



SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS
CENTRO DE ORIENTAÇÃO E NORMAS

COMUNICADO GGP/CON n° 002/2017

O Diretor do Centro de Orientação e Normas, do Grupo de Gestão de Pessoas, da Coordenadoria de Recursos Humanos, à vista da Instrução UCRH-4, de 17/2/2017, expede o presente **COMUNICADO**:

1. A cada 05 (cinco) anos os órgãos subsetoriais de recursos humanos devem encaminhar os processos de insalubridade dos seus servidores ao Departamento de Perícias Médicas do Estado - DPME, da Secretaria de Planejamento e Gestão, para reavaliação;

1.1. A medida determinada no item anterior terá início a partir de cronograma a ser estabelecido pelo DPME. Entretanto, até a disponibilização do cronograma, sugere-se que as unidades iniciem a organização dos processos sob sua responsabilidade, a fim de evitar morosidade em sua tramitação;

1.2. No momento da reavaliação, caso detectada a alteração da condição de insalubridade do servidor, o DPME expedirá novo laudo técnico, ocasião em que as unidades devem encaminhar à respectiva Divisão Seccional de Despesas, da Secretaria da Fazenda, o título referente à nova concessão da insalubridade.

2. Deve ser expedido novo laudo técnico pelo DPME, a qualquer tempo, quando ocorrer mudança de cargo ou função, mudança significativa nas atribuições do servidor e/ou nas atividades relacionadas à rotina de trabalho ou quando houver nova avaliação pericial modificando os graus atribuídos ao local de atividade;



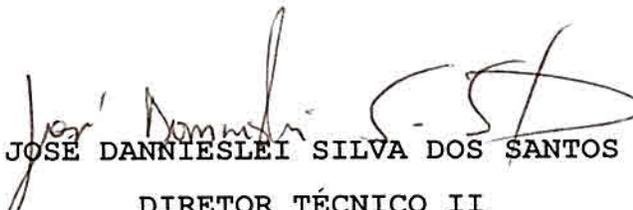
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS
CENTRO DE ORIENTAÇÃO E NORMAS

2.1. Assim, devem os órgãos subsetoriais **dar ciência inequívoca a todas as chefias imediata e mediata** dos servidores da unidade quanto à necessidade de comunicar ao RH, prontamente, a ocorrência de qualquer das situações acima elencadas;

2.2. Nas hipóteses acima definidas, caso necessário, o servidor deve requerer a concessão do adicional de insalubridade, devendo os órgãos subsetoriais providenciar novo rol de atividades, assinado pelo servidor e por sua chefia imediata e encaminhar o respectivo processo no prazo de 30 dias ao DPME.

3. O disposto no item 2 deste Comunicado independe do cronograma a ser expedido pelo DPME, devendo incorporar-se desde logo à rotina da administração de pessoal.

Centro de Orientação e Normas, 24 de fevereiro de 2017.


JOSE DANNIESLEI SILVA DOS SANTOS
DIRETOR TÉCNICO II