

## **ORIENTAÇÃO N. 03/ SGPE, DE 15 de FEVEREIRO DE 2024**

Dispõe sobre os procedimentos necessários para reconhecimento do tempo prestado sob condições especiais que prejudiquem a saúde ou a integridade física, bem como estabelece o fluxo processual a ser obedecido.

**O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

**CONSIDERANDO** a necessidade de adotar novas medidas de padronização e de adequação de rotinas, para fins de otimizar processos de trabalho no âmbito da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGPE);

**CONSIDERANDO** a necessidade de organizar os procedimentos de reconhecimento do tempo prestado, sob condições especiais, neste Tribunal, que prejudiquem a saúde ou a integridade física como tempo especial;

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Este normativo estabelece orientações e procedimentos necessários para reconhecimento do tempo prestado, sob condições especiais, neste Tribunal, que prejudiquem a saúde ou a integridade física como tempo especial.

**Art. 2º** A solicitação contendo o pedido de reconhecimento do tempo laborado neste Tribunal como tempo especial, deve ser realizada pelo servidor, por meio do sistema PROAD, conforme descrito no item A.1 do Anexo I desta Orientação.

**Parágrafo único.** No requerimento deve constar o período que se pretende ter reconhecido, a finalidade para que se deseja a declaração de tempo especial (aposentadoria, abono de permanência, conversão de tempo especial em tempo comum, outros) e a fundamentação legal.

**Art. 3º** O pedido será direcionado ao Núcleo de Apoio à Coordenadoria de Cadastro e Remuneração de Pessoal (NACCRP), que deve instruir o processo com os documentos elencados no subitem A.2.1 do Anexo I desta Orientação.

**Parágrafo único.** Verificada a ausência de documento ou informação de responsabilidade do requerente, o processo deverá ser devolvido para saneamento. Caso o servidor não complemente em até 30 dias corridos, os autos serão arquivados.

**Art. 4º** Após, o processo deve ser dirigido à Seção de Legislação de Pessoal, a fim de verificar se o exercício do trabalho em condições especiais foi devidamente comprovado.

**Parágrafo único.** Elaborada a Análise Técnica pela referida unidade, o processo deverá ser encaminhado ao Secretário de Gestão de Pessoas, que deliberá sobre o reconhecimento.

**Art. 5º** Uma vez reconhecido, os autos deverão ser encaminhados ao NACCRP para elaboração da Declaração de Tempo Especial - DTE.

**Art. 6º** Após emitida a DTE, será dada ciência ao requerente e realizado os registros cadastrais e arquivado o processo.

**Parágrafo único.** Os setores da SGPE responsáveis pelas atividades descritas no caput, bem como a descrição detalhada das atribuições estão elencados no Anexo I desta Orientação.

**Art. 7º** Esta Orientação entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno.

FRANCISCO DAS CHAGAS BRANDÃO DA COSTA

SECRETÁRIO DA GESTÃO DE PESSOAS

# ANEXO I

## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO – POP

### 1. Nome do POP:

Reconhecimento de Tempo Especial (prestado sob condições especiais que prejudiquem a saúde ou a integridade física)

### 2. Unidade Gestora do Processo:

Secretaria Gestão de Pessoas - SGPE

### 3. Equipe do processo:

#### GESTOR DO PROCESSO:

Secretário da Gestão de Pessoas (Francisco das Chagas Brandão da Costa)

#### EQUIPE DE REVISÃO DO PROCESSO:

André Furtado Alves (SLP)

Edilson Tomi (SGPE)

Elizabet Vieira de Alexandre (SLP)

Thiago de Oliveira Nascimento (NACCRP)

### 4. Objetivo do POP:

Padronizar os procedimentos, no âmbito da SGPE, do processo de reconhecimento do tempo prestado, sob condições especiais que prejudiquem a saúde ou a integridade física como tempo especial, por servidores do TRT da 24ª Região.

### 5. Descrição das atividades

O processo de Reconhecimento de Tempo Especial tem a finalidade de subsidiar a emissão da Declaração de Tempo Especial (DTE).

**Entrada:** Solicitação de reconhecimento de tempo especial pelo servidor.

**Saída:** Declaração de Tempo Especial (DTE).

#### A1. Solicitar Reconhecimento do Tempo especial

**Objetivo:** Formalizar a solicitação de reconhecimento como especial, do tempo prestado sob condições especiais que prejudiquem a saúde ou a integridade física.

**Responsável:** Servidor.

**Entrada:** Requerimento no Sistema de Processo Administrativo.

**Saída:** Declaração de Tempo Especial.

#### Atividades:

1. Acessar o Sistema PROAD;
2. Ir na aba “Processo” e depois em “Novo Processo”;
3. Selecionar a opção “Reconhecimento do Tempo especial”;
4. Após, na aba “Pesquisar Participante” digitar e selecionar o nome do servidor (pessoa física) e clicar em “Próximo”,
5. Em “Protocolar por” selecionar o nome do servidor e depois clicar em “Próximo”,
6. No Editor de Texto informar a finalidade para qual requer a emissão da declaração de tempo especial (aposentadoria, abono de permanência, conversão de tempo especial em tempo

- comum, outros) e a fundamentação legal e após, clicar em “Próximo”,
7. Na tela seguinte (Protocolo de Processo – Finalizar Processo – Passo 5/5), escrever em “Resumo do processo” o teor do pedido ou palavras chave do pedido, selecionar os documentos eventualmente juntados e clicar em “Assinar Selecionados”, após assinar com assinatura A1,
  8. Por fim, clicar na aba “Concluir processo” e assinar com assinatura A1.

## A2. Instruir processo administrativo

**Objetivo:** Instruir o processo administrativo de reconhecimento.

**Responsável:** NACCRP, SLP e SGPE

**Entrada:** Protocolo de PEDIDO DE RECONHECIMENTO DE TEMPO ESPECIAL.

**Saída:** Processo administrativo de reconhecimento instruído.

### A2.1 Atribuições do NACCRP

1. Verificar se o requerimento do servidor contém as informações exigidas no artigo 2º desta Orientação. Em caso negativo, solicitar ao servidor a complementação da instrução do processo com a juntada, em 30 dias, via pedido complementar, das informações faltantes.
2. Se as informações exigidas constarem nos autos, compete ao NACCRP instruir os autos com os seguintes documentos:
  - a- *Ficha cadastral, onde conste data de ingresso no órgão, cargo efetivo ocupado, cargos e funções exercidas, frequencia (discriminando faltas injustificadas, licenças e demais afastamentos ao longo da vida laboral do interessado).*
  - b- *LAUDO Médico Pericial.*
  - c- *Laudos Técnicos das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) expedidos ao longo do período solicitado para análise;*
  - d- *PPP contendo todas as informações constantes nos LTCATs e registros apresentados no processo conforme modelo apresentado no ANEXO II (PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCÁRIO – PPP).*
3. Compete ao NACCRP solicitar documentos ou informações que julgar necessária ao local de lotação do servidor e/ou ao Núcleo de Saúde e Progamas Assistenciais - NSPAS.
4. Juntado todos os documentos, os autos devem ser encaminhados à Seção de Legislação de Pessoal para que seja verificado se o requerente cumpre os requisitos legais exigidos para reconhecimento do tempo como especial.

### A2.2 Atribuições da SLP

1. Repcionado os autos, compete à SLP elaborar Análise Técnica do pedido, a fim de verificar se o servidor cumpre os requisitos legais para para reconhecimento do tempo como especial .
2. Após instruído o processo com a analise técnica, elaborar despacho do Secretário da SGPE.

### **A3. EMISSÃO DA DECLARAÇÃO DE TEMPO ESPECIAL**

**Objetivo:** Elaborar a Declaração de Tempo Especial e submeter para assinatura do Secretário da SGPE.

**Responsável:** NACCRP.

**Entrada:** Processo instruído.

**Saída:** Declaração de Tempo Especial - DTE.

A DTE será um quadro com todas as informações, deduções de tempo/afastamentos, emitida pela SGPE conforme modelo ANEXO III. Nela conterá o quantitativo de dias que o servidor interessado faz jus para comprovação em casos de solicitações de abono de permanência e/ou aposentadoria por tempo especial. A declaração deve ser assinada pelo servidor que produziu, bem como pelo secretário da SGPE.

### **A4. Atos decorrentes do reconhecimento**

**Objetivo:** Registrar nos assentamentos funcionais.

**Responsável:** SGPE, NACCRP

**Entrada:** DTE assinada.

**Saída:** Dados cadastrais alterados.

### **10. POP – destinação**

Este POP se destina aos Atores do Processo de reconhecimento de tempo especial: Servidores e ex-servidores do TRT 24ª Região, SGPE.

### **11. POP – Guarda e atualização**

O POP está disponibilizado no Boletim Interno, bem como no SIGEP em “ Roteiro de Gestão de Pessoas”. Caberá à Seção de Legislação de Pessoal coordenar a atualização deste POP, quando necessário.

### **12. POP – Responsabilidade pela manutenção do POP**

- Será da SGPE a responsabilidade de provocar a Seção de Legislação de Pessoal sobre a necessidade de revisão / atualização;

### **12. POP– Dados**

|  |   |
|--|---|
| <b>Elaborado por:</b> Seção de Legislação de Pessoal     | Período da elaboração:<br>21/12/2023 a 25/01/2024 |
| <b>Aprovado por:</b> Secretário da SGPE                  | Data da aprovação: 25/01/2024                     |
| <b>Responsável pelo POP</b><br>SLP<br>Secretário da SGPE | SGPE – Secretaria de Gestão de Pessoas            |

## ANEXO II

### PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO - PPP

|  |   |                     |                         |                                |                       |                       |             |
|--|---|---------------------|-------------------------|--------------------------------|-----------------------|-----------------------|-------------|
| PODER JUDICIÁRIO<br>TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO  |   |                     |                         |                                |                       |                       |             |
| <b>PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO – PPP</b>  |   |                     |                         |                                |                       |                       |             |
| <b>I - SEÇÃO DE DADOS ADMINISTRATIVOS</b>  |   |                     |                         |                                |                       |                       |             |
| 1-CNPJ do Domicílio Tributário/CEI:<br><b>37.115.409/0001-63</b>   | 2-Nome Empresarial:<br><b>TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO</b> |                     |                         | 3-CNAE:<br>8423-0/00 - JUSTIÇA |                       |                       |             |
| 4- Nome do Trabalhador:  |   |                     | 5 - Matrícula TRT:      |                                | 6-PASEP:              |                       |             |
| 7-Data do Nascimento   | 8-Sexo  | Data de Admissão    |                         | 10-Regime Revezamento<br>Não   |                       |                       |             |
| <b>11 - LOTAÇÃO E ATRIBUIÇÃO</b>   |   |                     |                         |                                |                       |                       |             |
| <b>LOTAÇÃO</b>   |   |                     |                         |                                |                       |                       |             |
| 11.1 Período   | 11.2 CNPJ/CEI   | 11.3 Setor          |                         | 11.4 Cargo                     |                       |                       |             |
|  | <b>37.115.409/0001-63</b>   |                     |                         |                                |                       |                       |             |
| 11.5 Função  |   | 11.6 CBO            |                         | 11.7 Carga Horária             |                       |                       |             |
| <b>12 – PROFISSIOGRAFIA</b>  |   |                     |                         |                                |                       |                       |             |
| 12.1 Período   | 12.2 Descrição das Atividades<br>ATRIBUIÇÕES:                             |                     |                         |                                |                       |                       |             |
| <b>II - SEÇÃO DE REGISTROS AMBIENTAIS</b>  |   |                     |                         |                                |                       |                       |             |
| <b>13 - EXPOSIÇÃO A FATORES DE RISCOS</b>  |   |                     |                         |                                |                       |                       |             |
| 13.1 Período   | 13.2 Tipo   | 13.3 Fator de Risco | 13.4 Itens Concentração | 13.5 Técnica Utilizada         | 13.6 EPC Eficaz (S/N) | 13.7 EPI Eficaz (S/N) | 13.8 CA EPI |
|  |   |                     |                         |                                | ( ) SIM<br>( ) NÃO    | ( ) SIM<br>( ) NÃO    |             |
| <b>13.9 - Atendimento aos Requisitos das NR-06 E NR-09do M.T.E pelos EPI's informados</b>  |   |                     |                         |                                |                       |                       |             |
| Foi tentada a implementação de medidas de proteção coletiva, de caráter administrativo ou de organização do trabalho, optando-se pelo EPI por inviabilidade técnica, insuficiência ou interinidade, ou ainda em caráter complementar ou emergencial. |   |                     |                         |                                |                       | ( ) SIM<br>( ) NÃO    |             |
| Foram observadas as condições de funcionamento e do uso ininterrupto do EPI ao longo do tempo, conforme especificações técnicas do fabricante, ajustada às condições de campo.   |   |                     |                         |                                |                       | ( ) SIM<br>( ) NÃO    |             |
| Foi observado o prazo de validade, conforme Certificado de Aprovação-CA do M.T.E   |   |                     |                         |                                |                       | ( ) SIM<br>( ) NÃO    |             |
| Foi observada a periodicidade de troca definida pelos programas ambientais.  |   |                     |                         |                                |                       | ( ) SIM<br>( ) NÃO    |             |
| Foi observada a higienização.  |   |                     |                         |                                |                       | ( ) SIM<br>( ) NÃO    |             |

### ANEXO III

## DECLARAÇÃO DE TEMPO EM ATIVIDADE ESPECIAL

|  |      |                                      |            |
|--|------|--------------------------------------|------------|
|  |      | Nº: TRT/SGPE/CCRP/NACCRP Nº xx202... |            |
| ÓRGÃO EXPEDIDOR: Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região                       |      | CNPJ: 37.115.409/0001-63             |            |
| NOME DO SERVIDOR:  |      | SEXO:                                | MATRÍCULA: |
| RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR:  | CPF: | PIS/PASEP:                           |            |
| FILIAÇÃO:  |      | DATA DE NASCIMENTO:                  |            |
| <b>CARGO EFETIVO:</b>  |      |                                      |            |
| <b>DATA DE EFETIVO EXERCÍCIO:</b>  |      |                                      |            |
| ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO (Mato Grosso do Sul) |      |                                      |            |
| PERÍODO COMPREENDIDO NESTA DECLARAÇÃO:   |      |                                      |            |
| FONTE DE INFORMAÇÃO: Processo n.   |      |                                      |            |

| ANO  | TEMPO BRUTO | FALTAS | LICENÇAS | LICENÇA SEM VENCIMENTOS | SUSPENSÕES | DISPONIBILIDADE | OUTRAS | TEMPO LÍQUIDO |
|------|-------------|--------|----------|-------------------------|------------|-----------------|--------|---------------|
| 1998 | 93          |        |          |                         |            |                 |        |               |
| 1999 | 365         |        |          |                         |            |                 |        |               |
| 2000 | 366         |        |          |                         |            |                 |        |               |
| 2001 | 365         |        |          |                         |            |                 |        |               |
| 2002 | 365         |        |          |                         |            |                 |        |               |
| 2003 | 365         |        |          |                         |            |                 |        |               |
| 2004 | 366         |        |          |                         |            |                 |        |               |
| 2005 | 365         |        |          |                         |            |                 |        |               |
| 2006 | 365         |        |          |                         |            |                 |        |               |
| 2007 | 365         |        |          |                         |            |                 |        |               |
| 2008 | 366         |        |          |                         |            |                 |        |               |
| 2009 | 365         |        |          |                         |            |                 |        |               |
| 2010 | 365         |        |          |                         |            |                 |        |               |
| 2011 | 365         |        |          |                         |            |                 |        |               |
| 2012 | 366         |        |          |                         |            |                 |        |               |
| 2013 | 365         |        |          |                         |            |                 |        |               |
| 2014 | 365         |        |          |                         |            |                 |        |               |
| 2015 | 365         |        |          |                         |            |                 |        |               |
| 2016 | 366         |        |          |                         |            |                 |        |               |
| 2017 | 365         |        |          |                         |            |                 |        |               |
| 2018 | 365         |        |          |                         |            |                 |        |               |
| 2019 | 365         |        |          |                         |            |                 |        |               |
| 2020 | 366         |        |          |                         |            |                 |        |               |
| 2021 | 365         |        |          |                         |            |                 |        |               |
| 2022 | 365         |        |          |                         |            |                 |        |               |
| 2023 | 233         |        |          |                         |            |                 |        |               |
|      |             |        |          |                         |            | TOTAL =         |        |               |

**DECLARAMOS**, em face do apurado nos termos da Orientação Normativa da SEGEP n. 16, de 23 de dezembro de 2013, da Secretaria de Gestão Pública, Orçamento e Gestão, que o (a) interessado (a) conta, de tempo de serviço prestado sob condições insalubres o tempo líquido de xx (por extenso) dias, correspondentes a () anos, () meses e () dias.

O tempo a que se refere esta Declaração poderá ser usado exclusivamente para fins do disposto

na Orientação Normativa SEGEP n. 161, de 23 de dezembro de 2013.

**DISCRIMINAÇÃO DAS DEDUÇOES CONSTANTES DOS ASSENTAMENTOS INDIVIDUAIS:**

**FALTAS:**

**LICENÇAS MÉDICAS:**

**LICENÇAS SEM VENCIMENTO:**

**LICENÇAS-PRÊMIO:**

**SUSPENSÃO:**

**OUTROS:**

**OBSERVAÇÃO:**

Lavrei a Declaração que não contém emendas nem rasuras em 1 (uma) lauda.

Campo Grande (MS), xx/xx/202...

Servidor lotado no NACCRP

Visto do Dirigente da Unidade de Gestão de Pessoas do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região

Campo Grande (MS), xx/xx/202...

Secretário de Gestão de Pessoas