

MÓDULO 3: ADMISSÃO DE PESSOAL

CAPÍTULO 5: ACOMPANHAR O NOVO EMPREGADO COM DEFICIÊNCIA DURANTE O PERÍODO DE EXPERIÊNCIA.

ANEXO: 1 – Fluxo do Subprocesso de Acompanhar o Novo Empregado com Deficiência durante o período de experiência.

ATRIBUTOS DO SUBPROCESSO

1 Objetivo – Acompanhar o novo empregado com deficiência, durante o período de experiência de 45 dias, prorrogável uma única vez por igual período, a fim de verificar as necessidades de adaptação (mobiliário, equipamentos, recursos humanos e materiais e de acessibilidade), bem como subsidiar o gestor na análise das competências do empregado com deficiência acerca das condições laborais (posto de trabalho) x deficiência (patologia) x atividades do cargo (atribuições), para decisão referente renovação ou não do contrato de experiência por mais um período ou por transformar o contrato por prazo indeterminado, à luz do Decreto nº 3.298/1999.

1.1 Abrangência – Toda a Empresa.

1.2 Gestor – DESAP.

1.3 Fornecedores – Equipe Multiprofissional AC e DR´s.

1.4 Clientes – Empregados em período de experiência (pessoa com deficiência).

1.5 Periodicidade – 45 dias, prorrogável uma única vez por igual período.

1.6 Duração – 90 dias.

2 DESCRIÇÃO DO SUBPROCESSO

2.1 Procedimentos da Área de Saúde

2.1.1 Receber do Órgão de Captação o Formulário de Avaliação da Pessoa com Deficiência em período de experiência, disponível no espaço do empregado na intranetac.

2.1.2 Programar o agendamento com o empregado para realizar os exames médicos pré-admissionais.

2.1.3 Observar as informações constantes no anexo 13 do módulo de Assistência Médico-Hospitalar e Odontológica relativos aos critérios de inaptidão para emissão do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO.

2.1.4 Especificar, pelo médico, quando da emissão do ASO, no Formulário de Avaliação da Pessoa com Deficiência em período de experiência, a patologia e as recomendações quanto à necessidade futura de adaptação do posto de trabalho à deficiência do empregado.

2.1.5 Emitir o ASO.

2.1.6 Retornar o ASO e o Formulário de Avaliação da Pessoa com Deficiência em período de experiência, para a área de captação, contendo o detalhamento da patologia e das necessidades de adaptação do futuro posto de trabalho.

2.2 Procedimentos da Equipe multiprofissional

2.2.1 Receber do Órgão de Captação as cópias da portaria de composição da equipe multiprofissional, (conforme consta no Módulo 5 cap 1 subitem 2.1.2 alínea d) o ASO e o Formulário de Avaliação da Pessoa com Deficiência em período de experiência, contendo a descrição da patologia e as recomendações quanto à necessidade futura de adaptação do posto de trabalho.

2.2.2 Visitar a unidade de lotação do empregado com deficiência portando o Formulário de Avaliação da Pessoa com Deficiência em período de experiência.

2.2.3 Realizar reunião com gestor a fim de definir as necessidades de adaptação e avaliar a compatibilidade entre as condições laborais (posto de trabalho) x deficiência (patologia) x atividades/especialidade do cargo.

2.2.4 Analisar as capacidades do empregado com deficiência.

2.2.5 Solicitar aos órgãos responsáveis, VIGEP e Diretor Regional, a viabilização das condições de:

a) acessibilidade;

b) adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

c) possibilidade de uso pelo empregado de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize (recursos humanos, materiais) que se façam necessários.

2.2.6 Elaborar cronograma para realizar no mínimo duas visitas em cada período avaliativo de experiência e acompanhar o empregado com deficiência, em parceria com o gestor, quanto ao desempenho e realização de adequações necessárias.

2.2.7 Deliberar que todos os membros da equipe participem das visitas, e na impossibilidade, recomenda-se o comparecimento de pelo menos um deles ao local, para intensificar a relação recíproca entre as múltiplas intervenções técnicas e a interação das áreas.

2.2.8 Acompanhar a avaliação do novo empregado com deficiência, durante o período de experiência, em todas as suas etapas, tais como:

a) identificar as restrições para o desempenho das atividades pelo empregado com deficiência;



b) avaliar a compatibilidade entre as condições laborais (posto de trabalho) x deficiência (patologia) x atividades do cargo (atribuições);

c) observar o acompanhamento do empregado com deficiência a partir do 40º dia até o 45º dia para o primeiro período e a partir do 85º até o 90º dia para o segundo período do Contrato de Experiência, impreterivelmente.

d) preencher o formulário de Acompanhamento do Novo Empregado – FANE, disponível no espaço do empregado na intranetac, com as descrições das restrições;

e) emitir parecer somente pela equipe multiprofissional em Formulário de Acompanhamento do Novo Empregado, ao final de cada período, avaliando as condições laborais (posto de trabalho) x deficiência (patologia) x atividades do cargo (atribuições), devendo colher assinatura de todos os membros da equipe, ficando este documento em posse do presidente da equipe de acordo com os critérios estabelecidos no art. 43, § 1º do Decreto nº 3.298/1999 e conforme segue:

I - avaliar a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo ou da função a desempenhar;

II - avaliar a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

I - avaliar a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize.

f) fechar a avaliação dos dois períodos de experiência (45 e 90 dias) somente com a presença de todos componentes da equipe multiprofissional.

g) preencher o formulário de Acompanhamento do Novo Empregado - FANE, com as descrições das restrições; em conjunto com o empregado, colhendo a assinatura de todos os membros da equipe, e do empregado.

h) emitir parecer, quando houver participação do assistente social na equipe multiprofissional, sobre o acompanhamento da pessoa com deficiência, em campo apartado, conforme Resolução CFESS 557/2009, utilizando o formulário disponível no espaço do empregado na intranetac.

2.2.9 Encaminhar formulário de Acompanhamento do Novo Empregado – FANE ao Órgão de Captação de sua DR/AC.

2.2.10 Encaminhar o laudo/parecer da equipe multiprofissional, e do Assistente Social, caso haja, para o Órgão de Cadastro de sua DR/AC.

* * * * *

ANEXO: 1 FLUXO DO SUBPROCESSO DE ACOMPANHAR O NOVO EMPREGADO COM DEFICIÊNCIA DURANTE O PERÍODO DE EXPERIÊNCIA

