



# UNIVERSIDADE ESTADUAL DO NORTE DO PARANÁ - UENP

Credenciada pelo Decreto nº 3909 – publicado no D.O.E. em 01 de dezembro de 2008  
CNPJ 08.885.100/0001-54

## ATO EXECUTIVO Nº 01/2010

**Súmula:** Institui Serviço de Saúde e Medicina do Trabalho, regulamenta os procedimentos a serem observados na tramitação das solicitações de adicional de periculosidade e insalubridade, e de outras providências

CONSIDERANDO as atividades desenvolvidas por servidores que apresentam situações de riscos de vida e à saúde;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios para tramitação de requerimentos de solicitação de adicional de periculosidade,

O Reitor da Universidade Estadual do Norte do Paraná – UENP, Dom Fernando José Penteadó, nomeado pelo decreto nº 7.310, de 06 de outubro de 2006 e nº 2.335, de 19 de março de 2008, do Governo do Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

### RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o Serviço de Saúde e Medicina do Trabalho no âmbito da Pró-Reitoria de Recursos Humanos.

§ 1º. A Pró-Reitoria de Recursos Humanos designará Comissão de Verificação de Meio Ambiente de Trabalho.

§ 2º. As Pró-Reitorias de Administração e Finanças e de Recursos Humanos, ficam autorizadas a tomar as providências administrativas necessárias para a contratação de Médico do Trabalho, para a realização de Laudo, nos termos das Normas Regulamentares aplicáveis.

§ 3º. A Pró-Reitoria de Recursos Humanos designará Responsável Técnico pelo Serviço de Saúde e Medicina do Trabalho, para a análise dos requerimentos de adicional de



# UNIVERSIDADE ESTADUAL DO NORTE DO PARANÁ - UENP

Credenciada pelo Decreto nº 3909 – publicado no D.O.E. em 01 de dezembro de 2008

CNPJ 08.885.100/0001-54

periculosidade e insalubridade.

Art. 2º. Ficam estabelecidos os procedimentos a serem observados na tramitação das solicitações de adicional de periculosidade e insalubridade, conforme segue:

I – o interessado deverá protocolizar solicitação por meio de requerimento, devidamente circunstanciado, encaminhando-o aos Grupos de Recursos Humanos Setoriais da Pró-Reitoria de Recursos Humanos. Se a atividade estiver relacionada a projetos de pesquisa, de ensino ou de extensão, anexar cópia do referido projeto;

II – a Pró-Reitoria de Recursos Humanos fará a análise da solicitação, que poderá ser por similaridade, no caso do adicional de periculosidade ou de insalubridade ter sido atribuído a servidor nas mesmas condições de trabalho;

III - o Médico do Trabalho, sempre que solicitado pelo Pró-Reitor de Recursos Humanos, fará análise e inspeção, emitindo parecer técnico sobre o Meio Ambiente do Trabalho, atestando a existência de insalubridade ou periculosidade,

IV – a Pró-Reitoria de Recursos Humanos instituirá o processo com toda a documentação necessária, encaminhando-o ao Gabinete da Reitoria para deliberação;

V – com base no processo devidamente instruído o reitor decidirá pela concessão, ou não, do adicional de insalubridade ou periculosidade;

VI – de toda decisão o requerente tomará ciência, podendo recorrer ao Conselho de Administração;

VII – sendo a decisão do reitor favorável, deverá:

a) se o pedido for fundamentado em projeto, a concessão será limitada ao término do projeto/atividade. O servidor e a chefia serão notificados, assumindo a responsabilidade de comunicar à Pró-Reitoria de Recursos Humanos qualquer alteração quanto à participação do servidor no referido projeto;

b) se o pedido for fundamentado em atividade não relacionada a projeto e a concessão do adicional não se caracterizar por período, a concessão do adicional será por prazo indeterminado, sendo o servidor e a chefia notificados, os quais assumirão a responsabilidade de comunicar à Pró-Reitoria de Recursos Humanos, qualquer alteração de atividade do servidor.



# UNIVERSIDADE ESTADUAL DO NORTE DO PARANÁ - UENP

Credenciada pelo Decreto nº 3909 – publicado no D.O.E. em 01 de dezembro de 2008

CNPJ 08.885.100/0001-54

VIII - após ciência do servidor e da chefia, a documentação será devolvida à Pró-Reitoria de Recursos Humanos para registro, controle e arquivo, que baixará Portaria, devidamente publicada no Diário Oficial do Estado, contendo obrigatoriamente a indicação do servidor, o tipo de adicional, e o período de concessão;

IX – para permanecer com o direito de percepção do respectivo adicional, o servidor deverá cumprir as determinações das normas de segurança e medicina do trabalho, inclusive realizar os exames periódicos conforme prevê a legislação vigente;

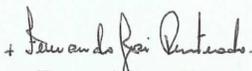
X – caso, a qualquer momento, for constatado pelo Serviço de Saúde e Medicina do Trabalho, ou pelo superior hierárquico, o não cumprimento às determinações das normas de segurança e medicina do trabalho e exames periódicos, os mesmos deverão comunicar a Pró-Reitoria de Recursos Humanos, que poderá determinar a suspensão do pagamento do respectivo adicional e a continuidade, ou não, do projeto/atividade.

Art. 3º Os documentos necessários para a instrução do requerimento, serão os seguintes:

- a) Dossiê funcional,
- b) Descrição das atividades exercidas,
- c) Procedimentos adotados,
- d) Equipamentos de Proteção Individual utilizados,
- e) Relatório circunstanciado do chefe imediato sobre as atividades desenvolvidas,

Art. 4º Esta Ato Executivo entra em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Reitor da UENP,  
Jacarezinho, 07 de Julho de 2010.

  
Dom Fernando José Penteado  
*Reitor*