

Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH) Secretaria Estadual da Saúde	<h1>PROCEDIMENTO OPERACIONAL</h1>	Número: 1
		Revisão: 1
		Página: 1/12
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Concessão de aposentadoria especial ao servidor da Secretaria de Estado da Saúde</b>		

Classificação:

- ( X ) Provisão de Recursos Humanos
- ( ) Aplicação de Recursos Humanos
- ( ) Manutenção de Recursos Humanos
- ( ) Desenvolvimento de Recursos Humanos
- ( ) Monitoração de Recursos Humanos

## ÍNDICE

<b>1.</b>	<b>OBJETIVO .....</b>	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>ABRANGÊNCIA.....</b>	<b>2</b>
<b>3.</b>	<b>REFERÊNCIA .....</b>	<b>2</b>
<b>4.</b>	<b>DEFINIÇÕES.....</b>	<b>3</b>
<b>5.</b>	<b>PROCEDIMENTOS E RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>5</b>
<b>6.</b>	<b>REGISTROS E DOCUMENTOS. ....</b>	<b>10</b>
<b>7.</b>	<b>INDICADORES .....</b>	<b>11</b>
<b>8.</b>	<b>ANEXOS. ....</b>	<b>12</b>

<i>Revisão</i>	<i>Alteração</i>

Elaborado por: CRH/GGP/NCTS	21/10/2024	Aprovado por: CRH/GGP/NCTS	21/10/2024
--------------------------------	------------	-------------------------------	------------

Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH) Secretaria Estadual da Saúde	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL</b>	Número: 1
		Revisão: 1
		Página: 2/12
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Concessão de aposentadoria especial ao servidor da Secretaria de Estado da Saúde</b>		

## 1. OBJETIVO

Apurar o tempo de serviço e pré-requisitos para a Concessão de Aposentadoria Especial – Agentes Nocivos e Conversão de Tempo Especial em Comum - dos servidores da Secretaria de Estado da Saúde e Autarquias a ela vinculadas.

## 2. ABRANGÊNCIA

Aplicado pelos Subsetoriais de Recursos Humanos a todos os servidores da SES e Autarquias a ela vinculadas.

## 3. REFERÊNCIAS

### 3.1 Aposentadoria Especial:

- Instrução Normativa SPPREV nº 01, de 27 de março de 2024;
- Artigo 40, § 4º-C da Constituição Federal;
- Artigo 126, § 4º, item 3º da Constituição do Estado de São Paulo;
- Artigos 5º e 13 da Lei Complementar Estadual nº 1.354, de 06 de março de 2020.

### 3.2 Procedimentos para concessão de aposentadorias:

- Decreto 65.964/2021;
- Portaria MTP nº 1.467/2022;
- Decreto 62.030/2016.

### 3.3 Averbação de tempo:

- Anexo IX da Portaria MTP nº 1.467/2022;
- Instrução Normativa PRES/INSS nº 128/2022.

Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH) Secretaria Estadual da Saúde	<b><i>PROCEDIMENTO OPERACIONAL</i></b>	Número: 1
		Revisão: 1
		Página: 3/12
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Concessão de aposentadoria especial ao servidor da Secretaria de Estado da Saúde</b>		

3.4 Cálculo dos proventos da Aposentadoria Especial por Agentes Nocivos:

- Artigo 7º da LCE nº 1.354/2020;
- Artigos 5º e 13, da LCE nº 1.354/2020.

3.5 Certidão de Tempo de Contribuição para Ex-Servidor:

- Anexo IX da Portaria MTP nº 1.467/2022.

3.6 Servidores afastados:

- Artigo 8º da Instrução Normativa SPPREV nº 01/2024.

3.7 Procedimento para a emissão do Laudo Técnico Específico – LTE:

- Anexo I da Instrução Normativa SPPREV nº 01/2024.

3.8 Procedimentos para a elaboração do processo de aposentadoria especial por agentes nocivos:

- Decreto nº 62.030/2016;
- § único do artigo 20, da Instrução Normativa SPPREV nº 01/2024 e seu respectivo Anexo II;
- Portaria SPPREV nº 25/2012;
- Comunicado SPPREV nº 02/2019.

## 4. DEFINIÇÕES

**4.1 AGENTES NOCIVOS:** elementos ou substâncias que, devido à sua natureza e ao tipo de exposição, têm o potencial de causar danos à saúde do trabalhador.

**4.2 APOSENTADORIA:** Direito constitucionalmente assegurado à inatividade remunerada, desde que preenchidos os requisitos legais.

Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH) Secretaria Estadual da Saúde	<h1>PROCEDIMENTO OPERACIONAL</h1>	Número: 1
		Revisão: 1
		Página: 4/12
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Concessão de aposentadoria especial ao servidor da Secretaria de Estado da Saúde</b>		

**4.3 APOSENTADORIA ESPECIAL:** Direito assegurado à inatividade remunerada ao servidor que tiver trabalhado sujeito a condições especiais que prejudiquem a sua saúde ou integridade física, desde que preenchidos os requisitos legais, de acordo com a legislação vigente

**4.4 CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO:** documento que se destina à averbação do tempo de contribuição relativo ao período laborado para futura concessão de aposentadoria no Regime Geral de Previdência Social (INSS) ou em outros Regimes Próprios de Previdência Social da União, DF, Estados ou Municípios.

**4.5 CONVERSÃO DE TEMPO ESPECIAL EM COMUM:** aplicação de um fator de conversão sobre um determinado período de contribuição, exercido sob condições especiais, transformando-o em tempo comum, para fins de aposentadoria comum.

**4.6 LAUDO TÉCNICO ESPECÍFICO – LTE:** documento elaborado por técnico ou especialista, designado para avaliar as condições de trabalho, com o propósito de identificar e classificar as atividades com exposição à agentes nocivos, para fim de apreciação de pedido de aposentadoria especial.

**4.7 REGIME PRÓPRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL:** regime de previdência obrigatoriamente instituído por cada ente da Federação, em benefício dos seus servidores titulares de cargos efetivos e seus beneficiários.

**4.8 SERVIÇO ESPECIALIZADO EM SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO – SESMT:** tem por finalidade promover a saúde e proteger a integridade do servidor no local de trabalho

Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH) Secretaria Estadual da Saúde	<h1>PROCEDIMENTO OPERACIONAL</h1>	Número: 1
		Revisão: 1
		Página: 5/12
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Concessão de aposentadoria especial ao servidor da Secretaria de Estado da Saúde</b>		

## 5. PROCEDIMENTOS E RESPONSABILIDADES

A área de Administração de Pessoal tem por finalidade gerenciar a vida funcional do servidor e, dentre suas atribuições e competências, consta a contagem de tempo e elaboração de processo para fins de aposentadoria especial.

### 5.1 Procedimento para emissão do Laudo Técnico Específico – LTE

5.1.1 Os órgãos subsetoriais que não disponham de SESMT, devem tramitar o processo/expediente ao Centro de Qualidade de Vida, da Coordenadoria de Recursos Humanos através do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, à unidade: SES-CRH-RECEBIMENTO;

5.1.2 Para a emissão do laudo, o subsetorial de recursos humanos deve:

- a) Acolher o requerimento do servidor destinado ao Secretário de Estado da Saúde para a emissão do laudo;
- b) Emitir o relatório contendo os períodos de permanência sob condições especiais;
- c) Preencher o laudo técnico; , utilizando o link) <https://www.saude.sp.gov.br/coordenadoria-de-recursos-humanos/areas-da-crh/grupo-de-gestao-de-pessoas/ggp/download/certidoes>
- d) Instruir e encaminhar o processo/expediente ao SESMT, ou ao Centro de Qualidade de Vida, conforme o caso, contendo:
  - i. Requerimento padronizado devidamente preenchido;
  - ii. Cópia de documentação pessoal (RG, CPF e PIS/PASEP);
  - iii. Demonstrativos de pagamento, referentes ao primeiro recebimento do adicional de insalubridade e aos dois meses que antecedem o pedido;
  - iv. Descrição de Atividades de acordo com o cargo;
  - v. Laudo/ Apostila ou Título de Adicional de Insalubridade para a comprovação do início e do grau do risco em que o servidor ficou submetido;
  - vi. Anexo I, da Instrução Normativa SPPREV nº 01/2024;
  - vii. Laudo Técnico Específico preenchido, quando se tratar de unidade que não disponha de SESMT;

Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH) Secretaria Estadual da Saúde	<h1>PROCEDIMENTO OPERACIONAL</h1>	Número: 1
		Revisão: 1
		Página: 6/12
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Concessão de aposentadoria especial ao servidor da Secretaria de Estado da Saúde</b>		

viii. Laudo Técnico Específico emitido para fins de conversão de tempo especial em comum só poderá atestar período até 13.11.2019, **Emenda Constitucional 103/2019.**

5.1.3 Quando Unidade de Recursos Humanos – U.R.H estiver de posse do laudo, deve dar andamento ao pedido de aposentadoria especial.

## 5.2 Procedimentos para a elaboração do processo de aposentadoria especial por agentes nocivos

### I. Por via Administrativa:

5.2.1 O servidor preenche o requerimento;

5.2.2 A URH, de posse do requerimento do servidor, dirigido à Diretoria de Benefícios Servidores Públicos - DBS, da SPPREV, deverá:

a) Providenciar o Laudo Técnico Específico, (item 5.1), observando o disposto no Decreto nº 62.030/2016 bem como os procedimentos para a sua emissão estabelecidos na Instrução Conjunta GGP/CQV nº 001/2024;

b) Instruir o PAS conforme Portaria SPPREV nº 25/2012;

c) Considerando que o Sistema de Gestão Previdenciária – SIGEPREV ainda não está parametrizado para atender ao requerimento desta modalidade de aposentadoria, após a emissão do laudo, deverá ser elaborada a Certidão de Tempo de Contribuição – CTC Modelo 101/102), fazendo constar:

i) Todas as informações pertinentes ao período em que o servidor esteve exposto a agentes nocivos que prejudiquem a sua saúde ou integridade física;

ii) As concessões e os respectivos percentuais de adicional de insalubridade a que o servidor fez jus no período;

iii) everpa poceder com a instrução do processo de concessão de aposentadoria – PAS, através do Sistema Eletrônico de Informações – SEI;

d) O PAS será encaminhado à SPPREV, seguindo as orientações do Comunicado SPPREV nº 02/2019, do item – Processo de Concessão de Aposentadoria Especial do artigo 40 § 4º da CF/1988;

Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH) Secretaria Estadual da Saúde	<h1>PROCEDIMENTO OPERACIONAL</h1>	Número: 1
		Revisão: 1
		Página: 7/12
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Concessão de aposentadoria especial ao servidor da Secretaria de Estado da Saúde</b>		

e) Deve comunicar o servidor sobre o deferimento ou indeferimento do pedido de aposentadoria

### 5.3 Por via judicial

5.3.1 Os processos de aposentadoria especial – agentes nocivos por determinação judicial, atualmente, são realizados no Sistema de Cumprimento de Ação Judicial – SCAJ. Assim, o subsetorial de recursos humanos deve:

- a) Verificar diariamente no sistema a existência de ordem judicial a ser cumprida;
- b) Cadastrar o processo no SCAJ, quando se tratar de pedido de procedência direta da Procuradoria Geral do Estado – PGE;
- c) Cientificar o servidor que deverá, neste momento, formular o requerimento de aposentadoria dirigido à Diretoria de Benefícios Servidores Públicos – DBS, da SPPREV;
- d) Caso seja identificada a necessidade de emissão de Laudo Técnico Específico, este deverá ser expedido observado o disposto no Decreto nº 62.030/2016, e os procedimentos para a emissão de laudo estabelecidos nesta instrução ( item 5.1);
- e) De posse do laudo e considerando o período nele certificado como de efetiva exposição, elaborar a Certidão de Tempo de Contribuição – CTC, Modelo 101/102) constando:
  - i. Todas as informações pertinentes ao período em que o servidor esteve exposto a agentes nocivos, que prejudiquem a sua saúde ou a integridade física;
  - ii. As concessões e os respectivos percentuais de adicional de insalubridade a que o servidor fez jus no período;
  - iii. No campo ocorrências/observações, indicar o número do processo judicial e a Vara;
- f) Caso o Laudo Técnico Específico não seja necessário, os procedimentos constantes para elaborar a Certidão de Tempo de Contribuição-CTC, Modelo 101/102, subitem “e” devem ser realizados de acordo com as informações do processo de insalubridade;
- g) Autuar e protocolar o processo de Aposentadoria Especial no Sistema SEI, contendo:
  - i. Cópias da petição inicial, da sentença, do acórdão e da representação da Procuradoria Geral do Estado;

Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH) Secretaria Estadual da Saúde	<h1>PROCEDIMENTO OPERACIONAL</h1>	Número: 1
		Revisão: 1
		Página: 8/12
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Concessão de aposentadoria especial ao servidor da Secretaria de Estado da Saúde</b>		

- ii. Originais do Laudo Técnico Específico, quando necessário, e da Certidão de Tempo de Contribuição;
- iii. Cópia integral do processo de insalubridade;
- iv. Requerimento de aposentadoria assinado pelo interessado e dirigido à Diretoria de Benefícios Servidores Públicos – DBS, da SPPREV;
- v. Demais documentos constantes da Portaria SPPREV nº 25/2012;
- h) Encaminhar o processo digital à SPPREV, seguindo as orientações do Comunicado SPPREV nº 02/2019 quanto ao item – Processo Judicial Aposentadoria – a fim de que a referida autarquia possa efetivar o cumprimento da decisão judicial;
- i) Fazer upload no SCAJ de documento que comprove o encaminhamento do processo à SPPREV, para que seja dada a necessária comprovação das medidas administrativas adotadas no âmbito desta Pasta;
- j) Nos casos de procedência direta da PGE, deve-se cientificar o Procurador do Estado, responsável pelo acompanhamento da ação sobre as medidas administrativas adotadas, enviando cópia de documento que comprove o encaminhamento à SPPREV. e, no SCAJ, o envio ao procurador.

#### **5.4 Quando se tratar de pedido administrativo de Conversão de Tempo Especial em Comum:**

5.4.1 O Servidor preenche o requerimento solicitando a contagem de tempo para fins de conversão de tempo especial em comum;

5.4.2 A URH, de posse do requerimento para a conversão de tempo especial em comum, deverá:

- a) Providenciar a emissão do Laudo Técnico Específico (L.T.E), observando o disposto no Decreto nº 62.030/2016 e os procedimentos para a sua emissão estabelecidos nesta instrução item 5.1 e na forma do seu Anexo II-B;
- b) De posse do laudo, deve proceder à conversão do tempo de atividade especial em tempo comum, nos moldes da Certidão de Tempo Especial Convertido – CTEC, disponível em formato editável, na aba downloads, área do Grupo de Gestão de Pessoas, do site da

Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH) Secretaria Estadual da Saúde	<h1>PROCEDIMENTO OPERACIONAL</h1>	Número: 1
		Revisão: 1
		Página: 9/12
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Concessão de aposentadoria especial ao servidor da Secretaria de Estado da Saúde</b>		

Coordenadoria de Recursos Humanos, considerando a forma da contagem de tempo especial e os fatores de conversão, nos termos dos itens 7 e 18, respectivamente, da Instrução Conjunta GGP/CQV nº 001/2024.

c) Deve encaminhar o Processo Único de Contagem de Tempo- PUCT, em formato digital, ao Núcleo de Consolidação de Tempo de Serviço – NCTS para fins de consolidação do órgão setorial, através do Sistema SEI, na caixa: SES-CRH-RECEBIMENTO, contendo:

- I) Requerimento do servidor;
- II) Laudo Técnico Específico
- III) Anexo III – Modelo C.T.C 101/102

## **5.5 Quando se tratar, exclusivamente, de Conversão de Tempo por Determinação Judicial**

5.5.1 Os processos de Conversão de Tempo por determinação judicial, atualmente, são realizados no Sistema de Cumprimento de Ação Judicial – SCAJ. Assim, o subsetorial de recursos humanos deve:

- a) Verificar diariamente no sistema a existência de ordem judicial a ser cumprida;
- b) Cadastrar o processo no SCAJ, quando se tratar de pedido de procedência direta da PGE;
- c) Caso seja identificada a necessidade de emissão de Laudo Técnico Específico, deverá ser expedido observado o disposto no Decreto nº 62.030/2016 e os procedimentos para a emissão de laudo estabelecidos neste POP; 5.1;
- d) De posse do laudo, deverá proceder à conversão do tempo de atividade especial em tempo comum, nos moldes da Certidão de Tempo Especial Convertido, 5.4, disponível em formato editável, na área do Grupo de Gestão de Pessoas, do site da Coordenadoria de Recursos Humanos, considerando o período certificado no laudo como de efetiva exposição;
- e) Caso o Laudo Técnico Específico não seja necessário, os procedimentos constantes no item “5.2.11” devem ser realizados de acordo com as informações do processo de insalubridade;
- f) Encaminhar o Processo Único de Contagem de Tempo – PUCT, via SEI - SES-CRH-RECEBIMENTO, em formato digital, ao Núcleo de Consolidação de Tempo de Serviço para fins de consolidação do órgão setorial contendo:

Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH) Secretaria Estadual da Saúde	<h1>PROCEDIMENTO OPERACIONAL</h1>	Número: 1
		Revisão: 1
		Página: 10/12
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Concessão de aposentadoria especial ao servidor da Secretaria de Estado da Saúde</b>		

- g) Laudo Técnico Específico quando houver;
- h) Documentos do ganho da Ação Judicial;
- i) Anexo III- Certidão de Tempo Especial Convertido em Comum.

**Observação:** Registrar na Informação dirigida ao NCTS que o caso versa sobre o cumprimento de ação judicial, para fins exclusivos de conversão de tempo;

- j) Fazer upload no SCAJ de cópia da Certidão de Contagem de Tempo Especial Convertido, consolidada pelo NCTS, para que seja procedida comprovação das medidas administrativas adotadas no âmbito desta Pasta;
- k) Nos casos de procedência direta da PGE, deve-se cientificar o Procurador do Estado responsável pelo acompanhamento da ação sobre as medidas administrativas adotadas, enviando cópia de documento que comprove o encaminhamento do processo à SPPREV.

## 6. REGISTROS E DOCUMENTOS.

### 6.1.1 Anexo III - Certidão - Contagem Especial Convertida em Comum

[https://saude.sp.gov.br/resources/crh/ggp/download/certidoes/instrucao-normativa-spprev-n-1-de-27-de-marco-de-2024/anexo\\_iii\\_-\\_certidao\\_de\\_tempo\\_especial\\_convertido\\_em\\_comumlte\\_-\\_portaria\\_22022024\\_2.xlsx](https://saude.sp.gov.br/resources/crh/ggp/download/certidoes/instrucao-normativa-spprev-n-1-de-27-de-marco-de-2024/anexo_iii_-_certidao_de_tempo_especial_convertido_em_comumlte_-_portaria_22022024_2.xlsx)

### 6.1.2 Anexo I - Relatório contendo os períodos de permanência sob condições especiais

<https://saude.sp.gov.br/resources/crh/ggp/download/certidoes/instrucao-normativa-spprev-n-1-de-27-de-marco-de-2024/anexoi-frente-word.docx>

### 6.1.3 Anexo II - Laudo Técnico específico de tempo especial em comum

<https://www.saude.sp.gov.br/coordenadoria-de-recursos-humanos/areas-da-crh/grupo-de-gestao-de-pessoas/ggp/download/certidoes> (anexo .....)

### 6.1.4 Anexo II - Laudo Técnico específico para aposentadoria especial

[https://saude.sp.gov.br/resources/crh/ggp/download/certidoes/instrucao-normativa-spprev-n-1-de-27-de-marco-de-2024/modelo\\_de\\_lte\\_atualizado\\_em\\_aposentadoria\\_especial.doc](https://saude.sp.gov.br/resources/crh/ggp/download/certidoes/instrucao-normativa-spprev-n-1-de-27-de-marco-de-2024/modelo_de_lte_atualizado_em_aposentadoria_especial.doc)

Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH) Secretaria Estadual da Saúde	<h1>PROCEDIMENTO OPERACIONAL</h1>	Número: 1
		Revisão: 1
		Página: 11/12
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Concessão de aposentadoria especial ao servidor da Secretaria de Estado da Saúde</b>		

6.1.5 Anexo III - Modelo de CTC (101/1022) - Aposentadoria Especial

[https://saude.sp.gov.br/resources/crh/ggp/download/certidoes/instrucao-normativa-spprev-n-1-de-27-de-marco-de-2024/copiadecert temp aposent especial 2007 ver 28 03 2024-anexoiii.xlsx](https://saude.sp.gov.br/resources/crh/ggp/download/certidoes/instrucao-normativa-spprev-n-1-de-27-de-marco-de-2024/copiadecert_temp_aposent_especial_2007_ver_28_03_2024-anexoiii.xlsx)

6.1.6 Modelo de requerimento para solicitação do L.T.E - Conversão de tempo especial em comum

<https://www.saude.sp.gov.br/coordenadoria-de-recursos-humanos/areas-da-crh/grupo-de-gestao-de-pessoas/ggp/download/certidoes>

6.1.7 Modelo de requerimento para solicitação do L.T.E - Aposentadoria Especial.

[https://saude.sp.gov.br/resources/crh/ggp/download/certidoes/instrucao-normativa-spprev-n-1-de-27-de-marco-de-2024/modelo de lte atualizado em aposentadoria especial.doc](https://saude.sp.gov.br/resources/crh/ggp/download/certidoes/instrucao-normativa-spprev-n-1-de-27-de-marco-de-2024/modelo_de_lte_atualizado_em_aposentadoria_especial.doc)

## 7. INDICADORES

**7.1 TAXA DE DEVOLUÇÃO DE PROCESSOS** - Relacionar o número de processos devolvidos, por unidade administrativa, e o número total de processos que entraram no Núcleo de Consolidação de Tempo e Serviço em um determinado período.

<b>TAXA DE DEVOLUÇÃO DE PROCESSOS</b>	=	$\frac{\text{nº de processos devolvidos, por período}}{\text{nº total de processos recebidos, por período}} \times 100$
---------------------------------------	---	---

**7.2 TEMPO MÉDIO DE PERMANÊNCIA DOS PROCESSOS NO NCTS** - Relacionar o total de entradas e de saídas de processos no Núcleo de Consolidação de Tempo e Serviço, por determinado período;

Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH) Secretaria Estadual da Saúde	<b><i>PROCEDIMENTO OPERACIONAL</i></b>	Número: 1
		Revisão: 1
		Página: 12/12
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Concessão de aposentadoria especial ao servidor da Secretaria de Estado da Saúde</b>		

## **ANEXOS.**

ANEXO 1 – ANEXO II B

ANEXO 2 - Fluxograma – Aposentadoria Especial

ANEXO 3 – Fluxograma – Aposentadoria conversão de Tempo Especial em Comum



COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS  
CENTRO DE QUALIDADE DE VIDA  
SERVIÇO ESPECIALIZADO DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

L.T.E.

Laudo Técnico Específico

Laudo Técnico Indicado Para Fins de:

<input checked="" type="checkbox"/>	Aposentadoria Especial
<input type="checkbox"/>	Mandado de Segurança
<input type="checkbox"/>	Processo de Ação Judicial
<input checked="" type="checkbox"/>	Laudo Técnico Específico

IDENTIFICAÇÃO DO LOCAL DE TRABALHO

UNIDADE / SETOR	
CNPJ	Grau de Risco
ENDEREÇO	

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

COBERTURA	Laje Com Forro
ILUMINAÇÃO	Artificial e Natural
PISO	Acabado e Revestido
VENTILAÇÃO	Artificial e Natural
EXPEDIENTE Nº	

IDENTIFICAÇÃO

NOME		FUNÇÃO	
CARGO		REGIME DE TRABALHO (carga horária)	
RG		PIS	
CPF		CBO	
NASCIMENTO		PERÍODO / DEMISSÃO	
ADMISSÃO			

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

DESCRIBAÇÃO DAS ATIVIDADES			
----------------------------	--	--	--

DESCRIÇÃO DOS RISCOS OCUPACIONAIS

Risco	Fator de Risco	Concentração / Intensidade	Técnica Utilizada
			NTR-4 Resolução SRT 37/87 Análise e Avaliação Qualitativa

Página1

EPI - Equipamento de Proteção Individual		EPC - Equipamento de Proteção Coletiva
Tipo	C.A.	Extintor portátil adequado e sinalizado
-	-	-
OBSERVAÇÃO		
1) Conforme item 15.4 da NR-15, a eliminação ou neutralização da insalubridade determinará a cessação do pagamento do adicional respectivo; Item 15.4.1 a eliminação ou neutralização da Insalubridade deverá ocorrer: a) Com a adoção de medida de ordem geral, que conserve o ambiente de trabalho dentro dos limites de tolerância; b) Com a utilização de EPI (Equipamento de Proteção Individual); 2) LTE Confeccionado e elaborado com base nas informações extraídas e prestadas pelo(a): Chefia imediata do interessado(a) e/ou solicitante, documentos encartados no Processo, DPME/SP, interessado(a) / solicitante e/ou RH da Unidade. 3) De acordo com informações da chefia imediata e do solicitante, não houve alteração do layout no período informado.		

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Lei nº: 6.514 de 22.12.1977;  
Portaria nº: 3.214 de 08.06.1978, NR-15 e NR-17;  
Artigos: 189, 190, 191 e 192 da CLT;  
Lei Complementar 432 de 18.12.1985, NTR-1 à NTR-6;  
Decreto: 25.492 de 14.07.1986;  
Resolução SRT 33 de 05.11.1986;  
Resolução SRT 37 de 30.04.1987.

AVALIAÇÃO / CONCLUSÃO

Considerando a descrição das atividades executadas e realizadas pelo trabalhador, o mesmo está enquadrado nas atividades insalubres;

Há enquadramento legal, para o pagamento / recebimento do Adicional de Insalubridade em \_\_\_\_\_ (%), documentos e informações constantes no processo acostadas as FLS \_\_\_\_\_, conforme os preceitos da legislação vigente;

Exposição aos agentes nocivos de modo habitual e permanente, não ocasional e nem intermitente durante o período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ à \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ com destinação à Análise para obtenção da Aposentadoria Especial por parte da Unidade Gestora do Regime Próprio de Previdência Social do Estado de São Paulo.

MEDIDAS PROPOSTAS

- 1) Colaborar com a empresa na aplicação das Normas Regulamentadoras;
- 2) Cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho;
- 3) Submeter-se aos exames médicos previstos nas Normas Regulamentadoras;
- 4) Usar o EPI fornecido pelo empregador.

ENCERRAMENTO

Local	Data

©2022/CQV/SESMT

Página 2

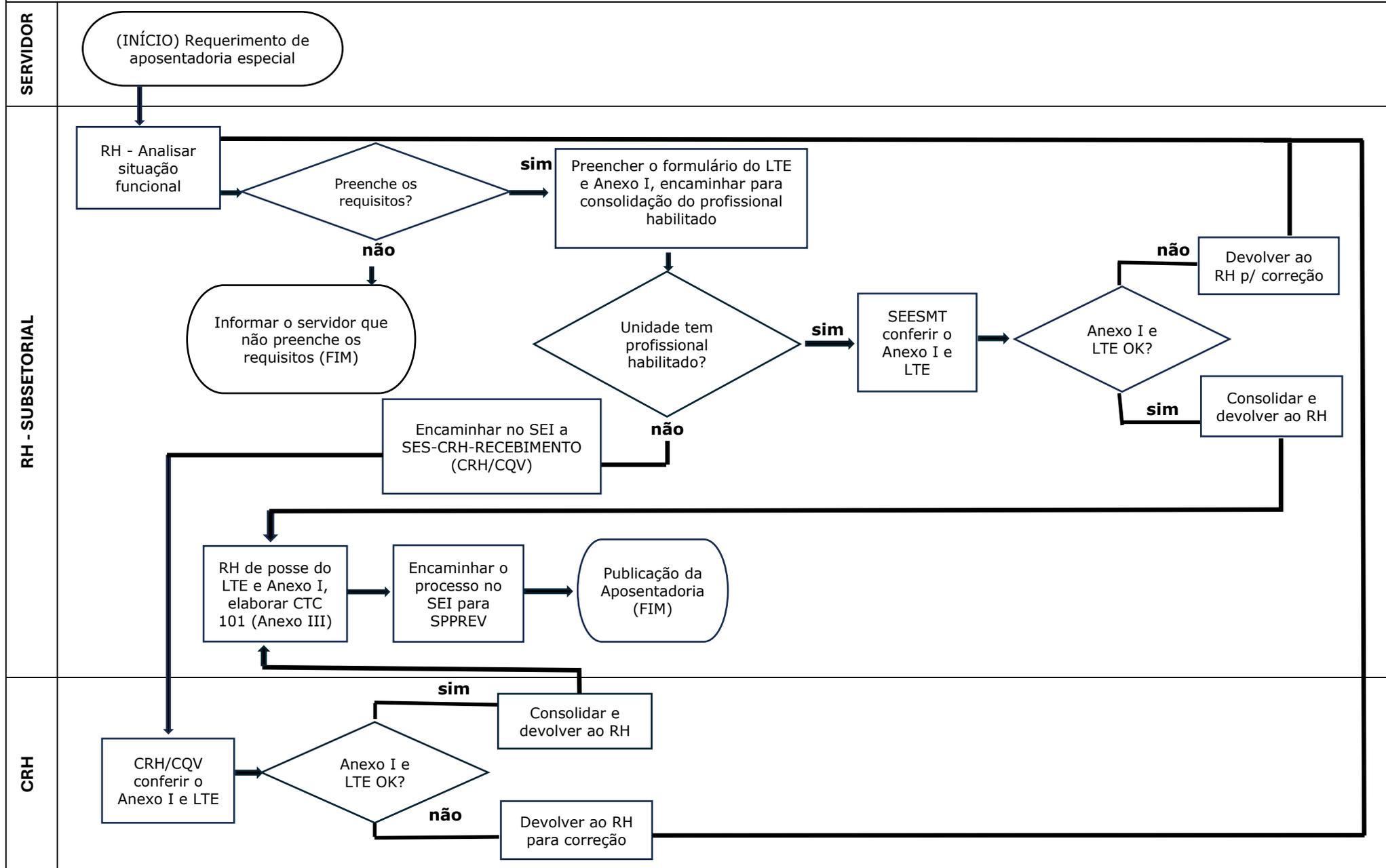
## INSTRUÇÃO PARA PREENCHIMENTO



CAMPO/DESCRIÇÃO	INSTRUÇÃO
Laudo Técnico indicado para fins de:	Assinalar ao lado para identificação da finalidade a que destina o laudo técnico: aposentadoria especial, mandado de segurança e ou processo de ação judicial. Pode ser assinalada mais de uma informação.
Identificação do local de trabalho	Neste campo deve ser informado a unidade/setor, CNPJ do local de origem do servidor, endereço de atuação e grau de risco vinculado ao CNPJ.
Descrição do ambiente de trabalho	Descrever as características construtivas do local de trabalho, tal como, cobertura, iluminação, piso, ventilação. Identificar no campo processo, o número do processo em que foi realizada a abertura da solicitação. (SPDOC ou Sistema Sem Papel)
Identificação	Descrever as informações funcionais do servidor, nome, cargo de origem, função atuante, registro geral (RG), CPF, data de nascimento, Admissão no cargo público, regime de trabalho, PIS, Código Brasileiro de Ocupação – CBO, data de demissão do setor. Identificar no campo período as datas destinadas ao período de atuação no serviço público com a data de ingresso até a data de solicitação e ou demissão no serviço público.
Descrição das atividades	Descrever as atividades realizadas no setor de atuação. Caso seja em setores diferenciados deve ser indicado o período, nome do setor e descrição de cada atribuição do servidor. Descrição das atividades, físicas ou mentais, realizadas pelo trabalhador, por força do poder de comando a que se submete, com até quatrocentos caracteres alfanuméricos. As atividades deverão ser descritas com exatidão e de forma sucinta, com a utilização de verbos no infinitivo impessoal.
Descrição dos Riscos Ocupacionais	Informações sobre a exposição do servidor a fatores de riscos ambientais, por período. Para servidores públicos de regime de contratação Estatutário deve ser evidenciado as normas relativas ao estatuto do servidor baseando em laudos de apostilamentos dos adicionais de

	insalubridade emitido pelo DPME. Para servidores públicos em regime de contratação CLT deve ser realizado o preenchimento vinculado aos riscos conforme NR15 e seus anexos.
Equipamento de proteção individual Equipamento de proteção coletiva	Preenchimento do campo Tipo, dos Equipamentos de proteção individual com os respectivos EPIs utilizados para a execução das atividades, C.A. – Certificação de Aprovação descrito no equipamento fornecido conforme legislação. Campo EPC - preencher os equipamentos de proteção coletiva existente no local de trabalho, como por exemplo extintor portátil, hidrantes, capela, guarda corpo, dentre outras.
Observação	Campo destinado às informações legais, não é necessário o preenchimento.
Fundamentação Legal	Campo destinado às informações legais, não é necessário o preenchimento.
Avaliação e conclusão	Local destinado à classificação da insalubridade em consonância a legislação. Servidor CLT classificar mediante legislação vigente NR15 e seus anexos, sendo profissional habilitado e capacitado sendo Médico do Trabalho e ou Engenheiro de Segurança do Trabalho. Para servidores regidos por regime próprio estatutário a classificação é de responsabilidade do DPME – Departamento de Perícia Médica do Estado de São Paulo. Toda a classificação que possuir laudo informar a numeração da página anexada no processo.
Medidas propostas	Informar quais medidas necessárias para segurança e saúde do servidor no trabalho.
Encerramento	Inserir a data e local; Preencher os campos com a assinatura do profissional legalmente habilitado e capacitado com os dados incluindo nome, especialização e número do conselho de classe. Os outros campos identificar a instituição com CNPJ e dados jurídicos (carimbo), chefia do setor (dados institucionais) e assinatura de todos.

## FLUXOGRAMA APOSENTADORIA ESPECIAL - NCTS



## FLUXOGRAMA APOSENTADORIA CONVERSÃO DE TEMPO ESPECIAL EM COMUM – NCTS

