

Procedimentos - SEI nº 10/2024/SSOST/CAP/DGP-EBSERH

Brasília, data da assinatura eletrônica.

PROCEDIMENTO/ROTINA	POP.DGP.009	
Acompanhamento Biopsicossocial de Pessoa com Deficiência - PcD	Emissão: data da assinatura	Versão: 01
	Próxima revisão: conforme necessidade	

1. OBJETIVO

Estabelecer diretrizes para a avaliação pela Comissão de Avaliação Biopsicossocial de Empregados PcD na Administração Central e nos Hospitais Universitários Federais sob gestão da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, visando à plena integração dos empregados com deficiência, garantindo assim, sua efetiva inclusão no ambiente de trabalho.

2. FORMULÁRIOS SEI

- I - Plano de Trabalho (PcD) - (38666258)
- II - Parecer da equipe de avaliação biopsicossocial de PcD - (38667233)

3. SIGLAS E DEFINIÇÕES

I - Acompanhamento Biopsicossocial de PcD: ação realizada por equipe multiprofissional voltada ao acolhimento da pessoa e seu impedimento com segurança e justiça, à luz da legislação vigente, de forma a mitigar as barreiras identificadas, garantindo assim, sua efetiva inclusão no ambiente de trabalho. Envolve entender como as interações entre o corpo do indivíduo e seu ambiente social moldam suas experiências e oportunidades. Significa considerar não apenas as características físicas ou funcionais do corpo da pessoa, mas também as

barreiras sociais, como atitudes discriminatórias, falta de acessibilidade física e comunicação, estigmas sociais, dificuldade de inclusão no ambiente de trabalho.

II - Visão assistencialista e de capacitismo: forma de preconceito ou discriminação baseada na crença de que pessoas com deficiência são inferiores ou menos capazes do que aquelas sem deficiência. O capacitismo pode ocorrer tanto de forma intencional quanto involuntária e pode ser enraizado em atitudes sociais profundamente arraigadas em relação à deficiência. Reconhecer e combater o capacitismo é essencial para promover a igualdade de oportunidades e o respeito pelos direitos das pessoas com deficiência.

III - Deficiência: Condição multifatorial das interações do corpo e suas alterações com o meio social e físico composto por diversas barreiras;

IV - DivGP: Divisão de Gestão de Pessoas;

V - PcD: pessoa com deficiência;

VI - Usost: Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho.

4. **SISTEMAS**

I - Sistema de Gestão de Pessoas;

II - Sistema SEI.

5. **CAMPO DE APLICAÇÃO**

O presente POP é de aplicação obrigatória pelos membros da Comissão de Avaliação Biopsicossocial de Empregados PcD.

6. **RESPONSABILIDADES**

6.1. **Do empregado PcD**

I - Comparecer à convocação para avaliação biopsicossocial com os respectivos laudos e exames relativos à deficiência;

II - Informar à Usost, com tempestividade, eventuais alterações no processo de trabalho que impeçam sua efetiva integração.

6.2. **Da DivGP**

I - Encaminhar dados e informações de empregados PcD para a Comissão de Avaliação Biopsicossocial de PcD, em conformidade com o cadastro no sistema de gestão de pessoas;

II - Informar à Usost os remanejamentos internos envolvendo empregados com deficiência.

6.3. Da Usost e da Medicina do Trabalho

I - Registrar a documentação da avaliação biopsicossocial em prontuário do empregado PcD;

II - Solicitar avaliação biopsicossocial de PcD, após o reconhecimento da condição, nos termos do POP.DGP.008 - Reconhecimento e Cadastro de Empregados PcD.

6.4. Do Coordenador da Comissão de Avaliação Biopsicossocial

I - Designar e indicar os membros para atuarem em cada avaliação;

II - Realizar rodízio de integrantes para composição das equipes de avaliação biopsicossocial, visando à participação de todos os membros;

III - Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias da Comissão;

IV - Assegurar que as informações geradas pela Comissão sejam devidamente documentadas.

6.5. Dos membros da Comissão de Avaliação Biopsicossocial

I - Participar das atividades pertinentes à Comissão e designadas pelo Coordenador.

6.6. Da Equipe de avaliação biopsicossocial

I - Convocar e avaliar o empregado conforme procedimentos estabelecidos neste Pop;

II - Emitir relatório próprio e Parecer conforme Anexo II, encaminhando-o ao gestor imediato, à Usost e à DivGP.

6.7. Dos gestores

I - Participar da construção do plano de tarefas, conforme Anexo I, em conjunto com a equipe de avaliação biopsicossocial, sempre que convocado;

II - Estimular, no âmbito da sua equipe, reorganização dos processos e dos ambientes de trabalho, para que os empregados com deficiência possam ser incluídos de forma efetiva, respeitosa e segura;

III - Atuar para viabilizar o cumprimento das recomendações emitidas pela Comissão.

6.8. **Da Superintendência**

I - Designar membros e instituir, por meio de Portaria publicada em Boletim de Serviço, a Comissão de Avaliação Biopsicossocial de PcD;

II - Fomentar o desenvolvimento de ações cotidianas voltadas à inclusão de pessoas com deficiência, em consonância com as diretrizes da Administração Central e da Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.

7. **DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS**

7.1. **Atividade 01: Encaminhar informações de empregados PcD para a Comissão de Avaliação Biopsicossocial de PcD**

Responsável: DivGP e Medicina do Trabalho

Atividades:

I - Encaminhar no mesmo processo instaurado no fluxo descrito no POP.DGP.008 - Reconhecimento e cadastro de empregados PcD:

a) Dados funcionais do empregado a ser avaliado, tais como cargo, lotação e gestor imediato;

b) Atestado de Saúde Ocupacional admissional do empregado.

7.2. **Atividade 02: Indicação de membros para a equipe de avaliação biopsicossocial**

Responsável: Coordenador da Comissão de Avaliação Biopsicossocial de PcD

Atividades:

I - Recepcionar as informações e documentos dos empregados a serem avaliados;

II - Indicar os membros da comissão e demais profissionais que irão realizar a avaliação biopsicossocial, devendo conter:

a) 1 médico membro da comissão;

b) 2 profissionais das demais especialidades membros da comissão;

c) Profissional PcD, preferencialmente de mesma

deficiência ou espectro de deficiência e ocupante do mesmo cargo do avaliado.

7.3. Atividade 03: Avaliação e Acompanhamento biopsicossocial de PcD

Responsável: Equipe de avaliação biopsicossocial

Atividades anteriores à avaliação:

- I - Receber e analisar as informações e documentos do empregado a ser avaliado;
- II - Convocar o empregado para avaliação, valendo-se do meio de comunicação mais indicado ao empregado;

Atividades no momento da avaliação:

- III - Realizar escuta qualificada e acolhedora;
- IV - Verificar se há questões de vulnerabilidade e risco que afetem o desenvolvimento das atividades do empregado;
- V - Realizar avaliação biopsicossocial, a fim de acompanhar o empregado, em parceria com o gestor imediato, levando em consideração os seguintes fatores:
 - a) a natureza das atribuições e das tarefas essenciais do cargo, do emprego ou da função a desempenhar;
 - b) os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
 - c) os diferentes tipos de barreiras identificados pelo empregado que possam impactar no desempenho das atividades laborais;
 - d) a compatibilidade entre a infraestrutura do local de atuação x deficiência x atribuições do cargo;
 - e) os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
 - f) a limitação no desempenho de atividades; e
 - g) a restrição de participação.

VI - Elaborar plano de trabalho, conforme anexo I, para o período de experiência.

Nota: A critério da Comissão, o gestor imediato poderá ser convocado para participar da etapa de elaboração do plano de trabalho.

VII - Elaborar relatório de avaliação para arquivo em prontuário de saúde ocupacional;

VIII - Acompanhar o desempenho do empregado durante o período de experiência, auxiliando o gestor imediato nos processos de avaliações do 40º e 80º dia do período de experiência;

IX - Emitir parecer conforme anexo II, ao final do 40º e 80º dia do período de experiência, avaliando a compatibilidade entre a infraestrutura do local de atuação x deficiência x atribuições do cargo, considerando os seguintes aspectos:

a) a viabilidade das condições de acessibilidade e das adequações do ambiente de trabalho na execução das atividades laborais;

b) o resultado inicial da avaliação biopsicossocial, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais; e

c) a integração do empregado na equipe de trabalho e respectivas demandas e necessidades sociais para as orientações pertinentes.

X - Encartar cópia dos pareceres em processo SEI restrito e tramitar para a Usost e DivGP, para ciência e providências porventura necessárias sobre o processo de integração do empregado no ambiente de trabalho.

7.4. Atividade 04: Registrar e arquivar a avaliação biopsicossocial em prontuário

Responsável: Usost

Atividades:

I - Receber a documentação da equipe de avaliação biopsicossocial;

II - Registrar e arquivar em prontuário ocupacional do empregado PcD.

8. RESULTADOS ESPERADOS

8.1. Sensação de acolhimento e pertencimento pelo empregado PcD.

8.2. Favorecer a adaptação ao posto de trabalho, identificando e removendo barreiras e impedimentos.

8.3. Favorecer a comunicação do empregado PcD com os colegas de trabalho e gestor imediato.

8.4. Favorecer adaptação e melhoria na qualidade de vida da pessoa com deficiência.

8.5. Superar a visão assistencialista e de capacitismo da pessoa com deficiência, fomentando o desenvolvimento de práticas que promovam a

inclusão e autonomia.

9. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1. As diretrizes deste Pop poderão ser aplicadas aos empregados cuja condição de pessoa com deficiência seja reconhecida após a sua admissão em vaga não reservada para PcD ou que tenha sido adquirida no curso do contrato de trabalho.

9.2. No âmbito da Administração Central, as atribuições sob responsabilidade da Usost serão realizadas pelo Serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, e as atribuições sob responsabilidade da DivGP serão realizadas pelo Serviço de Documentação e Registro.

9.3. O gestor imediato deverá reproduzir o Plano de Trabalho do empregado PcD no Portal do Empregado, conforme normativos da Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal.

10. **HISTÓRICO DE REVISÃO**

Versão	Data	Descrição da alteração
01	2024	Elaboração do documento

11. **REFERÊNCIA**

BRASIL. Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999: Regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 - Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência.

BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

BRASIL. Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 - Reserva às pessoas com deficiência percentual de cargos e de empregos públicos ofertados em concursos públicos e em processos seletivos no âmbito da administração pública federal direta e indireta.

BRASIL. Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 - Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.

EBSERH. HUB-UNB. POP.USOST.001 - Atribuições da equipe multidisciplinar de avaliação do empregado PcD no HUB-UNB/Ebserh no período de experiência.

Elaboração

MARCOS DE TOLEDO

Médico do Trabalho do Serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho

RAYANNE RODRIGUES DE LIMA

Psicóloga Organizacional e do Trabalho do Serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho

Revisão

HOSAIÁS ALVES DOS PRAZERES SILVA

Chefe de Serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho

Validação

PAULO JORGE LEANDRO DA SILVA

Coordenador de Administração de Pessoal

Aprovação

LUCIANA DE GOUVEA VIANA

Diretora de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Luciana de Gouvea Viana, Diretor(a)**, em 07/05/2024, às 23:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Jorge Leandro da Silva, Coordenador(a)**, em 08/05/2024, às 21:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Hosaías Alves Dos Prazeres Silva, Chefe de Serviço**, em 09/05/2024, às 09:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rayanne Rodrigues de Lima, Psicólogo(a) Organizacional e do Trabalho**, em 09/05/2024, às 09:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcos de Toledo, Médico(a) do Trabalho**, em 09/05/2024, às 09:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **38666096** e o código CRC **203E5FA6**.

Referência: Processo nº 23477.012019/2024-83 SEI nº 38666096

Objetivo: Emitir recomendações e avaliar a implementação do acolhimento e adaptação física, funcional e psicossocial dos empregados PcD.

QUALIFICAÇÃO DO EMPREGADO

Nome:	Matrícula:	Cargo:
Lotação:	Telefone:	Gestor:
Data de admissão:		

A Equipe de Avaliação Biopsicossocial, instituída pela Portaria-SEI nº XXXXXXXX emite o seguinte parecer, considerando:

- a) a natureza das atribuições e das tarefas essenciais do cargo, do emprego ou da função a desempenhar;
- b) os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
- c) os diferentes tipos de barreiras identificados pelo empregado que possam impactar no desempenho das atividades laborais;
- d) a compatibilidade entre a infraestrutura do local de atuação x deficiência x atribuições do cargo;
- e) os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
- f) a limitação no desempenho de atividades; e,
- g) a restrição de participação.

(texto do parecer)

EQUIPE DE AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL

Data: ___/___/_____

(Nome, matrícula, cargo, função)	Assinatura