



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIVISÃO DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO MANUAL DE PROCEDIMENTOS

Nº Procedimento 029	Mês: Agosto	Ano: 2006	Finalidade: Trâmite de Processos Administrativos
Procedimentos: SOLICITAÇÃO DE CONCESSÃO PARA ADICIONAL DE INSALUBRIDADE/ PERICULOSIDADE.			
Elaborado por: Sonia Aparecida Salviatto e Alexandre Léllis Colícchio.			
Participação de: Waldinês Pavanelli Boschiero e Keila Rowe.			
OBSERVAÇÕES:			
<ul style="list-style-type: none"> • A solicitação da caracterização de atividade Insalubre ou Perigosa está amparada na Lei Complementar nº. 41 de 20 de junho de 1991, no Decreto Municipal nº. 184, de 22 de junho de 2006 e nas Normas Regulamentadoras Nºs.: 15 e 16, aprovadas pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho (MTb). • A solicitação deverá ser protocolada juntamente com a descrição detalhada das atividades, bem como o cargo e/ou função do requerente, assinado pelo próprio e sua chefia imediata. • O laudo deverá ser elaborado em 02 (duas) vias, o qual passará a fazer parte do prontuário do servidor. 			
PASSOS:			
Nº	Seqüência do Trâmite/Encaminhamentos: responsáveis/ datas (seguir este roteiro)		
01.	O servidor municipal interessado em requerer a concessão para o Adicional de Insalubridade/Periculosidade, deverá preencher formulário emitido pela Divisão de Medicina e Segurança do Trabalho (DMST).		
02.	De posse do formulário devidamente preenchido, o servidor deverá protocolar junto ao setor Núcleo de Protocolo (NP) a sua solicitação.		
03.	O NP encaminhará o processo ao Departamento de Recursos Humanos (DRH) para que o mesmo seja instruído com a vida funcional do servidor.		
04.	Após essa instrução, o DRH encaminhará o processo à Divisão de Medicina e Segurança do Trabalho (DMST), para conhecimento e providências cabíveis.		
05.	A DMST analisará o pedido e no caso de Indeferimento, instruirá o processo com o Parecer Técnico Conclusivo e encaminhará os autos à Secretaria Municipal de Administração(SMA).		
06.	A SMA tomará ciência e devolverá o processo à DMST para dar ciência ao interessado.		
07.	A DMST, após o prazo de 30(trinta) dias da data de ciência do interessado, solicitará ao NP o arquivamento do processo.		
08.	No caso de Deferimento do pedido, a DMST instruirá o processo com o Laudo Técnico e enviará para o Departamento de Planejamento Orçamentário(DPO), para que se proceda o estudo do impacto financeiro, conforme determina a Lei Complementar nº. 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal(LRF).		
09.	O DPO após análise, instruirá o processo com a planilha demonstrativa do impacto financeiro e o devolverá à SMA para ciência, deliberação e posterior encaminhamento ao Gabinete do Sr. Prefeito (GP), para a emissão da competente Portaria de Concessão.		



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO
MANUAL DE PROCEDIMENTOS**

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>10. O GP providenciará a emissão da Portaria concedendo o Adicional Insalubridade/Periculosidade, bem como providenciará sua respectiva publicação no Diário Oficial do Município(DOM), incluindo uma cópia da mesma no processo, encaminhando-o, posteriormente ao DRH.</p> <p>11. O DRH anexará cópia do Laudo Técnico ao prontuário do servidor e incluirá o adicional em folha de pagamento, devolvendo o processo à DMST.</p> <p>12. Esgotadas as providências, a DMST tomará ciência e solicitará ao NP o arquivamento do processo.</p> | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|