



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2026 – SEAD

Estabelece procedimentos administrativos para concessão, renovação, controle e cessação da redução de carga horária prevista na Lei nº 0066, no âmbito da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DO GOVERNO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, bem como o disposto no art. 4º, incisos II e VII do Decreto nº 0422, de 30 de janeiro de 2019, e:

CONSIDERANDO o disposto nos art.116 e 116-A da Lei Estadual nº 0066, de 03 de maio de 1993, e suas alterações posteriores;

CONSIDERANDO que compete à Secretaria de Estado da Administração - SEAD exercer a função central do Sistema de Gestão de Pessoas do Poder Executivo Estadual, inclusive para expedir normas complementares, orientações técnicas e atos regulamentares necessários à aplicação uniforme da legislação estatutária, nos termos da Lei nº 0338, de 16 de abril de 1997, com redação dada pela Lei nº 2.312, de 09 de abril de 2018;

CONSIDERANDO o dever constitucional de proteção à família (art. 226 da Constituição Federal) e a garantia de proteção integral às pessoas com deficiência, assegurada pela Lei nº 13.146/2015 e pela Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, incorporada ao ordenamento jurídico brasileiro com status constitucional;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer diretrizes procedimentais uniformes, com vistas à prevenção de decisões administrativas conflitantes, à mitigação de riscos de responsabilização perante os órgãos de controle externo e ao fortalecimento da segurança jurídica no âmbito da Administração;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios técnicos objetivos, fluxos administrativos definidos e mecanismos de controle e reavaliação periódica, de modo a assegurar equilíbrio entre o direito do servidor e a continuidade do serviço público.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece os procedimentos administrativos para concessão de redução de carga horária aos servidores públicos ocupantes de cargos de provimento efetivo no âmbito da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional.

Seção II

Disposições Gerais

Art. 2º Para os fins desta Instrução Normativa, consideram-se:

I – Servidor: pessoa natural vinculada a um regime jurídico mediante aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos e que ocupa um cargo público de forma permanente;

II - Pessoa com deficiência: aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência);

III - Pessoa do espectro autista: pessoa que apresenta o Transtorno do Espectro Autista (TEA), distúrbio do neurodesenvolvimento caracterizado por desenvolvimento atípico, manifestações comportamentais, déficits na comunicação e na interação social, padrões de comportamentos repetitivos e estereotipados, podendo apresentar um repertório restrito de interesses e atividades;

IV - Dependentes: aqueles que possuam vínculo familiar ou legal com o servidor requerente e que necessitem de sua assistência e acompanhamento direto.

V – Redução de carga horária: diminuição do número de horas da jornada de trabalho exercida pelo servidor.

CAPÍTULO II
DA REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA
Seção I
Do Direito

Art. 3º Será concedido horário especial ao servidor com deficiência, quando comprovada a necessidade, independentemente de compensação de horário, nos termos desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo aplica-se ao servidor que seja cônjuge, companheiro, pai, mãe, tutor, curador ou responsável legal de pessoa com deficiência ou com Transtorno do Espectro Autista (TEA), independentemente de estarem em tratamento terapêutico, garantido o direito de dispensa ao cumprimento de 50 % (cinquenta por cento) da carga horária de trabalho diário ou semanal, sem prejuízo de sua remuneração.

Art. 4º O horário especial de que trata esta Instrução Normativa não autoriza o cumprimento da jornada de trabalho em períodos que ensejem o pagamento de adicional noturno ou horas extras.

§ 1º Para os servidores sujeitos a jornadas de trabalho inferiores a 40 (quarenta) horas semanais, a concessão do horário especial não poderá resultar em jornada inferior a 20 (vinte) horas semanais.

§ 2º Se houver mais de um servidor no mesmo grupo familiar abrangido pelas disposições do parágrafo único do artigo 3º desta Instrução Normativa, a redução da jornada de trabalho será deferida a apenas um deles.

Art. 5º O servidor que exercer suas atividades em regime de plantão ou em jornada extraordinária somente poderá pleitear a redução de carga horária mediante prévia alteração de sua jornada para regime de expediente (jornada padrão), observadas as normas administrativas e a conveniência do serviço.

Art. 6º. Na hipótese de acumulação lícita de cargos, empregos ou funções no âmbito estadual, o servidor poderá requerer horário especial em relação a um ou a ambos os vínculos, devendo indicar expressamente a(s) matrícula(s) abrangida(s), sendo a análise e a concessão realizadas de forma individualizada.

Seção II
Do procedimento

Art. 7º O servidor solicitará a concessão de horário especial por meio de requerimento justificado, apresentado ao setorial de gestão de pessoas do Órgão ou Entidade em que esteja lotado, indicando a necessidade de concessão de horário especial, instruindo-o com:

I - Laudo médico, emitido por profissional, inscrito em Conselho Regional de Medicina, com a devida especialização para diagnosticar a patologia médica apresentada no laudo, contendo, necessariamente:

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, quando necessário;

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

§ 1º O setorial de gestão de pessoas do Órgão ou Entidade em que esteja lotado o requerente fará juntada ao requerimento de:

I - Cópias das 3 (três) últimas folhas de ponto do servidor;

II - Relatório circunstanciado das atividades realizadas pelo servidor, elaborado pela chefia imediata, contendo, no mínimo, as informações relativas ao cargo, atribuições e outras informações pertinentes ao contexto do pedido.

§ 2º No caso de servidores integrantes do Grupo Magistério, deverá ser juntada, além da grade de horários, declaração emitida pela Secretaria de Estado da Educação ou respectiva(s) unidade(s) de ensino contendo a carga horária semanal total efetivamente laborada pelo servidor, com discriminação das horas destinadas às atividades em sala de aula e às atividades complementares previstas na legislação específica, vedada a mera indicação da carga horária nominal do cargo.

§ 3º O servidor poderá juntar ao requerimento outros documentos que entender pertinentes à avaliação da necessidade da concessão de horário especial.

§ 4º Se o requerimento deixar de atender o disposto nos incisos I e II deste artigo, serão cabíveis, sucessivamente:

I - A notificação do servidor, podendo ser realizada por e-mail, contato telefônico, por aplicativo de mensagem instantânea ou qualquer outro meio idôneo, para complementação da documentação, em até 15 (quinze) dias úteis, prorrogáveis por igual período, mediante justificativa formal do servidor;

II - o arquivamento do requerimento, se não houver atendimento no prazo assinalado ou haja recusa à complementação de documentação necessária.

Art. 8º Tendo o requerimento sido apresentado em conformidade com as disposições anteriores ou tendo sido realizadas as complementações necessárias, o setorial de gestão de pessoas do Órgão ou Entidade em que o servidor estiver lotado providenciará a regular autuação do feito para remessa ao Núcleo de Perícia Médica – NPM, para que:

I – Proceda à análise documental, especialmente as disposições do art. 7º desta Instrução Normativa;

II – Adote providências quanto ao agendamento da avaliação e demais medidas cabíveis.

Parágrafo único. A ausência do preenchimento dos requisitos mínimos exigidos pela legislação vigente para a concessão do benefício de redução de carga horária culminará no indeferimento sumário.

Art. 9º O Núcleo de Perícia Médica, por seus setoriais competentes, realizará avaliação e comunicará o resultado à Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

Parágrafo único. O requerimento administrativo, sem prejuízo das conclusões das avaliações médica e biopsicossocial, será remetido para análise jurídica preliminar, pelo Núcleo de Legislação de Pessoal (NLP), para fins de verificação do atendimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à matéria.

Art. 10 A apuração da necessidade de concessão de horário especial será realizada mediante avaliação biopsicossocial, quando necessária, sob a responsabilidade do Núcleo de Perícia Médica.

§ 1º A avaliação biopsicossocial será exigida nos casos em que o pedido esteja relacionado a transtornos do neurodesenvolvimento, a exemplo do Transtorno do Espectro Autista – TEA, ou a condições de natureza psicológica ou psiquiátrica, que demandem análise integrada dos aspectos médicos, psicológicos e socioambientais.

§ 2º Nos casos em que o pedido de horário especial decorrer de patologia cuja apuração seja de natureza exclusivamente médica, ficam dispensadas as avaliações psicológica e social ou assistencial, salvo se, de forma expressamente fundamentada, o Núcleo de Perícia Médica indicar a necessidade de avaliação diversa.

§ 3º Quando cabível a avaliação biopsicossocial, esta será realizada mediante a elaboração de relatório de visita por equipe multiprofissional e interdisciplinar, que considerará os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo, os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais, a limitação no desempenho de atividades e a restrição de participação, observadas as demais regras previstas nesta Instrução Normativa.

§ 4º Nos casos em que forem imprescindíveis a realização de visitas domiciliares a fim de realização de levantamento da equipe multiprofissional e interdisciplinar, nos casos submetidos a análise, o agendamento será realizado pelo Unidade Multidisciplinar/NPM, com a comunicação prévia de até 15 (quinze) dias ao servidor, por telefone ou meios eletrônicos;

§ 5º Na impossibilidade de realização da visita domiciliar por motivo de ausência do servidor, a Unidade Multidisciplinar poderá reagendar, uma única vez, nova visita domiciliar desde que haja justificativa devidamente comprovada;

§ 6º Se frustrada a visita domiciliar, o NPM devolverá o processo à Secretária/Órgão de origem para que notifique o servidor, o qual poderá ingressar com pedido de reconsideração, no prazo de 10 dias, nos termos do art. 11, § 1º, sob pena de arquivamento do processo.

Art. 11 Concluída a instrução, os autos serão encaminhados para decisão do titular da Secretaria de Estado da Administração, que se manifestará conclusivamente sobre o requerimento de concessão de horário especial e, sendo o caso, sobre a dispensa da renovação.

§ 1º Indeferido o pedido, inclusive nos casos do Art. 8º, parágrafo único, o servidor poderá, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da publicação ou notificação da decisão de que trata o *caput* deste artigo, apresentar pedido de reconsideração, devidamente fundamentado, perante o seu órgão de lotação.

§2º A decisão do titular da SEAD considerará a avaliação médico-pericial, os relatórios biopsicossociais, a análise jurídica e as circunstâncias particulares do trabalho.

Seção III

Do prazo e avaliação médica periódica

Art. 12. O servidor beneficiado terá a concessão do que trata esta Instrução Normativa pelo prazo de até 5 (cinco) anos, podendo ser renovado por igual período.

§ 1º Os relatórios médicos e biopsicossociais poderão propor, fundamentadamente, a dispensa de renovação, os quais serão levados em consideração para decisão do gestor, bem como avaliação periódica em prazo menor.

§ 2º A avaliação de que trata o §1º será renovada a qualquer tempo, na hipótese de alteração das condições que ensejaram o deferimento do horário especial.

Art. 13. Para fins de renovação da concessão do horário especial, o servidor deverá apresentar-se ao Núcleo de Perícia Médica com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término do prazo de vigência do benefício, a fim de requerer a respectiva renovação.

§ 1º O não comparecimento do servidor no prazo estabelecido no *caput*, sem justificativa devidamente comprovada, acarretará a suspensão automática da redução de carga horária a partir do término do prazo inicialmente concedido, até que seja concluída nova avaliação pericial.

§ 2º A suspensão de que trata o § 1º não configura penalidade disciplinar, constituindo medida administrativa de controle, sem prejuízo da reapreciação do pedido após a regularização da situação pelo servidor.

Seção IV

Dos deveres do servidor e da cessação do horário especial

Art. 14. O deferimento de horário especial pressupõe a assunção, pelo servidor, do dever de comunicar à chefia imediata qualquer alteração das condições que ensejaram o deferimento.

Art. 15. O horário especial cessará, a qualquer tempo, sem prejuízo da apuração da responsabilidade do servidor, em caso de verificação da inexatidão das informações ou de irregularidades nos documentos apresentados para o fim de deferimento do horário especial de trabalho.

Art. 16. O horário especial também cessará:

I - Se a nova avaliação demonstrar que não mais subsiste a necessidade do horário especial;

II - Se houver recusa ao cumprimento do dever de realizar nova avaliação.

Art. 17. Fica autorizada a formalização de Termo de Cooperação Técnica ou instrumento similar entre as entidades da administração indireta do Governo do Estado do Amapá e a SEAD, no intuito de adotar as diretrizes desta Instrução Normativa, bem como valer-se das atribuições técnicas do Núcleo de Perícia Médica – NPM para tal finalidade.

Art. 18. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Macapá-AP, 12 de março de 2026.

CINTHYA NOEMIA MENDES GOMES

Secretária de Estado da Administração
Decreto nº 4650, de 05 de junho de 2024



Cód. verificador: 774837570. Cód. CRC: E193B61
Documento assinado eletronicamente por **CINTHYA NOEMIA MENDES GOMES**, SECRETÁRIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, em 12/03/2026, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://www.sigdoc.ap.gov.br/autenticador>

