

**PORTARIA 223/SGP-G/2002 – DOM 27/03/02**

**Orientações para concessão e pagamento de Auxílio-Acidentário, com aprovação do formulário padrão “Título Assecuratório de Direito”**

**NORMALIZA A CONCESSAO DE AUXILIO - ACIDENTARIO.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e,

CONSIDERANDO a conveniência de orientar a concessão de auxílio-acidentário, previsto no artigo 160, da Lei 8.989/79 e legislação subsequente, em face da descentralização operada pelo Decreto 41.711, de 22 de fevereiro de 2002;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar e racionalizar os procedimentos dos pedidos;

CONSIDERANDO, finalmente, o disposto no artigo 2º do referido Decreto,

EXPEDE:

A presente Portaria, aprovando o formulário padrão "Título Assecuratório de Direito" -

ANEXO I, bem como as seguintes normas para pagamento do benefício:

**DA CONCEITUAÇÃO**

1. Vantagem pecuniária de ordem pessoal concedida a partir de 01/01/81, mensalmente, ao servidor acidentado em serviço com redução parcial e permanente da capacidade para o trabalho, devida a partir do mês do evento, calculada na base de 10 % ou 20 % do valor do padrão de vencimentos vigente na data do infortúnio.

Até 31/12/80, era concedida a diferença de padrão por acidente prevista na Lei 5.153/57.

**DA COMPETÊNCIA :**

2. O chefe imediato do servidor é responsável pela elaboração e pelos dados contidos no Relatório de Acidente de Trabalho - RAT.

3. O Departamento de Saúde do Trabalhador - DESAT desta Pasta, é o órgão competente para elaborar o laudo médico e dar o prosseguimento previsto na Portaria Pref-Gab 27/87.

4. O Departamento Judicial - JUD, da Secretaria dos Negócios Jurídicos - SJ, é a unidade competente para averiguar se o acidente pode ou não ser caracterizado como de trabalho, bem como remeter o processo à Pasta de lotação ou à última unidade de lotação do servidor para outorga dos benefícios previstos na Lei 9.159/80.

**DOS PROCEDIMENTOS :**

5. Após as providências das unidades supracitadas e o parecer emitido pela Secretaria dos Negócios Jurídicos, o processo é encaminhado à Pasta de lotação ou à última unidade de lotação do servidor para fins de publicação do despacho.

5.1. Caberá à Unidade de Recursos Humanos - URH a emissão do Título Assecuratório de Direito, conforme modelo ANEXO I, em 3 vias, sendo 01 via para ser anexada ao processo, 01 via para ser entregue ao servidor e 01 via para arquivo em prontuário, e sua publicação.

5.2. A URH cadastrará o benefício a partir da data início, observando o percentual fixado por JUD, e demais orientações contidas no "Manual de Procedimentos" fornecido pela Divisão de Cadastro e Pagamento - DRH.2, do Departamento de Recursos Humanos, desta Pasta.

5.3. Após estas providências, a URH deverá observar as demais ações a serem desencadeadas, conforme informação prestada por JUD, que subsidiou o competente despacho.

6. A URH deverá manter controle da concessão do benefício dos seus funcionários, contendo os seguintes dados: nome do servidor, registro funcional, data do acidente, número do título assecuratório, número do processo, data da publicação, cargo à época do acidente, padrão à época do acidente, benefícios.

7. O auxílio acidentário não se incorpora aos vencimentos ou salários do servidor, entretanto, será computado para efeito de cálculo de proventos ou pensão, exclusivamente, nas hipóteses de aposentadoria ou morte do servidor não decorrentes do mesmo acidente.

8. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.