

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº NP-2.033

1ª EDIÇÃO

ASSUNTO: ADICIONAL DE INSALUBRIDADE E/OU PERICULOSIDADE

UNIDADE RESPONSÁVEL:

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

1997

Separata do Boletim de Serviço - FUNAI	Brasília	Ano X	Nº 14 – V.33	Julho - 97
--	----------	-------	--------------	------------

SUMÁRIO

1.0 - FINALIDADE	7
2.0 - ÂMBITO DE APLICAÇÃO	7
3.0 - CONCEITOS BÁSICOS	7
4.0 - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.....	7
5.0 - PROCEDIMENTOS	7
6.0 - DISPOSIÇÕES FINAIS	9
7.0 - DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS.....	9
8.0 - VIGÊNCIA	9

1.0 - FINALIDADE

Normatizar os procedimentos relativos ao Processo de Adicional de Insalubridade e/ou Periculosidade a servidores das Administrações Regionais da FUNAI.

2.0 - ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Os preceitos da presente Norma devem ser observados pelas seguintes Unidades Orgânicas da FUNAI:

- Diretoria de Administração - DAM
- Administrações Regionais - ADR
- Departamento de Administração - DAD
- Coordenação de Legislação de Pessoal – CLP
- Coordenação de Gestão de Pessoal - CGP
- Serviço de Direitos e Deveres – SDD
- Serviço de Cadastro e Lotação – SCL
- Serviço de Expedição e Protocolo - SEP

3.0 - CONCEITOS BÁSICOS

- Insalubridade - Características de determinados locais ou áreas que apresentam riscos à saúde humana.
- Periculosidade - Conjunto de circunstâncias em que há causa ou ameaça de perigo.
- SIAPE – Sistema Integrado de Administração de Pessoal - sistema que integra *on line* todos os órgãos da Administração Pública Federal, destinado ao processamento da administração de pessoal.

4.0 - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- Lei nº 8.112, de 11/12/90 - Regime Jurídico Único.

5.0 - PROCEDIMENTOS

A seqüência lógica dos procedimentos a serem adotados pelas Unidades Orgânicas da FUNAI envolvidas no desenvolvimento das atividades inerentes ao Processo de Adicional de Insalubridade e/ou Periculosidade é a seguinte:

Separata do Boletim de Serviço - FUNAI	Brasília	Ano X	Nº 14 – V.33	Julho - 97
--	----------	-------	--------------	------------

PASSOS	UNIDADE	DESCRIÇÃO
1	ADR	<ul style="list-style-type: none"> • Encaminha solicitação de adicional de insalubridade e/ou periculosidade para servidores à CLP, via Protocolo.
2	PROTOCOLO	<ul style="list-style-type: none"> • Já está formado o Processo?
2.1		<ul style="list-style-type: none"> • NÃO:
2.1.1		<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • autua o Processo
2.1.2		<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • ir ao passo 3.
2.2		<ul style="list-style-type: none"> • SIM: ir ao passo 3.
3		<ul style="list-style-type: none"> • Registra o processo no Sistema de Protocolo.
4		<ul style="list-style-type: none"> • Encaminha à CLP.
5	CLP	<ul style="list-style-type: none"> • Registra a entrada no Sistema de Protocolo.
6		<ul style="list-style-type: none"> • Toma conhecimento e encaminha ao SDD.
7	SDD	<ul style="list-style-type: none"> • Analisa o laudo pericial e a relação de servidores das ADR com lotação em locais periciados.
8		<ul style="list-style-type: none"> • Os dados da relação está OK?
8.1		<ul style="list-style-type: none"> • SIM: ir ao passo 13.
8.2		<ul style="list-style-type: none"> • NÃO:
8.2.1		<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • prepara solicitação de informação complementar à ADR, no sistema
8.2.2		<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • anexa cópia da legislação correspondente, se necessário
8.2.3		<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • encaminha à CLP e aguarda resposta.
9	CLP	<ul style="list-style-type: none"> • Assina a solicitação.
10		<ul style="list-style-type: none"> • Transmite a solicitação por fax e a arquiva.
11	SDD	<ul style="list-style-type: none"> • Recebe informação complementar da ADR, via CLP.
12		<ul style="list-style-type: none"> • Voltar ao Passo 8.
13		<ul style="list-style-type: none"> • Prepara Informação no sistema.
14		<ul style="list-style-type: none"> • Apensa a Informação ao Processo.
15		<ul style="list-style-type: none"> • Encaminha à CLP.
16	CLP	<ul style="list-style-type: none"> • Analisa a Informação e dá o “de acordo”.
17		<ul style="list-style-type: none"> • Encaminha à CGP.
18		<ul style="list-style-type: none"> • Registra a saída no Sistema de Protocolo.
19	CGP	<ul style="list-style-type: none"> • Registra a entrada no Sistema de Protocolo.
20		<ul style="list-style-type: none"> • Toma conhecimento e encaminha ao SCL.
21	SCL	<ul style="list-style-type: none"> • Prepara a Portaria de Adicional de Insalubridade e/ou Periculosidade no sistema (com numeração automática) e imprime em 2 vias.
22		<ul style="list-style-type: none"> • Encaminha à CGP.

PASSOS	UNIDADE	DESCRIÇÃO
23	CGP	• Toma conhecimento e encaminha ao DAD.
24		• Registra a saída no Sistema de Protocolo.
25	DAD	• Registra a entrada no Sistema de Protocolo.
26		• Despacha com o Diretor de Administração e colhe assinatura na Portaria.
27		• Encaminha ao SCL.
28		• Registra a saída no Sistema de Protocolo.
29	SCL	• Registra a entrada no Sistema de Protocolo.
30		• Envia a Portaria ao DOC, via rede, para publicação no Boletim Interno e aguarda a publicação.
31		• Encaminha a 1ª via da Portaria à CGP para enviar ao servidor.
32		• Atualiza o Banco de Dados dos Servidores.
33		• Com a publicação da Portaria no Boletim Interno, atualiza os registros de controle de Portarias, no sistema.
34		• Proceda as alterações no SIAPE (Inclui o direito do servidor na folha de pagamento).
35		• Dá baixa do Processo no sistema de Protocolo.
36		• Arquiva o Processo na pasta funcional do servidor.
		• FIM

6.0 - DISPOSIÇÕES FINAIS

Os titulares das Unidades Orgânicas da FUNAI envolvidas no Processo de Adicional de Insalubridade e/ou Periculosidade devem adotar as medidas necessárias ao fiel cumprimento da presente Norma.

7.0 - DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Os procedimentos relativos aos registros *on line* das entradas e saídas de processos e documentos nas diversas Unidades da FUNAI só deverão ser adotados após o Departamento de Informática colocar na “rede” o Sistema de Protocolo desenvolvido para essa finalidade e treinar os usuários desse Sistema.

8.0 - VIGÊNCIA

Esta Norma entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília-DF, em 31 de julho de 1997.

LUIZ OTAVIO PINHEIRO DA CUNHA

Diretor de Administração em Exercício

Separata do Boletim de Serviço - FUNAI	Brasília	Ano X	Nº 14 – V.33	Julho - 97
--	----------	-------	--------------	------------