



Comunicado -02/2025- SEPES
Sistema de Informação Eletrônico – Fluxo
FLUXO DE REDUÇÃO DE HORÁRIO
DECRETO Nº 69.045/2024

Será concedido horário especial ao servidor com deficiência ou com Transtorno do Espectro Autista, independentemente de compensação de horário, se comprovada a necessidade de tal medida, nos termos previstos neste decreto.

Também se aplica nas hipóteses em que o cônjuge, companheiro, filho ou dependente do servidor for pessoa com deficiência ou com Transtorno do Espectro Autista.

São considerados dependentes, para os fins deste decreto, desde que demonstrada a necessidade de assistência direta por parte do servidor requerente à pessoa com deficiência ou com Transtorno do Espectro Autista:

1. os irmãos;
2. os ascendentes ou descendentes, até o segundo grau de parentesco;
3. os enteados, padrastos e madrastas;
4. os menores sob guarda ou tutela judicial;
5. os curatelados, em relação aos seus curadores.

Procedimento SERVIDOR:

1 - O servidor solicitará na sua Unidade de classificação, a concessão de horário especial por meio de requerimento justificado, indicando a necessidade de concessão de horário especial e a modalidade pretendida, instruindo-o com:

I - Relatório médico emitido por profissional devidamente inscrito em Conselho Regional de Medicina, contendo:

a) a identificação da pessoa com deficiência ou com Transtorno do Espectro Autista;

b) a indicação do código do diagnóstico, de acordo com a denominação contida na vigente Classificação Internacional de Doenças;

II - Comprovação do grau de parentesco ou da dependência, nas hipóteses dos §§ 1º e 2º do artigo 1º;

III - outros documentos hábeis a comprovar a necessidade de haver a concessão de horário especial.

IV - O servidor poderá juntar ao requerimento outros documentos que entender pertinentes à avaliação da necessidade da concessão de horário especial.

Procedimento UNIDADE ESCOLAR:

2- A Unidade Escolar confere a documentação e se estiver em conformidade com o Decreto No 69.045/2024 e os documentos legíveis, inicia um processo na plataforma SEI:

A imagem mostra a interface do SEI (Sistema de Gestão Integrada) do Governo do Estado de São Paulo. No topo, há uma barra azul com o logo 'sei' e o texto 'AMBIENTE OFICIAL'. À esquerda, há um menu lateral com opções como 'Pesquisar no Menu', 'Acompanhamento Especial', 'Base de Conhecimento', 'Blocos', 'Contatos', 'Controle de Prazos', 'Controle de Processos', 'Estatísticas', 'Favoritos', 'Grupos', 'Iniciar Processo', 'Marcadores', 'Panel de Controle', 'Pesquisa', 'Pontos de Controle', 'Processos Sobrestados', 'Reabertura Programada', 'Relatórios', 'Retorno Programado' e 'Textos Padrão'. No centro, há uma seção intitulada 'Iniciar Processo'. Abaixo desta seção, há uma caixa de texto para 'Escolha o Tipo do Processo:' seguida por uma lista de opções de processos, cada uma com um botão vermelho para seleção:

- Acompanhamento de ação judicial
- Atendimento a solicitações
- Atendimento de requisições, ordens judiciais ou administrativas
- Emissão de certidão negativa de débitos ou declaração remuneratória - CND/IDR
- Emissão de certificado, certidão ou declaração
- Processo de aposentadoria
- Processo de exoneração do cargo
- Processo único de contagem de tempo - PUCT
- Recadastramento Administrativo Servidores Ativos
- Solicitação de orientação técnica
- Verificação preliminar de informação ou denúncia

ATENÇÃO: Preencher da seguinte forma:

Iniciar Processo

Tipo do Processo:

Atendimento a solicitações

Especificação:

SOLICITAÇÃO DEMHORÁRIO ESPECIAL - DECRETO Nº 69.045/2024 -NOME DO INTERESSADO

Prioridade:

Classificação por Assuntos:

006.01.10.004 - Expediente de atendimento

Interessados:

NOME DO INTERESSADO

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

☐ Sigiloso

☒ Restrito

☐ Público

Hipótese Legal:

Informação pessoal (Artigo 31 da Lei Federal nº 12.527/2011)

2.1 - Insere toda a documentação e envia ao SEDUC-PROT-CTS:

Enviar Processo

Processos:

015.00629981/2024-89 - Atendimento a solicitações

Órgão das Unidades:

Todos

Unidades:

SEDUC-PROT-CTS

Mostrar unidades por onde tramitou

☐ Manter processo aberto na unidade atual

☐ Remover anotação

☐ Enviar e-mail de notificação

Retorno Programado

☐ Data certa

☐ Prazo em dias

Reabertura Programada

☐ Data certa

☐ Prazo em dias

Enviar

Procedimentos realizados pela Unidade Regional Centro Sul:

O serviço de Pessoas – SEPES, instruirá e encaminhará ao DFOLP/COAPES/DIPES, solicitando o envio ao IMESC para agendamento de perícia;

Após o agendamento, o processo retornará para ciência do interessado;

O servidor deverá comparecer na perícia, se necessário, com o seu dependente que será periciado;

Quando o IMESC emitir o laudo, que constará a classificação: leve, moderado ou grave, anexará ao Processo SEI e enviará concomitantemente para Unidade Escolar, DFOLP/COAPES e SEPES/CTS.

O SEPES/CTS, através de informação encaminhará ao DFOLP/COAPES para definição da porcentagem a ser reduzida e quando for devolvido:

- Se QAE/QSE – o SEPES encaminhará para Unidade Escolar fazer os procedimentos de redução, juntando as comprovações: folha de livro ponto com o novo horário e anotações sobre a redução, amparada pelo Decreto 69.045/2024. **Inclusive o novo horário administrativo homologado.**
- Se QM – o processo retornará do DFOLP/COAPES, com informação que deverá ser preenchida sobre as aulas do docente, que deverá ser preenchida pela Unidade Escolar e devolvido o processo para o SEPES/CTS. Com as informações sobre a atribuição de aulas, o SEPES encaminhará para o DFOLP/COAPES para a inserção no sistema.

Retornando para o SEPES, será enviado à Unidade Escolar para fazer os procedimentos de registro, sendo necessária a comprovação, juntando ao processo a folha de livro ponto com o novo horário e as anotações sobre a redução, amparada pelo Decreto n 69.045/2024.

A Unidade Escolar devolverá o processo ao SEPES/CTS onde será concluído.
São Paulo, 29 de outubro de 2025.

Serviço de Pessoas – SEPES

URE-CTS