

Manual de Procedimento

**050.040.020.030.020**

**Concessão de Adicional de Insalubridade**



**Escritório de  
Operações**

<https://sites.google.com/view/eo-if>

## Sumário

<b>1. SOBRE O PROCEDIMENTO.....</b>	<b>3</b>
1.1. OBJETIVO E PRODUTO .....	3
1.2. ESCOPO .....	3
1.3. GESTOR DO PROCESSO.....	3
1.4. PARTICIPANTES .....	3
1.5. GLOSSÁRIO.....	3
1.6. CONTROLES E INSTRUMENTOS NORMATIVOS (AMPARO LEGAL, LEIS, RESOLUÇÕES, NORMAS, PORTARIAS).....	3
1.7. RECURSOS NECESSÁRIOS .....	3
1.7.1. Equipamentos .....	3
1.7.2. Sistemas .....	3
1.7.3. Outros .....	4
1.8. COMPETÊNCIAS TÉCNICAS IDENTIFICADAS .....	4
<b>2. PROCEDIMENTO 5</b>	
2.1. 10 - VERIFICAR QUE AÇÕES POSSUI METAS PARA AQUELE CICLO . <b>ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.</b>	
2.2. 20 - VERIFICAR/ARTICULAR CUMPRIMENTO DAS METAS (NAS DATAS ACERTADAS) <b>ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.</b>	
2.3. 30 - CHECAR RESULTADOS DO CICLO..... <b>ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.</b>	
2.4. 40 - INDICAR METAS PARA AÇÕES NÃO CUMPRIDAS .....	9
<b>3. CONTROLE DAS REVISÕES DO PROCEDIMENTOS .....</b>	<b>10</b>
3.1. REVISÃO 00 .....	10

## **1. SOBRE O PROCEDIMENTO**

### **1.1. OBJETIVO E PRODUTO**

- **Objetivo:** Concessão de adicional de insalubridade.
- **Produto:** Direito ao adicional de insalubridade.

### **1.2. ESCOPO**

Conjunto de servidores expostos a riscos ambientais insalubres.

### **1.3. GESTOR DO PROCESSO**

- Diretoria de Gestão de Pessoas

### **1.4. PARTICIPANTES**

<b>Nome</b>	<b>Setor</b>	<b>e-mail</b>	<b>Tel</b>
Bruno Valério	CASS	Bruno.freitas@ifes.edu.br	27 9 9922 9966

### **1.5. GLOSSÁRIO**

- ---

### **1.6. CONTROLES E INSTRUMENTOS NORMATIVOS (AMPARO LEGAL, LEIS, RESOLUÇÕES, NORMAS, PORTARIAS)**

- ---

### **1.7. RECURSOS NECESSÁRIOS**

#### **1.7.1. Equipamentos**

- ---

#### **1.7.2. Sistemas**

- SIAPE saúde

---

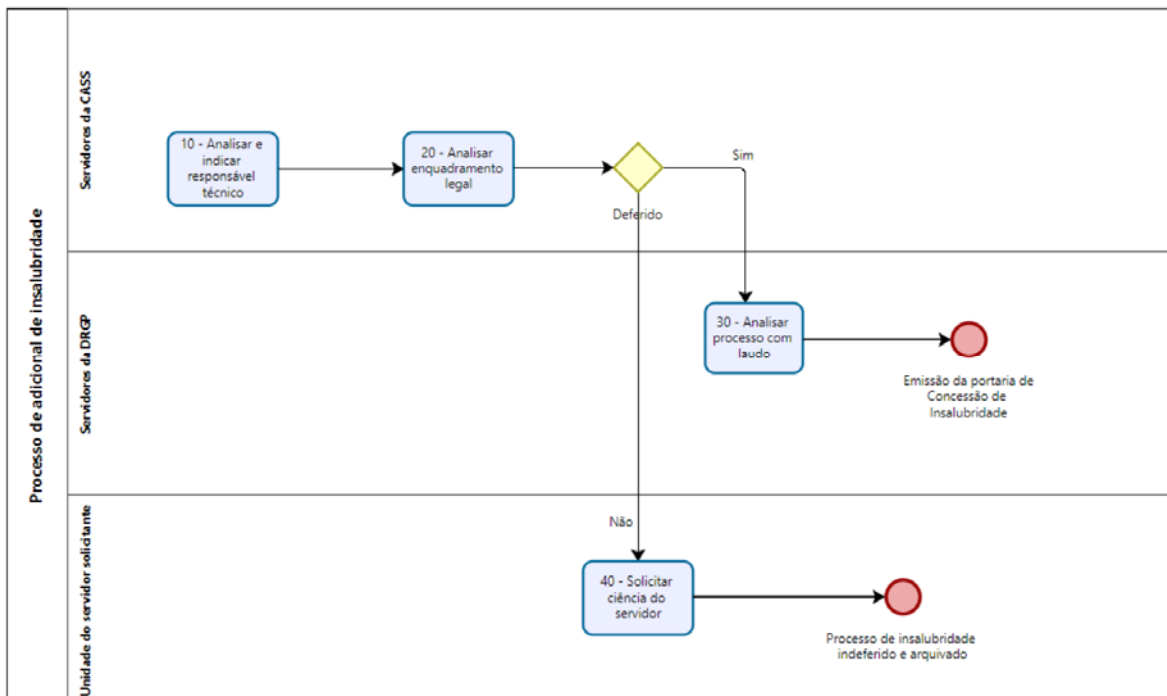
### **1.7.3. Outros**

- ---

### **1.8. COMPETÊNCIAS TÉCNICAS IDENTIFICADAS**

- Especialista: Engenheiro de Segurança do Trabalho e Médico do Trabalho.

## 2. PROCEDIMENTO



## **2.1. 10-ANALISAR E ENCAMINHAR PARA RESPONSÁVEL TÉCNICO**

### **Objetivo da atividade:**

- Análise de processo de adicional de insalubridade

### **Responsável:**

- Responsável no CASS.

### **Entradas (Inputs, insumos) para atividade:**

- Processo de solicitação de adicional de insalubridade.

### **Descrição das tarefas:**

- 1) Identificar a quem direcionar o processo

### **Saídas (Outputs, Produtos) da atividade:**

- Processo de solicitação de adicional de insalubridade encaminhado.

### **Item de Controle:**

- ----

### **Modelos de documentos, materiais e técnicas auxiliares:**

----

## **2.2. 20-ANALISAR ENQUADRAMENTO LEGAL**

### **Objetivo da atividade:**

- Idem título.

### **Responsável:**

- Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho.

### **Entradas (Inputs, insumos) para atividade:**

- Processo de solicitação de adicional de insalubridade encaminhado.

### **Descrição das tarefas:**

- 1) Verificar in loco atividade desempenhada pelo servidor. Será agendado um horário e dia para atendimento.
- 2) Realizar levantamento de dados relacionados aos riscos (químicos, físicos e biológicos).
- 3) Identifica o enquadramento legal com as informações levantadas:
  - a. Processo deferido: Emite Laudo com recomendação de implantação do adicional de insalubridade e anexa ao processo.
  - b. Processo indeferido: Emite despacho detalhando o indeferimento com embasamento legal.

### **Saídas (Outputs, Produtos) da atividade:**

- Laudo ou despacho.

### **Item de Controle:**

- ---

### **Modelos de documentos, materiais e técnicas auxiliares:**

- ---

### **2.3. 30-ANALISAR PROCESSO COM LAUDO**

**Objetivo da atividade:**

- Idem título.

**Responsável:**

- DRGP

**Entradas (Inputs, insumos) para atividade:**

- Laudo de recomendação de implantação do adicional de insalubridade.

**Descrição das tarefas:**

- 1) Analisar recomendação emitida pelo responsável técnico.
- 2) Publicar portaria de concessão de adicional de insalubridade.

**Saídas (Outputs, Produtos) da atividade:**

- Processo com portaria de concessão de adicional de insalubridade.

**Item de Controle:**

- ---

**Modelos de documentos, materiais e técnicas auxiliares:**

- ---



## **2.4. 40 - REALIZAR CIÊNCIA DO SERVIDOR**

### **Objetivo da atividade:**

- Idem título.

### **Responsável:**

- Unidade do servidor solicitante

### **Entradas (Inputs, insumos) para atividade:**

- Processo com despacho detalhando o indeferimento com embasamento legal.

### **Descrição das tarefas:**

- 3) Encaminhar para a unidade do servidor solicitante.

### **Saídas (Outputs, Produtos) da atividade:**

- Processo encaminhado com despacho de indeferimento.

### **Item de Controle:**

- ---

### **Modelos de documentos, materiais e técnicas auxiliares:**

- ---

---

### **3. CONTROLE DAS REVISÕES DO PROCEDIMENTOS**

#### **3.1. REVISÃO 00**

- ---