



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESTRATEGICA -  
SEGELM**

**Regimento Interno da Comissão Permanente de Perícia Médica, Segurança e  
Higiene do Trabalho – CPMSHT**

**Título I  
Da Comissão  
Capítulo I  
Disposições Gerais**

Art. 1º - A Comissão Permanente de Perícia Médica, Segurança e Higiene do Trabalho – CPMSHT, instituída pelo Decreto nº 9.321, de 1 de março de 2011, integrante da estrutura básica da Secretaria Municipal de Administração e Gestão Estratégica - SEGELM, atuará de acordo com o que estabelece este Regimento e o que determina a Lei nº 1.517 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais).

**Capítulo II  
Da Competência**

Art. 2º - Compete à Comissão:

I – realizar inspeções periciais “in loco” com fim de constatação ou não da execução de trabalho em condições de insalubridade, em condições de periculosidade e sob condições de risco de vida;

II – elaborar Laudos Periciais com a finalidade de embasar pareceres para concessão de Adicional de Insalubridade, de Adicional de Periculosidade e Gratificação de Risco de Vida;

II - apreciar pedidos de reconsideração de pareceres emitidos por esta Comissão;

III – solicitar informações sobre a situação de trabalho dos servidores municipais;

IV – realizar exames admissionais, nas condições autorizadas pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante convênio com a SEGELM, ou outra forma que autoriza o seu funcionamento;

Parágrafo Único - A Comissão no exercício de suas atribuições poderá efetuar diligências e requerer informações a qualquer servidor ou Órgão da administração municipal.

**Capítulo III  
Da Composição**

Art. 3º - A CPMSHT será composta de 05 (cinco) membros efetivos sendo dois graduados em medicina com especialização em Medicina do Trabalho e dois engenheiros com especialização em Segurança do Trabalho e 01 (um) secretário, preferencialmente servidor técnico na área, designados pelo Secretário Municipal de Gestão de Pessoas, Logística e Modernização Organizacional.

Art. 4º - A CPMSHT será presidida por um do membro efetivo, graduado em medicina e com especialização em Medicina do Trabalho, por um período de um ano, se alternado por igual período pelo outro membro, engenheiro especialista em Segurança do Trabalho.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESTRATEGICA -  
SEGELM**

**Regimento Interno da Comissão Permanente de Perícia Médica, Segurança e  
Higiene do Trabalho – CPMSHT**

Parágrafo único - O membro que deixar de comparecer sem motivo justificado, a quatro sessões mensais, consecutivas ou não, será automaticamente destituído da função.

**Capítulo IV  
Do Funcionamento**

**Seção I  
Do Expediente**

Art. 5º - A Comissão reunir-se-á em vinte e duas sessões mensais, sem prejuízo financeiro ou funcional dos cargos ocupados.

Art. 6º – As reuniões da CPMSHT acontecerão na sala das Comissões da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, Logística e Modernização Organizacional.

Parágrafo único – As visitas de inspeção serão computadas como reuniões efetivamente realizadas.

**Seção II  
Das Reuniões**

Art. 7º - A Comissão se reunirá com a maioria dos seus membros.

Art. 8º - A agenda de reuniões obedecerá ao seguinte roteiro:

- I - aprovação e assinatura da ata da reunião anterior;
- II - relato e discussão dos processos em pauta;
- III – inspeção pericial;
- IV - elaboração de laudos periciais;
- V - elaboração de pareceres;
- VI – atendimento aos servidores.

**Capítulo V  
Da Remuneração**

Art. 9º - Os membros e o secretário da Comissão, quando em efetivo exercício, serão remunerados de conformidade com o Decreto nº7.153, de 03.04.2003.

Art. 10º - O secretário elaborará mensalmente e apresentará ao presidente a planilha de reuniões a ser encaminhada ao Secretário Municipal de Gestão de Pessoas, Logística e Modernização Organizacional.

**Capítulo VI  
Das Atribuições**



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESTRATEGICA -**  
**SEGELM**

**Regimento Interno da Comissão Permanente de Perícia Médica, Segurança e**  
**Higiene do Trabalho – CPMSHT**

**Seção I**  
**Do Presidente**

Art. 11º - Compete ao Presidente:

- I - convocar as reuniões da Comissão;
  - II - fixar dia e horário das reuniões, em concordância com os demais membros;
  - III - submeter à aprovação do Secretário Municipal de Gestão de Pessoas, Logística e Modernização Organizacional, os processos e expedientes sujeitos à apreciação;
  - IV - zelar pela rápida tramitação dos processos submetidos à apreciação da Comissão;
  - V - despachar os processos encaminhados à apreciação da Comissão e aprovar a pauta das reuniões;
  - VI - autorizar a requisição do material necessário às atividades da Comissão;
  - VII - dar cumprimento às deliberações da Comissão, adotar toda e qualquer providência que for julgada necessária ao seu bom funcionamento e ao estrito cumprimento das leis, regulamentos e instruções relativas aos procedimentos administrativos na área de sua competência;
  - VIII - encaminhar ao Secretário Municipal de Gestão de Pessoas, Logística e Modernização Organizacional, relatório anual das atividades da Comissão;
  - IX - requisitar quaisquer informações necessárias à elucidação de fatos;
- Parágrafo Único - O presidente será substituído, em suas ausências e impedimentos, por um membro da Comissão, por ele designado.

**Seção II**  
**Dos Membros**

Art. 12º - Compete aos Membros:

- I - comparecer às reuniões em dias e horas designados;
- II – assinar as atas e, se necessário propor a sua retificação;
- III – realizar inspeções periciais;
- IV - elaborar laudos periciais;
- V - colaborar com o bom andamento dos trabalhos da Comissão;
- VI - comunicar sua ausência ao secretário, com antecedência de vinte e quatro horas;
- VIII – examinar os assuntos que lhes forem submetidos à apreciação, procedendo às pesquisas e diligências necessárias e elaborar, quando for o caso, despacho ou minutas de atos.

**Seção III**  
**Do Secretário**

Art. 13º - Compete ao Secretário:

- I - preparar e secretariar as reuniões;



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESTRATEGICA -**  
**SEGELM**

**Regimento Interno da Comissão Permanente de Perícia Médica, Segurança e**  
**Higiene do Trabalho – CPMSHT**

- II - controlar a movimentação dos processos e dos expedientes expedidos e recebidos;
  - III - comunicar com antecedência aos membros da Comissão, qualquer alteração na pauta das reuniões;
  - IV - comunicar ao presidente, com vinte e quatro horas de antecedência da impossibilidade de comparecimento à reunião;
  - V - zelar pela guarda e conservação de todo o material de responsabilidade da Comissão, e executar os seus trabalhos, digitando-os;
  - VI - requisitar, mediante autorização, o material de consumo e permanente para uso da Comissão, e manter os arquivos atualizados;
  - VII - efetuar as convocações e citações determinadas pelo presidente;
  - VIII - cumprir as determinações da presidência da Comissão.
- Parágrafo único - O secretário será substituído em suas ausências eventuais, por um dos membros da Comissão, designado pelo presidente.

**Título II**  
**Do Processo**

**Capítulo I**  
**Das Atividades Preliminares**

Art. 14º - Os processos administrativos serão recebidos pelo secretário da Comissão, lançados no protocolo eletrônico de Processos.

Art. 15º - O membro após receber os autos do processo, analisa e elabora despacho.

Parágrafo 1º - Na inexistência de Laudo Pericial será providenciado a sua elaboração.

Parágrafo 2º - Emitido e juntado o parecer aos autos, o presidente encaminhará os autos à Secretaria Adjunta para as devidas providências.

**Capítulo II**  
**Dos Atos Termos e Prazos**

Art. 16º - Nos atos e termos dos processos encaminhados à Comissão, será observado o seguinte procedimento:

I - o processo manterá o mesmo número de protocolo;

II - o Laudo Pericial e o parecer serão juntados aos autos;

Art. 17º - É terminantemente proibido a estranhos compulsar ou retirar processos ou quaisquer outros expedientes e documentos arquivados pela Secretaria da Comissão.

**Capítulo III**  
**Disposições Finais**



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESTRATEGICA -  
SEGELM**

**Regimento Interno da Comissão Permanente de Perícia Médica, Segurança e  
Higiene do Trabalho – CPMSHT**

Art. 18º – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão, em resolução conjunta mediante despacho e encaminhado ao Secretário da SEGELM.

Art. 19º – Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação e somente poderá ser alterado por proposta da Comissão, aprovada pelo Secretário da SEGELM.

Sala das Reuniões, em 30 de março de 2011.

**Dalva Lúcia Limeira Barreto da Silveira  
Presidente/CPMSHT**

**Cícero de Freitas Barreto  
Membro/CPMSHT**

**Julieta Maria de Medeiros Dias  
Membro/CPMSHT**

**Luiz Tavares de Souza Neto  
Secretário/CPMSHT**