



**NORMA DE PROCEDIMENTO – SRH Nº 058**

<b>Tema:</b>	Readaptação de Servidor Público		
<b>Emitente:</b>	Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos – Seger		
<b>Sistema:</b>	Sistema de Administração de Recursos Humanos	<b>Código:</b>	SRH
<b>Versão:</b>	01	<b>Aprovação:</b>	Portaria n.º 038-R/2024
		<b>Vigência:</b>	12/06/2024

## 1. OBJETIVOS

1.1 Estabelecer os procedimentos necessários para a aplicabilidade do instituto da readaptação a ser concedida aos servidores públicos da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Estadual.

## 2. ABRANGÊNCIA

2.1 Órgãos da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Estadual.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 **Constituição da República Federativa do Brasil**, de 04/10/1988, e suas alterações – Previsão do instituto da readaptação de servidores públicos no parágrafo 13 do artigo 37;

3.2 **Lei Complementar nº 46**, de 31/01/1994, e suas alterações - Institui o Regime Jurídico Único dos servidores públicos civis da administração direta, das autarquias e das fundações públicas do Estado do Espírito Santo, de qualquer dos seus Poderes;

3.3 **Decreto nº 5170-R**, de 07/07/2022 – Regulamenta os institutos de movimentação interna de pessoal no âmbito do Poder Executivo Estadual, de acordo com o artigo 91, incisos I e V, alínea “a” da Constituição Estadual e artigos 33 a 35 da LC nº 46, de 31/01/1994;

3.4 **Portaria Seger nº 09 -R**, de 03 de fevereiro de 2023 - Dispõe sobre a implantação da pasta digital da vida funcional dos servidores civis efetivos e militares no âmbito dos órgãos e das entidades do Poder Executivo Estadual;

3.5 **Decreto nº 5418-R**, de 30/06/2023 – Regulamenta a concessão da readaptação aos servidores públicos da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo.

## 4. DEFINIÇÕES

4.1 **AER** – Avaliação Especial de Readaptação;



- 4.2 **e-Docs** – Sistema de Gestão de Documentos Arquivísticos Eletrônicos;
- 4.3 **GACL** – Guia de Avaliação de Capacidade Laboral;
- 4.4 **GIM** – Guia de Inspeção Médica;
- 4.5 **Grupo de Recursos Humanos (GRH) ou unidade equivalente** – Setor(es) centralizado(s)/ descentralizado(s) do órgão que exerce(m) acompanhamento e registro da concessão do regime especial de trabalho;
- 4.6 **Readaptação** – provimento derivado de cargo público, mediante processo administrativo especial, em decorrência de limitação da capacidade laboral do servidor após o ingresso no serviço público. A readaptação ocorre quando o servidor é investido em outro cargo público, com atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental;
- 4.7 **Siarhes** – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos.

## 5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

- 5.1 **Comissão Especial de Readaptação – Seger.**
- 5.2 **Geap/Seger** - Gerência de Gestão e Administração de Pessoas;
- 5.3 **Gecads/Seger** - Gerência de Planejamento Desenvolvimento Gestão de Pessoas e Carreiras;
- 5.4 **Gesat/Seger** - Gerência de Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho;
- 5.5 **GPMS/IPAJM** - Gerência de Perícia Médica e Social do Instituto de Previdência dos Servidores do Estado do Espírito Santo;
- 5.6 **GRH ou unidade equivalente** dos órgãos citados no item 2.1;
- 5.7 **Subsin/Seger** - Subgerência de Recrutamento, Seleção e Ingresso;

## 6. PROCEDIMENTOS

### Readaptação de Servidor Público

O processo de readaptação é deflagrado quando, em decorrência de doença ou problema relacionado à saúde, o servidor sofre limitação física ou mental que afeta a capacidade de exercer o cargo público do qual é titular.

A doença ou problema relacionado à saúde que incapacitar o servidor de exercer o seu cargo ensejará o direito de afastamento do serviço, para tratamento e convalescença. Consideraram-se como licenças médicas, todas previstas na Lei Complementar nº 46, de 31 de janeiro de 1994:

- I - a licença para tratamento da própria saúde, prevista no art. 129;
- II - a licença por acidente em serviço, prevista no art. 133; e



III - a licença por doença ocupacional, prevista no art. 136.

O processo inicia-se quando o servidor necessita de requerer a renovação da licença médica (GIM), diante do gozo de mais de 12 (doze) meses ininterruptos de licença médica.

#### **T01 – Requerer a Guia de Inspeção Médica**

O servidor deverá requerer a Guia de Inspeção Médica (GIM) com finalidade de renovação da licença médica, junto ao GRH ou unidade equivalente dos órgãos.

#### **T02 – Emitir a Guia de Inspeção Médica (GIM)**

O GRH ou unidade equivalente deve avaliar a duração do período de afastamento e emitir a Guia de Inspeção Médica (GIM) para o servidor. Caso a licença médica seja:

- Inferior a 12 meses ininterruptos, segue T03.
- Superior a 12 meses ininterruptos, segue T04.

#### **T03 – Entregar a Guia de Inspeção Médica (GIM)**

O GRH ou unidade equivalente deve entregar a GIM ao servidor que se destina à renovação da licença médica.

#### **T04 – Emitir a Guia de Avaliação de Capacidade Laboral (GACL)**

A Guia de Avaliação de Capacidade Laboral (GACL) será emitida pelo GRH ou unidade equivalente e entregue em conjunto com a Guia de Inspeção Médica (GIM) ao servidor que se destina à renovação da licença.

#### **T05 – Solicitar inspeção médica**

O GRH ou unidade equivalente solicitará a realização da inspeção médica oficial pelo servidor.

#### **SB01 – Realização de Inspeção Médica**

#### **T06 – Autuar processo de readaptação**

A Gesat providencia a autuação de processo específico para concentrar os atos necessários à readaptação.

#### **T07 – Emitir parecer técnico**

A Comissão Especial de Readaptação - Seger deve analisar a possibilidade de o servidor com capacidade laboral limitada exercer atribuições de cargo diverso. A análise da possibilidade de readaptação levará em conta as limitações físicas e mentais do servidor, e ainda, as atividades laborais cujo desempenho a Perícia Médica Oficial expressamente vedou ou classificou como demasiadamente penosas e seguir os requisitos descritos nos artigos 17 a 19 do Decreto 5.418-R, de 30/06/2023 e resultará na recomendação da admissibilidade ou inadmissibilidade do processo de readaptação.



As conclusões serão consolidadas em parecer técnico, com a devida e adequada justificativa consonante com o interesse público.

#### **T08 – Reservar vaga no cargo de destino**

A Gecads irá realizar a reserva de vaga no cargo de destino, que não poderá ser provido por nenhum outro meio até a sua conclusão, até a declaração de admissibilidade do processo de readaptação.

#### **T09 – Notificar servidor sobre parecer técnico**

O servidor será notificado do parecer técnico de que trata o caput para ciência e, se assim desejar, manifestar-se em um prazo de 10 (dez) dias.

#### **T10 – Analisar parecer técnico**

O servidor deve analisar o parecer técnico e manifestar-se em até 10 (dez) dias. Se houver manifestação do servidor, segue T11. Nos casos onde não ocorrer manifestação, segue T12.

#### **T11 – Elaborar manifestação**

O servidor deve elaborar e encaminhar sua manifestação para análise da Comissão Especial de Readaptação - Seger.

#### **T12 – Submeter para decisão sobre o parecer técnico**

O parecer técnico e a manifestação do servidor, quando for o caso, serão submetidos ao Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos, a quem caberá decidir sobre a admissibilidade do processo de readaptação.

#### **T13 – Decidir sobre a admissibilidade do processo de readaptação**

O Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos deve decidir sobre a admissibilidade do processo de readaptação.

A decisão de inadmissibilidade do processo de readaptação torna desnecessária a repetição das inspeções de capacidade laboral previstas no artigo 15, § 1º, do Decreto 5.418-R, de 30/06/2023, e caso não seja restabelecida a capacidade laboral exigida para o cargo de origem, resultará no encaminhamento do servidor para aposentadoria por invalidez, por impossibilidade de sua adequação ao art. 51-A, § 2º da Lei Complementar no 46, de 1994.

A decisão que declarar a admissibilidade do processo de readaptação e autorizar o seu prosseguimento será publicada no Diário Oficial.

#### **T14 – Notificar o servidor da decisão de admissibilidade**

A Gesat notificará o servidor sobre a decisão publicada. Se a decisão for pela:

- Inadmissibilidade por capacidade laboral do cargo de origem não restabelecida,



segue T15.

- Admissibilidade do processo de readaptação, segue T16.

### **T15 – Encaminhar servidor para aposentadoria por invalidez**

A Gesat/Segep deverá encaminhar o processo para ciência da GPMS/Ipajm quanto à decisão de inadmissibilidade de readaptação do servidor que orientará o servidor quanto à aposentadoria por invalidez.

### **T16 – Publicar decisão da admissibilidade**

A Geap/Segep deve providenciar a publicação da decisão de admissibilidade do processo de readaptação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo (DIO/ES).

### **T17 – Solicitar retorno do servidor às atividades laborais**

A Subsín/Segep deverá comunicar ao servidor para reinício de suas atividades laborais no serviço público e recebê-lo no dia imediatamente subsequente ao da publicação da decisão de admissibilidade.

No momento de apresentação do readaptando, se o cargo de destino for lotado na Administração Direta, segue T18. Caso o servidor seja da administração indireta, segue T19.

A condição de readaptando será averbada no assentamento funcional do servidor no sistema (Siarhes) e aplicar-se-ão parcialmente as leis de seu cargo de origem e de destino, em regime híbrido, conforme previsto no Decreto 5.418-R, de 30/06/2023.

O período compreendido entre as datas de inspeção médica oficial que atestou a capacidade laboral residual do servidor e a do retorno ao serviço público será registrado como extensão de licença médica.

### **T18 – Providenciar alocação ou distribuição do servidor**

A Geap/Segep deve providenciar a devida alocação ou distribuição do servidor em um dos órgãos ou entidades da administração direta cujo o cargo de destino estiver sob a gestão da Segep ou possuir alocação originária.

### **T19 – Encaminhar o servidor ao órgão da administração indireta**

A Subsín/Segep deve encaminhar o servidor para a sua respectiva autarquia ou fundação se o cargo de destino for lotado na administração indireta.

### **T20 – Acompanhar a ambientação do readaptando**

A Chefia Imediata, com auxílio do GRH ou unidade equivalente, deve acompanhar a ambientação do servidor ao cargo para o qual se busca a readaptação.

O GRH ou unidade equivalente é responsável por manter a interlocução permanente com a Segep no percurso de todo o processo de readaptação, que terá duração de 3 (três) anos, contados a partir da data do retorno do readaptando ao serviço público.



Se ocorrer intercorrências no processo de readaptação, segue T21. Caso não ocorra intercorrências, segue T24.

#### **T21 – Analisar intercorrência**

O GRH ou unidade equivalente analisa as intercorrências que alterem o curso ordinário do processo de readaptação. Se a intercorrência resultar em interrupção, segue T22. Se o readaptando requerer conclusão antecipada, segue SB02.

#### **T22 – Interromper processo de readaptação**

O processo de readaptação será interrompido se o readaptando se afastar do exercício de seu cargo, de acordo com o art. 34 do Decreto 5.418-R, de 30/06/2023.

No caso da interrupção ter afastamento superior a 12 (doze) meses, segue T23. Se o período de afastamento for inferior a 12 (doze) meses, segue T24.

#### **T23 – Solicitar inspeção médica**

O GRH ou unidade equivalente solicitará que o servidor readaptando agende uma nova inspeção médica oficial e tenha em posse os laudos e exames médicos que comprovem o seu restabelecimento.

#### **SB01 – Realização de Inspeção Médica**

#### **T24 – Encerrar processo de readaptação**

O processo de readaptação será encerrado no sistema e ficará na caixa do setor. O processo de readaptação será reiniciado na data de retorno do servidor aos quadros do Poder Executivo Estadual, tendo-se como parâmetro o mesmo cargo de destino escolhido quando de sua saída.

#### **SB02 – Intercorrência por Conclusão Antecipada da Readaptação**

#### **T25 – Realizar AER parcial**

O GRH ou unidade equivalente deverá solicitar à Chefia Imediata do servidor readaptando as avaliações periódicas com a finalidade de aferir o seu desempenho nas atribuições no cargo de destino.

A AER se estenderá pelo prazo de 3 (três) anos e será composta por avaliações parciais, através do preenchimento do Formulário de Acompanhamento de Atividades - FADA, em periodicidade semestral. No caso de continuidade da AER parcial, segue T20. Ao final das avaliações parciais, segue T26.

#### **T26 – Realizar AER final**

A avaliação final será realizada por comissão específica que será designada pela Seger, respeitando os parâmetros definidos no Decreto 5.418-R, de 30/06/2023 e ato normativo próprio. Serão apuradas na AER a aptidão e a capacidade do readaptando



para provimento definitivo no cargo de destino.

### **T27 – Informar resultado final da AER**

A Gesat/Seger deverá informar o resultado da avaliação final ao GRH ou unidade equivalente do órgão.

### **SB03 - Efetivação do Processo de Readaptação**

#### **T28 – Deferir readaptação do servidor**

O GRH ou unidade equivalente deve confirmar o readaptando no cargo de destino por prazo indeterminado, quando na decisão final for constatada a permanência da condição de saúde ou doença, mas a subsistência e estabilidade de sua capacidade laboral residual.

O readaptando será encaminhado de acordo com a decisão publicada do processo de readaptação. Nos casos de:

- Readaptação desaconselhada, segue T29.
- Retorno do readaptando ao cargo de origem, segue T30.
- Confirmação do readaptando no cargo de destino, segue T31.

#### **T29 – Encaminhar servidor para aposentadoria por invalidez**

O GRH ou unidade equivalente deve encaminhar o servidor para aposentadoria por invalidez, quando a decisão final concluir:

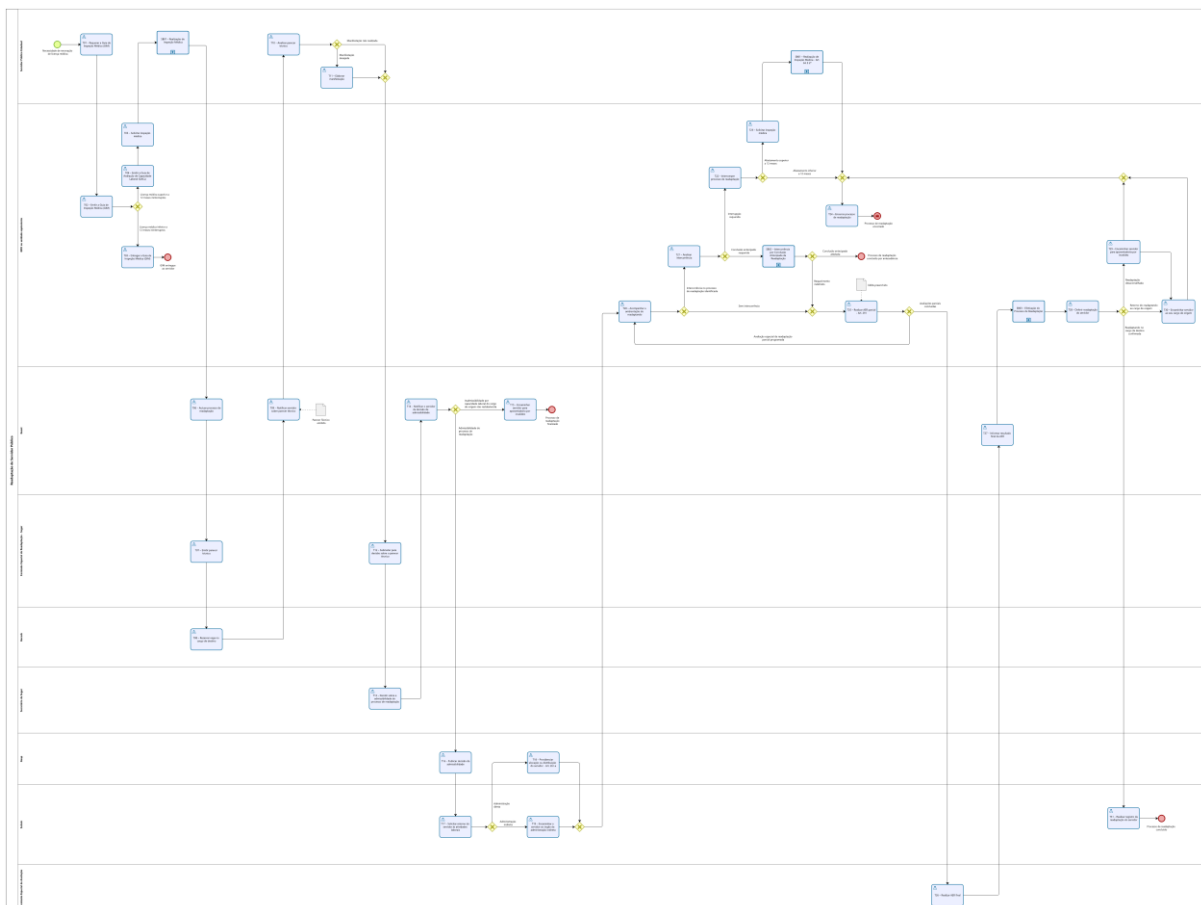
- que a permanência em atividade, ainda que no exercício das atribuições do cargo de destino, se evidenciar clinicamente arriscada ou demasiadamente penosa para o servidor;
- que o agravamento da doença ou problema de saúde limita a capacidade laboral;
- que reúne elementos que indiquem a perda total da capacidade laboral a curto ou médio prazo.

#### **T30 – Encaminhar servidor ao seu cargo de origem**

O GRH ou unidade equivalente deve encaminhar o readaptando ao cargo de origem, quando a decisão final, se constatada a recuperação plena de sua capacidade laboral.

#### **T31 – Realizar registro da readaptação do servidor**

A Subsín/Seger deverá realizar os registros funcionais quanto a readaptação do servidor no Siarhes e o processo é encerrado.



## SB01 – Realização de Inspeção Médica

Diante do gozo de mais de 12 (doze) meses ininterruptos de licença médica, por um mesmo servidor, iniciar-se-ão os procedimentos preliminares ao processo de readaptação.

O servidor deve informar à Perícia Médica Oficial, impreterivelmente, ter recebido da unidade de recursos humanos não só a GIM, mas também a GACL, no ato de agendamento da data da inspeção.

### T01 – Solicitar agendamento de inspeção médica

O servidor entrará em contato com o órgão responsável pela realização da Perícia Médica Oficial e solicitará o seu agendamento.

### T02 – Designar junta médica

Ao receber os documentos previstos para inspeção médica, a Perícia Médica Oficial designará junta médica, composta de ao menos 3 (três) profissionais, que ficará responsável pelo agendamento.

### T03 – Reavaliar licença médica e inspeção para readaptação

A junta médica deve realizar a reavaliação da licença médica e inspeção referente à readaptação, sendo que:





- Se dispensada a avaliação da capacidade laboral quanto à doença imponha afastamento compulsório imediato, com base em laudo conclusivo da medicina especializada e ratificado pela junta médica, segue T04.
- Se diagnosticada a substância duradoura da condição de saúde que dá ensejo à licença médica, segue T05.

#### **T04 – Encaminhar servidor para aposentação por invalidez**

A junta médica ratifica e encaminha o servidor para aposentação por invalidez com base em laudo médico da medicina especializada.

#### **T05 – Realizar a avaliação da capacidade laboral**

A junta médica procederá à avaliação da capacidade laboral do servidor após realizada a inspeção e diagnosticada a substância duradoura da condição de saúde que dá ensejo à licença médica. Nos casos de:

- O servidor está privado do exercício de qualquer atividade laboral, segue T06.
- Caracterizada a capacidade laboral residual, segue T07.

#### **T06 – Renovar licença médica sem ressalvas**

A licença médica será renovada sem ressalvas nos casos em que a doença ou problema relacionado à saúde privar o servidor do exercício de qualquer atividade laboral.

A avaliação da capacidade laboral do servidor se repetirá em mais duas oportunidades, em simultaneidade às inspeções médicas para renovação da licença médica, após o decurso ininterrupto do afastamento por:

- I - 18 (dezoito) meses; e
- II - 24 (vinte e quatro) meses.

Na hipótese de o afastamento perdurar por 24 (vinte e quatro) meses, segue T04. O servidor será informado de que a avaliação de sua incapacidade laboral total importará no encaminhamento para aposentação por invalidez, de acordo com o artigo 130, § 7o da Lei Complementar no 46, de 1994 e o art. 28 da Lei Complementar no 282, de 2004.

#### **T07 – Emitir laudo pericial**

O laudo pericial que atestar a substância de capacidade laboral residual será confeccionado em 3 (três) vias.

A junta médica fará constar textualmente no laudo pericial qual a limitação física ou mental diagnosticada e o exercício de quais atribuições do cargo de origem são vedadas ou demasiadamente penosas para o periciado, quando a doença ou problema relacionado à saúde permitir a caracterização de capacidade laboral residual.

#### **T08 – Distribuir laudo pericial**

O laudo pericial será distribuído da seguinte forma:

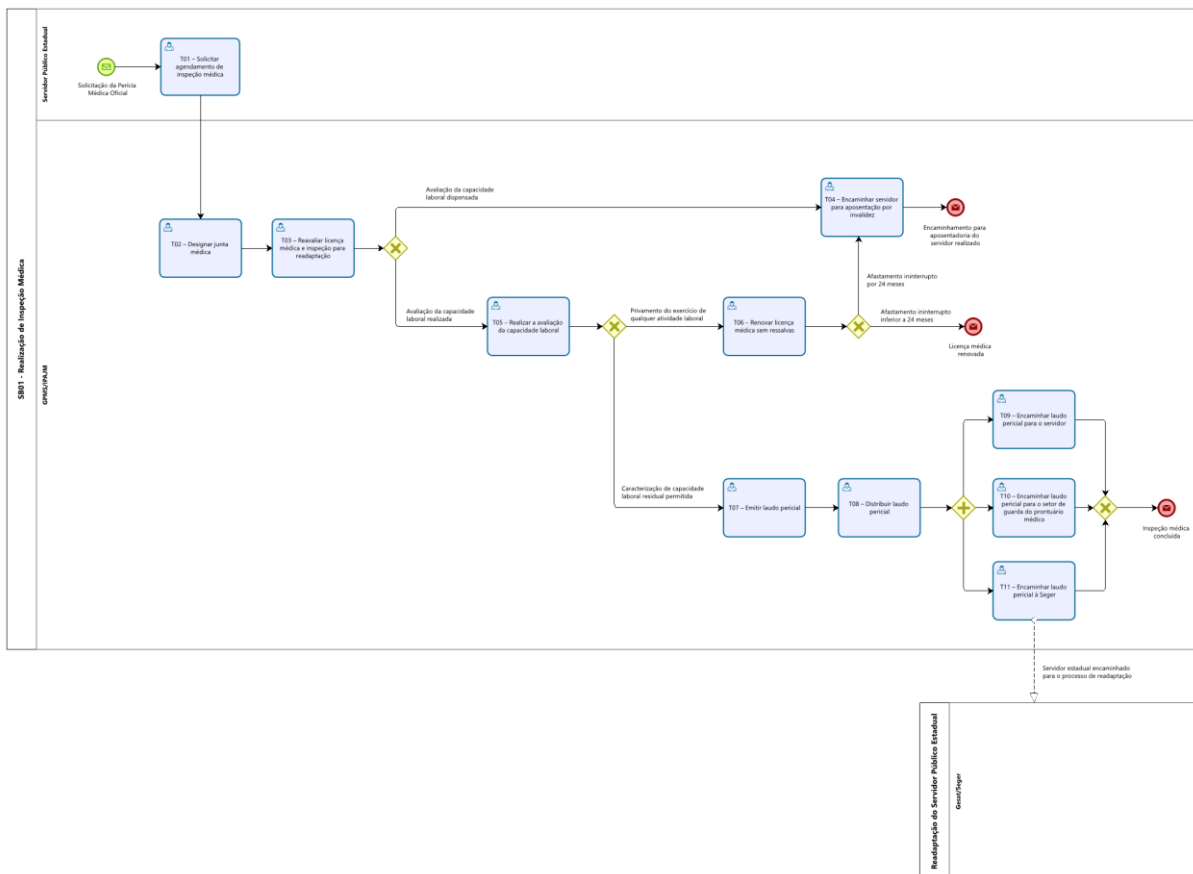


- I - a primeira via, diretamente para o servidor, para sua ciência, segue T09;
- II - a segunda via, ao setor do IPAJM responsável pela guarda do prontuário médico do servidor, segue T10;
- III - a terceira via, à Gesat/Segeer, segue T11.

**T09 – Encaminhar laudo pericial para o servidor**

**T10 – Encaminhar laudo pericial para o setor de guarda do prontuário médico**

**T11 – Encaminhar laudo pericial à Seger**



**SB02 – Intercorrência por Conclusão Antecipada da Readaptação**

São intercorrências que alteram o curso ordinário do processo de readaptação a interrupção e a conclusão antecipada, a pedido ou de ofício, conforme previsto no Decreto 5.418-R, de 30/06/2023.

A conclusão antecipada da readaptação ocorrerá quando, no curso do processo, sobrevier ato ou fato que ateste em caráter conclusivo: a superveniente desnecessidade da readaptação, a incapacidade laboral total do servidor para continuidade no serviço público ativo ou a inaptidão para investidura no cargo de destino.

**T01 – Analisar motivação da conclusão antecipada**

A conclusão antecipada do processo de readaptação a pedido será motivada pelo



readaptando que se considerar recuperado da doença ou problema relacionado à saúde que o impedia de exercer o cargo de origem.

O modelo para preenchimento do formulário de "Requerimento de Conclusão Antecipada do Processo de Readaptação a Pedido" está disponível no e-Docs. Para visualizá-lo, é necessário efetuar o login no sistema, clicar em "Elaboração de Documentos" e, em seguida, em "Elaborar Novo", e selecionar este formulário.

O GRH ou unidade equivalente deve analisar se o requerimento é a pedido ou de ofício. Se o requerimento for realizado a pedido, segue T02. Se for feito de ofício, segue T05.

### **T02 – Emitir a Guia de Avaliação de Capacidade Laboral (GACL)**

A Guia de Avaliação de Capacidade Laboral (GACL) será emitida e entregue, após solicitação, ao servidor readaptando que deverá aguardar a realização da inspeção médica e a decisão sobre seu pedido no exercício das atribuições do cargo de destino.

### **T03 – Solicitar inspeção médica**

O GRH ou unidade equivalente solicitará que o servidor readaptando agende uma nova inspeção médica oficial e tenha em posse os laudos e exames médicos que comprovem o seu restabelecimento.

### **SB01 – Realização de Inspeção Médica**

### **T04 – Encaminhar laudo de inspeção médica para decisão**

O GRH ou unidade equivalente deve encaminhar os laudos e exames médicos para decisão do secretário.

### **T05 – Comunicar intercorrência**

O GRH ou unidade equivalente do órgão ou entidade ao qual o readaptando está vinculado comunicará, de ofício, a Gesat/Segeer que ocorrer intercorrência que atesta a conclusão antecipada.

### **T06 – Solicitar relatório circunstanciado**

O GRH ou unidade equivalente do órgão ou entidade, ao qual está vinculado servidor o readaptando, comunicará o fato à Gesat/Segeer e solicitará relatório circunstanciado quando atestada a ocorrência de uma dessas hipóteses.

- Quando o servidor readaptando se afastar em decorrência de licença médica, em dias consecutivos ou intercalados, por período superior a 180 (cento e oitenta) dias.
- Quando na Avaliação Especial de Readaptação (AER), o readaptando obtiver pontuação igual ou inferior a 50% (cinquenta por cento) em quaisquer dos requisitos de uma das avaliações parciais.

### **T07 - Elaborar relatório circunstanciado**



Os fatos serão analisados e resultarão na confecção de relatório circunstanciado sobre a impossibilidade de continuidade do processo de readaptação.

#### **T08 – Notificar servidor sobre o relatório circunstanciado**

A Gesat/Segeer notificará o readaptando sobre o relatório circunstanciado para ciência e, se assim desejar, manifestar-se em um prazo de 10 (dez) dias.

#### **T09 – Analisar relatório circunstanciado**

O servidor deve analisar o relatório circunstanciado e manifestar-se em até 10 (dez) dias. No caso de manifestação, segue T10. Caso não ocorra manifestação dentro do prazo determinado, segue T11.

#### **T10 – Elaborar manifestação de relatório circunstanciado**

O servidor deve elaborar e encaminhar sua manifestação para análise da Comissão Especial de Readaptação - Segeer. Caso o readaptando se manifeste, segue T11. Caso não ocorra manifestação dentro do prazo determinado, segue T12.

#### **T11 – Submeter para decisão**

O relatório circunstanciado e, se for o caso, a manifestação do servidor serão submetidos ao Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos, a quem caberá decidir sobre a conclusão antecipada do processo de readaptação.

#### **T12 - Decidir sobre conclusão antecipada da readaptação**

A decisão de conclusão antecipada do processo de readaptação, a ser publicada no Diário Oficial, uma vez efetivada, se for:

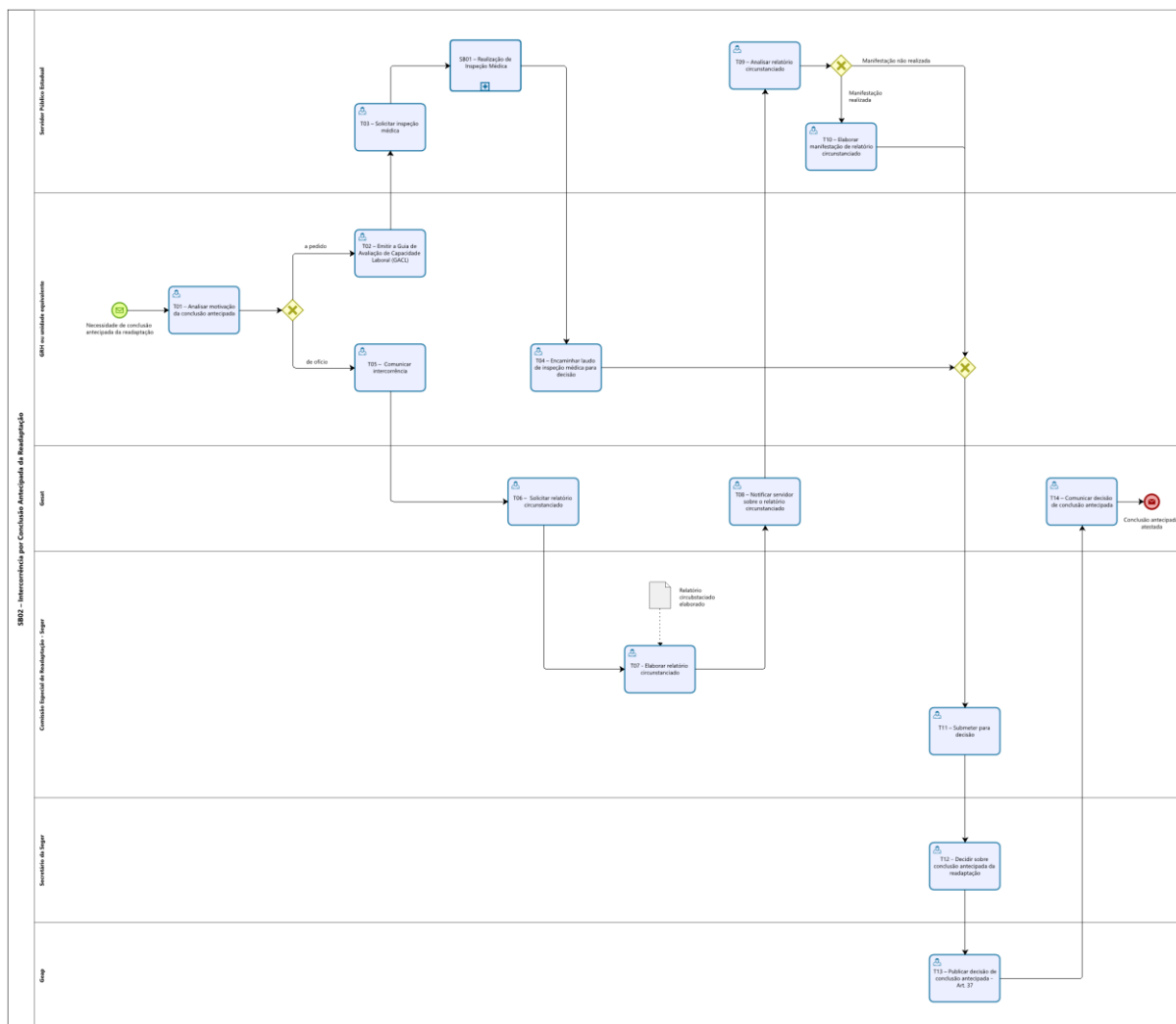
- a pedido, determinará o retorno do servidor ao cargo de origem, com o respectivo registro a termo do fim do processo em seu assentamento funcional no SIARHES;
- de ofício, resultará no encaminhamento do servidor para aposentadoria por invalidez, na forma do art. 51-A, § 1º da Lei Complementar no 46, de 1994.
- Indeferimento, retomar processo de readaptação.

#### **T13 – Publicar decisão de conclusão antecipada**

A Geap deve providenciar a publicação da decisão admissibilidade do processo de readaptação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santos (DIO/ES).

#### **T14 – Comunicar decisão de conclusão antecipada**

A Gesat/Segeer notifica o GRH ou unidade equivalente sobre a decisão da intercorrência de conclusão antecipada.



### SB03 – Efetivação do Processo de Readaptação

Será deferida a readaptação do servidor que percorrer com êxito todo o processo de readaptação e passará a ser considerado, para todos os fins funcionais, readaptado.

#### T01 – Emitir a Guia de Avaliação de Capacidade Laboral (GACL)

O GRH ou unidade equivalente do órgão entregará a Guia de Avaliação de Capacidade Laboral – GACL para realizar nova inspeção médica com vista na avaliação final da capacidade laboral do processo de readaptação, findo o período da AER.

#### T02 – Solicitar inspeção médica

#### SB01 – Realização de inspeção médica

#### T03 – Solicitar parecer conclusivo

A Gesat receberá o laudo final de capacidade laboral e encaminha à Comissão Especial de Readaptação - Seger a emissão de parecer conclusivo.

#### T04 – Emitir parecer conclusivo



A análise final do processo de readaptação constará em parecer conclusivo, que será confeccionado a partir do relatório das atividades desenvolvidas pelo readaptando, do laudo final de capacidade laboral e do resultado final da AER.

#### **T05 – Notificar servidor sobre parecer conclusivo**

#### **T06 – Analisar parecer conclusivo**

O readaptando, se assim desejar, manifestar-se em um prazo de 10 (dez) dias. Caso o readaptando se manifeste, segue T07. Caso não ocorra manifestação dentro do prazo determinado, segue T08.

#### **T07 – Elaborar manifestação do parecer conclusivo**

#### **T08 – Solicitar decisão sobre o processo de readaptação**

O parecer conclusivo, e se for o caso, a manifestação do servidor serão submetidos à decisão final do processo de readaptação.

#### **T09 – Decidir o processo de readaptação**

A decisão final do processo de readaptação compete:

- Privativamente ao Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos, se os cargos envolvidos possuírem lotação na Administração Direta, segue
- Conjuntamente, ao dirigente máximo de autarquia ou fundação e ao Secretário da Seger, se o cargo de destino possuir lotação na Administração Indireta, segue T10.

Na hipótese de haver divergência entre as autoridades, a decisão final acerca do processo de readaptação será submetida ao Chefe do Poder Executivo Estadual, para deliberação em caráter definitivo, segue T11.

#### **T10 – Solicitar parecer do dirigente máximo da autarquia**

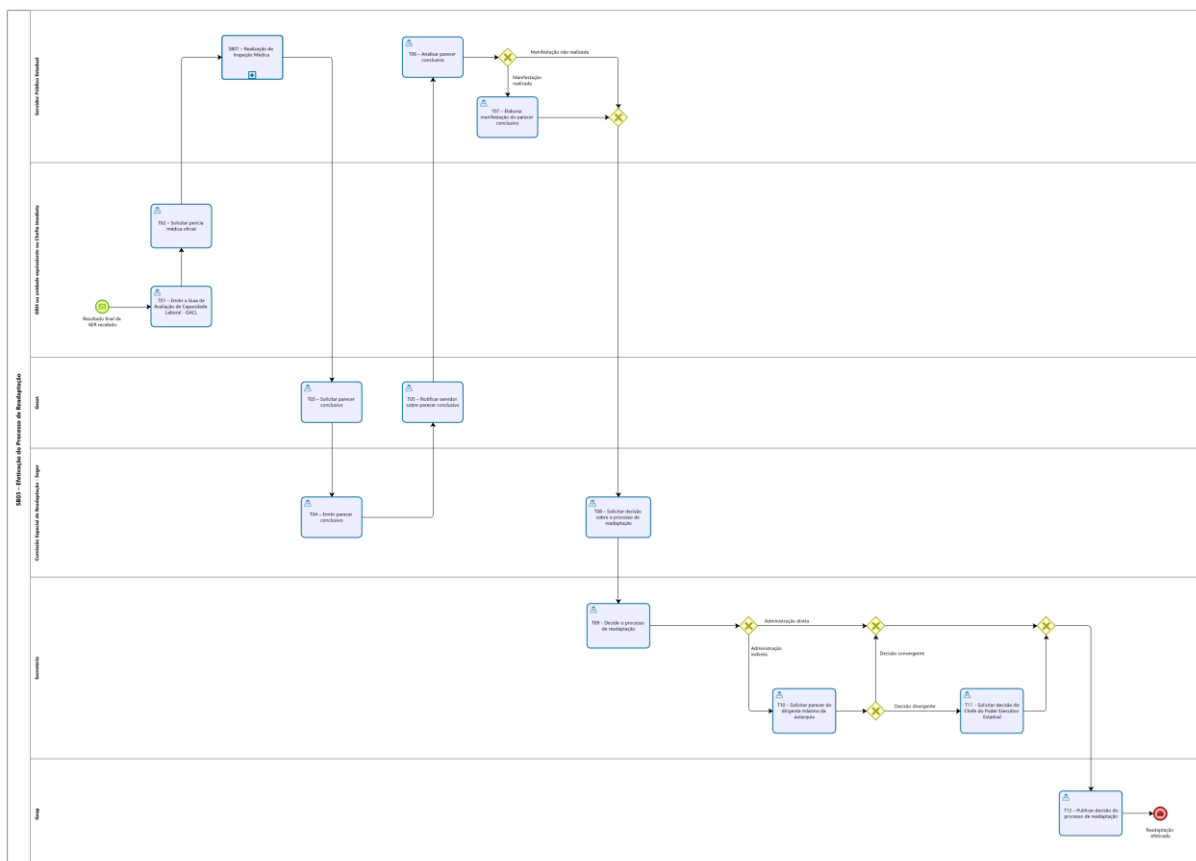
Ao dirigente máximo de autarquia ou fundação compete a decisão final do processo de readaptação, em conjunto com o Secretário da Seger, se o cargo de destino possuir lotação na Administração Indireta.

#### **T11 – Solicitar decisão do Chefe do Poder Executivo Estadual**

Ao Chefe do Poder Executivo Estadual, se houver divergência entre as autoridades, compete a decisão final acerca do processo de readaptação.

#### **T12 – Publicar decisão do processo de readaptação**

A Geap/Seger deverá providenciar publicação de ato de readaptação do servidor em novo cargo.



## 7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Não aplicável.

## 8. ANEXOS

Não aplicável.

## 9. ASSINATURAS

<b>EQUIPE DE ELABORAÇÃO – SRH Nº 058:</b>	
<p>Heyde Lemos Subsecretária de Estado de Administração e Desenvolvimento de Pessoas</p>	<p>Karolline Miranda Lyra Matos Gerente de Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho</p>
<p>Angelica Maria Torres Gerente de Planejamento, Desenvolvimento de Pessoas e Gestão de Carreiras</p>	<p>Elaborada em 07/06/2024</p>
<b>APROVAÇÃO:</b>	
<p>Marcelo Calmon Dias Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos</p>	<p>Aprovada na data de assinatura</p>