

Secretaria Municipal de Administração Manual de Procedimentos

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO											
Nº	2.43	Mês	Janeiro	Ano	2023	Requerimento	2.43	Protocolar	Sim	Validade	02/2024
Procedimento		Redução de Carga Horária									
Departamento		Departamento de Gestão de Pessoas/Divisão de Controle de Pessoal									
CONTEXTUALIZAÇÃO E EMBASAMENTO LEGAL											
O que é?											
A Redução da Carga Horária é uma concessão do horário especial aos servidores públicos que tenham filhos, enteados ou dependentes legais com deficiência congênita ou adquirida, que necessitam de acompanhamento para realizar terapias.											
Base legal:											
Lei nº 6.327/2019 regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 52/2021.											
PASSOS:											
Nº	Sequência do Trâmite/Encaminhamento										
01	Para isso deverá ser protocolado o requerimento próprio, disponível na área do servidor, juntamente com os documentos solicitados no requerimento.										
02	O requerimento deverá ser autuado pelo setor de Protocolo, que enviará posteriormente ao Setor de Medicina do Trabalho (Equipe Multidisciplinar).										
02.1	Ao receber o processo, verificar se o requerimento está totalmente preenchido e se os documentos anexados estão corretos, caso não esteja, remeter os autos à Secretaria do servidor. Havendo impossibilidade do servidor apresentar os documentos ou solicitar cancelamento do pedido ou não se enquadrar nos critérios estabelecidos em Lei e Decreto o processo deverá, após ciência do servidor, arquivado.										
02.2	Quando do retorno do processo, conferir novamente a documentação e estando devidamente instruído, entrar em contato com a Equipe Multidisciplinar para agendamento do dia e horário da perícia, sendo necessário convocar o servidor e o dependente.										
03	Da avaliação multidisciplinar:										
03.1	Cada profissional da Equipe deve fazer sua avaliação da condição do dependente, considerando as condições de saúde e grau de dependência. Após a perícia a Equipe se reúne para emissão do parecer, que após é encaminhado ao Procurador Jurídico.										
04	Parecer jurídico: Responsável pela emissão do parecer jurídico, analisando se o teor dos autos está em consonância com a legislação apontando se é favorável ou não à concessão da redução da carga horária. Após remeter os autos à Secretaria de Administração.										
05	A Secretaria de Administração toma ciência e pós remete os autos ao Departamento de Gestão de Pessoas.										
06	Departamento de Gestão de Pessoas O processo deve ser enviado para a Divisão de Folha de Pagamento que deverá: - Tomar ciência do deferimento do pedido; - Providenciar as anotações na planilha de controle de processos de redução de carga horária; - Providenciar o despacho no processo para a Secretaria do servidor, solicitando: ciência de ambas as partes, prestar todas as informações necessárias quanto ao controle da carga horária, controle de pagamento de horas, controle de horas a serem consideradas como redução de carga horária e data de envio da planilha para conferência na folha; - Orientar quanto a impressão da planilha de controle que se encontra no site da Prefeitura: www.limeira.sp.gov.br / servidor / documentos / requerimentos e formulários / modelo de documentos / formulários e modelos / planilha de controle de redução de carga horária.										
07	Secretaria do Servidor: A Secretaria deve dar ciência ao servidor e a Chefia Imediata que é o responsável pelo controle da carga horária, prestando os devidos esclarecimentos, conforme orientação da Divisão de Folha de Pagamento.										

Secretaria Municipal de
Administração
Manual de Procedimentos

	Após o processo deverá ser remetido ao Setor de Medicina do Trabalho (Equipe Multidisciplinar) para nova reavaliação.
08	Ao cessarem os motivos que ensejaram a redução, após ciência do requerente, da chefia imediata e do DGP, o processo será arquivado.

CONTROLE DE REVISÕES				
Versão	Data	Histórico	Item Revisado	Revisado por
01	25/01/2023	Revisão geral	Todos	Gislaine Dias Ramos Cordelina
00	07/10/2021	Elaboração	Todos	Michel Azevedo Araujo

Responsáveis	Data	Nome
Aprovado para uso	01/08/2023	Luiz Alberto Battistella
Revisado	25/01/2023	Gislaine Dias Ramos Cordelina
Elaborado	19/12/2022	Gislaine Dias Ramos Cordelina; Roseli Oliveira de Almeida Ramos