

FICHA DE TRAMITAÇÃO POR SUBASSUNTO

ASSUNTO: Assunto de Funcionário
SUBASSUNTO: Adicional de Periculosidade
FINALIDADE: Solicitar o pagamento de adicional de periculosidade tendo em vista a execução de sua atividade
COMPETÊNCIA: Compete a Secretaria Municipal de Administração, Departamento de Recursos Humanos, Setor de Medicina e Segurança do Trabalho
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Complementar 31/1996, Art. 178/183
PROCEDIMENTO/TRAMITAÇÃO x TEMPO <ol style="list-style-type: none">1) Requerente<ol style="list-style-type: none">a. Anexa o requerimento de solicitaçãob. Junta documentos que comprovam a exposição a periculosidade2) Secretaria de Administração/Seção de Medicina e Segurança do Trabalho (10 DIAS)<ol style="list-style-type: none">a. Verifica a atividade do servidor e certifica a exposição a atividades ou operações perigosas a que porventura se sujeitab. Em caso afirmativo, identifica o grau de periculosidade a que o requerente estaria exposto3) Secretaria de Administração (01 DIA)<ol style="list-style-type: none">a. Para conhecimento e encaminhamento ao RH com apontamento que julgar necessário4) Secretaria de Administração/Departamento de Recursos Humanos (01 DIA)<ol style="list-style-type: none">a. Faz a competente anotaçãob. Dá ciência ao interessado

