processo SEI.</li> <li>2. Aguardar o prazo de interposição de Reconsideração / Recurso (30 dias a partir da data de conclusão da perícia indicada no laudo, disponibilizado via SouGov ao servidor).</li> </ol> <p><b>Se servidor solicitar Reconsideração /Recurso:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Realizar novo agendamento.</li> <li>4. Incluir do SiapeNet Saúde, “Agenda -&gt; Junta Oficial”, documento, com a justificativa do servidor, <b>em formato de imagem</b>, no processo SEI .</li> <li>5. Incluir protocolo de agendamento no processo SEI.</li> </ol>

	<p>6. Incluir laudo de Reconsideração / Recurso no processo SEI.</p> <p><b>Se o servidor não solicitar Reconsideração / Recurso ou quando estiverem esgotados:</b></p> <p>3. Atribuir processo ao membro da equipe multiprofissional do SIASS que fará o acompanhamento.</p> <p>4. Incluir despacho e encaminhar processo à SEGEPE.</p>
<b>III - SERVIDOR</b>	<p>1. Consultar o resultado da perícia no SouGov, em “Minha Saúde -&gt; Perícia”.</p> <p><b>Em caso de Pedido de Reconsideração / Recurso:</b></p> <p>2. Acessar o SouGov, em “Minha Saúde -&gt; Perícia” e interpor pedido de Reconsideração / Recurso.</p>
<b>IV - SEGEPE</b>	<p>1. Em caso de parecer favorável, realizar encaminhamento administrativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Iniciar processo SEI tipo: “Pessoal: Horário Especial para Servidor com Deficiência ou Cônjuge, Filho ou Dependente com Deficiência” e relacionar com o processo “Siass: Horário Especial para Servidor com Deficiência ou Cônjuge, Filho ou Dependente com Deficiência”.</li> </ul> <p>2. Concluir na unidade o processo “Siass: Horário Especial para Servidor com Deficiência ou Cônjuge, Filho ou Dependente com Deficiência”.</p>

### Avaliação Complementar

ETAPA	ATIVIDADE
<b>I - Equipe Multidisciplinar</b>	<p><b>Se demandada pelo perito realização de avaliações complementares:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analisar demanda.</li> <li>2. Se necessitar de auxílio na análise de demanda, realizar reunião da equipe.</li> <li>3. Agendar atendimento com o servidor através de e-mail.</li> <li>4. Realizar atendimento.</li> <li>5. Se necessitar de auxílio, realizar reunião da equipe para discutir o caso.</li> <li>6. Elaborar parecer técnico especializado, respondendo o que foi solicitado pelo perito.</li> <li>7. Encaminhar parecer técnico via e-mail ao perito e, se solicitado, ao servidor.</li> <li>8. Atribuir processo SEI ao perito responsável.</li> </ol>

### ATENÇÃO

1. Antes de incluir qualquer documentação no processo, deve-se verificar se ela atende ao disposto na Lei nº 13.709/2018, além, é claro, das demais legislações vigentes.

2. Laudos, atestados, exames médicos e demais documentos comprobatórios originais deverão ser apresentados **apenas** no momento da avaliação pericial pelo servidor periciado.

3. O processo deverá tramitar apenas entre a CSSIAS e a SEGEPE.

### **QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?**

- Requerimento "SIASS: Horário Especial Servidor, Familiar, Dependente com deficiência - Requerimento" preenchido e assinado pelo servidor requerente.
- Realização da avaliação pericial pela CSIASS.

### **QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?**

Documentos externos (anexar)

Enviado pelo servidor por e-mail e anexados como documento externo ao processo SEI pela SEGEPE:

- "SIASS: Horário Especial Servidor, Familiar, Dependente com deficiência - Requerimento".

Gerado no sistema Siape Saúde pelo perito e inserido no processo SEI pelo apoio administrativo da CSIASS:

- Laudo pericial

Outros:

- Conteúdo dos e-mails trocados entre as partes interessadas.

Documentos internos

- Despacho de encaminhamento à CSIASS – Gerado e assinado pela SEGEPE
- Despacho de devolução do processo encaminhamento à SEGEPE– Gerado e assinado pela CSIASS.
- E-mail trocados entre membros da equipe da CSIASS

### **QUAL É A BASE LEGAL?**

- Art.98, § 2º e § 3º da Lei nº 8.112/1990
- Lei nº 13.370/2016
- Decreto nº 3.298/1999
- Decreto nº 5.296/2004
- Nota Técnica nº 6.218/2017-MP (sobre redução de carga horária para ocupantes de função de confiança nas situações de PCD ou familiar PCD)
- Nota/MP/CONJUR/SMM/Nº 0231 - 3.4/2009 (sobre redução de carga horária para ocupantes de função de confiança)
- Nota Técnica Conjunta nº 113/2018-MP (dispõe sobre concessão de horário especial ao servidor portador de deficiência ou que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência)
- Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal (2017)

---

Criado por [bruno.walter](#), versão 2 por [bruno.walter](#) em 09/02/2023 11:29:42.

**Anexos:**

[SIASS Horário Especial Servidor, Familiar, Dependente com deficiência - Requerimento.pdf](#)