

Fluxo da primeira solicitação de Redução de carga horária - Licença Filho Excepcional

**Eliane Carvalho
DMEST/SUGEP/SPGG**



Contexto

- Força tarefa iniciada no final de agosto de 2023
- Demanda reprimida em agosto de 2023: 436 casos (110 – RCH e 326 – PRCH)
- Casos remanescentes com pendências: 59 (PRCH)

- Média de entrada de casos de RCH mensalmente: 100

- Dados atuais de primeira solicitação de RCH: 26 casos aguardando
 - 13 casos aguardando avaliação
 - 13 casos que passaram pela perícia presencial e aguardam homologação.
 - *04 casos devolvidos para inclusão de novos documentos

- Dados atuais de solicitação de PRCH: 167 (sendo 59 remanescentes da força tarefa e 108 casos novos).

FLUXO

- 1 – Servidor faz sua solicitação à Setorial de Gestão de Pessoas
- 2 – Setorial Gestão de Pessoas deverá encaminhar a solicitação via PROA ao DMEST, no mesmo dia.
- 3 - Documentos:
 - Solicitação do(a) servidor(a);
 - Certidão de Nascimento da pessoa com Deficiência;
 - Quando filho for maior de 18 anos apresentar termo de curatela, se houver;
 - Quando a pessoa com deficiência não for registrada como filho, deverá obrigatoriamente apresentar termo de curatela, independentemente da idade;
 - Atestado atualizado do médico assistente com CID;
 - Atestados multidisciplinares atualizados, se houver;
 - Declaração escolar atualizada, se estudante;
 - Questionário sociofamiliar preenchido e assinado pelo(a) servidor (a).

4 - Análise pela DIPSA – Primeira solicitação:

- Serviço Social fará análise da documentação:
- Caso constatado que não faz jus, Serviço Social fará registro no sistema RHE e encaminha o PROA à origem. A setorial de gestão de pessoas científica o(a) servidor(a) e arquiva o PROA;
- Caso o Serviço Social constate a necessidade de complementação documental, o PROA retornará à origem para atender ao solicitado;
- Quando o Serviço Social constatar que se enquadra na condição de avaliação pericial, emitirá convocação com pré-agendamento nas áreas de Serviço Social e Psiquiatria
- Administrativo da Dipsa fará o agendamento e comunicará a setorial de gestão de pessoas através do PROA.
- Setorial de gestão de pessoas dá ciência ao(à) servidor(a) e reencaminha o PROA ao DMEST;

Lançamento de AFE no sistema RHE

- Caso a solicitação não seja avaliada pela psiquiatria e serviço social até o décimo sexto dia que o PROA chegou no DMEST, será lançado AFE no sistema RHE – tela Frequência com data inicial do 16º dia a partir da chegada no DMEST e sem data fim, podendo o(a) servidor(a) usufruir da RCH/LFE.

OBS: Após avaliação pericial presencial, a AFE será encerrada caso o parecer seja negativo a concessão. Se o parecer for pela concessão da RCH/LFE, a AFE será transformada em LFE com o prazo de até 360 dias.

- O laudo será enviado à origem no PROA que originou a demanda. O mesmo PROA deverá ser utilizado caso o(a) servidor (a) solicite prorrogação da RCH/LFE.

Observações sobre prorrogação de RCH/LFE

O(a) servidor(a) deverá solicitar a prorrogação da RCH/LFE até 45 dias antes do término do período concedido, encaminhando, no PROA que originou o pedido, a documentação atualizada.

- Não precisa inserir Resumo Funcional.
- O PROA com a solicitação de prorrogação de RCH/LFE passará por perícia documental pelo Serviço Social, o qual definirá se será necessária a perícia presencial ou não.
- Caso não seja necessária a perícia presencial, o caso será encaminhado para o médico perito que homologará o parecer final.
- O laudo será enviado à origem no PROA que originou a demanda.

OBS: Servidores que solicitarem a prorrogação antes do final do período concedido, poderão continuar usufruindo da RCH/LFE até a conclusão da avaliação do DMEST ao pedido de prorrogação.