

# AUXÍLIO- ACIDENTÁRIO

MANUAL DE PROCEDIMENTOS



CIDADE DE  
SÃO PAULO

  
COGEP

# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

**SECRETARIA DO GOVERNO MUNICIPAL - SGM**

**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO -  
SEGES**

**Viaduto do Chá, 15, 8º andar, Centro, 01002-900 -  
São Paulo - SP (Gabinete)**

**R. Boa Vista, 280, 5º andar, Centro, 01014-908 - São  
Paulo, SP (COGEP)**

**E-mail:**

**[gestaodepessoas@prefeitura.sp.gov.br](mailto:gestaodepessoas@prefeitura.sp.gov.br) (COGEP)**

---

**EM CASO DE DÚVIDA SOBRE AS  
ROTINAS ESTABELECIDAS  
NESTE MANUAL ENTRAR EM  
CONTATO COM:**

**Divisão de Gestão de Folha de Pagamento - DGF**

**E-mail: [folhadepagamento@prefeitura.sp.gov.br](mailto:folhadepagamento@prefeitura.sp.gov.br)**

**Telefone: 3396.7071**

**Rua Boa Vista, nº 280, 5º andar - CEP 01009-9005**

# Conteúdo

---

- 01.** OBJETIVO
- 02.** DEFINIÇÃO
- 03.** CATEGORIAS ABRANGIDAS
- 04.** PROCEDIMENTOS
- 05.** LEGISLAÇÃO
- 06.** ANEXO

## OBJETIVOS

---

Este manual tem por objetivo principal a orientação às Unidades de Recursos Humanos das Secretarias e Supervisões de Gestão de Pessoas das Subprefeituras, quanto à concessão, cadastro e pagamento do benefício do Auxílio Acidentário.

## DEFINIÇÃO

---

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 à base de 20% ou 10% do valor do padrão de vencimento vigente na data do infortúnio.

Até 31/12/80, era concedida a diferença por acidente prevista na Lei nº 5.153/57. O Auxílio Acidentário é compatível com o regime de remuneração por subsídio.

## CATEGORIAS ABRANGIDAS

São competentes para instrução/decisão do processo de Auxílio-Acidentário:

1 - A Chefia Imediata do servidor é responsável pela elaboração e pelos dados contidos no Relatório de Acidente de Trabalho.

2 - A Coordenação de Gestão de Saúde do Servidor - COGESS é o órgão competente para elaborar o laudo médico e dar andamento ao respectivo expediente, na forma estabelecida na Portaria nº 27/1987.

3 - O Departamento Judicial - JUD/SMJ é a unidade competente para averiguar se o acidente pode ou não ser caracterizado como de trabalho, bem como remeter o expediente à Secretaria de Lotação ou última unidade de lotação do servidor.

4 - O Secretário da Pasta, a vista da manifestação de JUD, acolhida por SMJ, concluindo pela caracterização do acidente de trabalho, autoriza a concessão dos benefícios, conforme modelo da publicação - ANEXO I.

# PROCEDIMENTOS

---

Após as providências descritas no item anterior, a URH/SUGESP deverá proceder da seguinte forma:

1 – Efetuar o cadastro do benefício utilizando o atributo “**AUXILIO ACIDENTÁRIO**”, conforme período abaixo especificado:

1.1 – Cadastro do atributo “**AUXILIO ACIDENTÁRIO**” da Data do Acidente até a véspera do Despacho Concessivo.

- Informar Data Início do benefício (Data do Acidente)
- Informar Data Final do benefício (Um dia antes da Data do Despacho Concessivo)
- Tabela de vencimentos
- Referência (Efetivamente percebida pelo servidor na Data do Acidente)
- Percentual
- Jornada

Menu >> histórico funcional >> atributos >> atributos de funcionário

The screenshot shows a software window titled 'Atributos de Funcionários'. It contains several fields and sections:

- Identificação:** Includes fields for 'Registro', 'Vínculo', and 'Detalhes'.
- Relação Jur-Adm.:** EFETIVO
- Grupo/Sub.:** PCCS/MEDIO
- Exerc.:** 04/05/1992
- Situação:** ATIVO
- Setor:** 132101000000000 - DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
- Atributo:** AUXILIO ACIDENTARIO
- Data Início:** 25/11/2008
- Data Final:** 17/08/2017
- Tabela vencimento:** TRPCCSNM
- Referencia:** M5
- percentual:** 20
- Jornada:** 40 H
- Observações:** Data do Acidente: 25/11/2008 - Data do Despacho: 18/08/2017  
Processo nº 2009-0.000.000-0 - Título Assecuratorio de Direito nº 000/2017

## 1.2 – Cadastro do atributo “AUXILIO ACIDENTÁRIO” a partir da Data do Despacho Concessivo.

- Informar Data Início do benefício (Data do Despacho Concessivo)
- Tabela de vencimentos
- Referência (Efetivamente percebida na Data do Despacho)
- Percentual
- Jornada

Menu >> histórico funcional >> atributos >> atributos de funcionário

The screenshot shows a software window titled 'Atributos de Funcionários' with a sub-tab 'Identificação'. The window contains the following information:

- Registro: [redacted]
- Vínculo: [redacted]
- Relação Jur-Adm.: EFETIVO
- Grupo/Sub.: PCCS/MEDIO
- Exerc.: 04/05/1992
- Situação: ATIVO
- Setor: 132101000000000 - DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Below this, there is a section for 'Atributo' with the following details:

- Atributo: AUXILIO ACIDENTARIO
- Data Início: 18/08/2017
- Data Final: [redacted]

Further down, there are fields for 'Tabela vencimento' (TRPCCSNM), 'Referencia' (M9), 'percentual' (20), and 'Jornada' (40 H).

At the bottom, the 'Observações' field contains: 'Data do Acidente: 25/11/2008 - Data do Despacho: 18/08/2017' and 'Processo nº 2009-0.000.000-0 - Título Assecuratorio de Direito nº 000/2017'.

2 - Emitir o formulário padronizado “TÍTULO ASSECURATÓRIO DE DIREITO” - ANEXO II, em 03 vias, sendo:

- 01 via para ser anexado ao Processo Administrativo
- 01 via para ser entregue ao Servidor.
- 01 via para arquivo em prontuário.

3 - Providenciar a publicação do Título Assecuratório de Direito, conforme modelo ANEXO III.

4 - Observar as demais ações a serem providenciadas, conforme a informação prestada por JUD, que subsidiou o competente despacho.

5 - Preencher a folha de informação, conforme modelo ANEXO IV, que contém os encaminhamentos possíveis.

6 - No caso de Diferença de Padrão por Acidente (acidentes ocorridos antes da vigência da Lei nº 9.159/80), efetuar o cadastro do atributo “DIF POR ACIDENTE”, conforme abaixo:

- Informar data início do benefício.
- Tabela de vencimento.
- Padrão 1 – Nesse campo deverá ser informado o padrão de maior valor.
- Jornada – Jornada referente ao padrão 1.
- Padrão 2 – Nesse campo deverá ser informado o padrão de menor valor.
- Jornada – Jornada referente ao padrão 2.

Menu >> histórico funcional >> atributos >> atributos de funcionário

Atributos de Funcionários

**Identificação**

Registro: [REDACTED] Vínculo: 1 Detalhes

Relação Jur-Adm.: EFETIVO Grupo/Sub.: HISTORICO Exerc.: 20/10/1967

Situação: FALECIDO Setor: 630000000000028 - APOSENTADOS SP-MP

**Atributos**

Atributo: DIF POR ACIDENTE Data Início: 01/01/2007 Data Final: [REDACTED]

Tabela de Vencimento: TRQPA

Padrão 1: QPA06B

Jornada: 40 H

Padrão 2: QPA06A

Jornada: 40 H

Observações: [REDACTED]

## OBSERVAÇÕES FINAIS

1 - O Auxílio-Acidentário não se incorpora aos vencimentos ou salários do servidor. Essa vantagem, entretanto, será computada para efeito de cálculo de proventos ou pensão, exclusivamente, nas hipóteses de aposentadoria ou morte do servidor, não decorrentes do mesmo acidente, valendo a mesma regra para a diferença de padrão por acidente.

2 - O campo observação do atributo poderá ser utilizado para anotações, nesse campo o operador poderá registrar:

- a) Data do Acidente
- b) Número do Título Assecuratório de Direitos
- c) Número do Processo
- d) Data da Publicação

## LEGISLAÇÃO

---

- Lei nº 8.898/1979 (art. 160, inciso III)
- Lei nº 9.159/1980, Portaria Pref-Gab. nº 27/1987

- Decreto nº 43.934/2003
- Processo nº 2008-0.157.979-8
- Expediente TID nº 16446198 datado de 02/05/2017

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**DIVISÃO DE GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO – DGF**

**ANEXO I**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

Folha de informação nº \_\_\_\_\_

Do Processo n.º \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_. (a) \_\_\_\_\_

**INTERESSADO:** \_\_\_\_\_

**REG. FUNCIONAL:** \_\_\_\_\_

**DESPACHO:**

I – A vista da manifestação de JUD (fls. \_\_\_\_\_), acolhida por SMJ (fls. \_\_\_\_), concluindo pela caracterização do acidente de trabalho, AUTORIZO a concessão dos benefícios relacionados nos itens “\_\_\_\_\_” de fls. \_\_\_\_\_, para o (a) servidor(a) \_\_\_\_\_, registro funcional nº \_\_\_\_\_.

II– Publique-se e após às providências da URH remeter a JUD-22 para as anotações pertinentes.

São Paulo, \_\_\_\_\_

Secretário Municipal da \_\_\_\_\_

Publicado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**DIVISÃO DE GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO - DGF**

**ANEXO II**

	<b>PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO</b> <b>SECRETARIA MUNICIPAL</b> _____
---	--

**TÍTULO ASSECURATÓRIO DE DIREITO N°** \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**PROCESSO N°** \_\_\_\_\_

**1 - IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR**

**NOME :** \_\_\_\_\_ **R.F.:** \_\_\_\_\_ **Vínculo** \_\_\_\_\_

**CARGO/FUNÇÃO:** \_\_\_\_\_ **PADRÃO:** \_\_\_\_\_

**LOTAÇÃO:** \_\_\_\_\_

**2 - ASSEGURAMENTO**

O **Secretário Municipal** da \_\_\_\_\_, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto 43.934, de 08 de Outubro de 2.003, em conformidade com o despacho exarado no processo supra, em consonância com o disposto no artigo 4º da Lei 9.159/80, OUTORGA, como vantagem de ordem pessoal, ao servidor acima identificado, o benefício abaixo assinalado:

( ) A partir de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, o pagamento mensal da importância correspondente à diferença entre os padrões \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_, que na tabela de vencimentos lhe era imediatamente superior à data do acidente.

( ) O pagamento mensal da importância correspondente à \_\_\_\_% do padrão efetivamente percebido pelo servidor sendo:

A partir de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, sob o padrão \_\_\_\_\_ à data do acidente.

A partir de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, sob o padrão \_\_\_\_\_ à data do despacho concessivo.

A vantagem, ora assegurada, que não será incorporada aos vencimentos ou salários, integrará o cálculo dos proventos ou pensão, exclusivamente nas hipóteses de aposentadoria ou morte do servidor não decorrentes do mesmo acidente.

( ) O servidor faleceu em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

SÃO PAULO, \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA \_\_\_\_\_

PUBLICADO EM \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**DIVISÃO DE GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO – DGF**

**ANEXO III**

**MODELO DA PUBLICAÇÃO DO TÍTULO ASSECURATÓRIO DE DIREITO**

((TÍTULO))AUXILIO ACIDENTÁRIO

((TEXTO)) O SECRETÁRIO MUNICIPAL \_\_\_\_\_, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 43.934 de 08 de Outubro de 2.003, RESOLVE:

Título((NG))\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ ((CL)) consoante despacho exarado no processo ((NG))\_\_\_\_\_(CL)) determinar que seja efetuado o pagamento para o (a) servidor (a) da importância correspondente a \_\_\_\_% do Padrão \_\_\_\_\_ efetivamente percebido pelo servidor entre \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ à data do acidente, e a partir de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ sob o Padrão \_\_\_\_ à data do despacho concessivo.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**DIVISÃO DE GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO - DGF**

**ANEXO IV (frente)**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

Folha de informação nº \_\_\_\_\_

Do Processo n.º \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_. (a) \_\_\_\_\_

**INTERESSADO:** \_\_\_\_\_

**REG. FUNCIONAL:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Face a autorização de fls. \_\_\_\_\_, e em cumprimento à determinação de fls. \_\_\_\_\_, Implementamos as seguintes providências:

1 - Emissão do Título Assecuratório de Direito nº \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (fls. \_\_\_\_\_), bem como publicação no D.O.C. de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ do ato outorgatório do benefício dele constante;

2 - Cadastramento, a partir de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ da vantagem abaixo assinalada, qual seja :

- ( ) **AUXÍLIO-ACIDENTÁRIO** correspondente a \_\_\_\_\_% do padrão \_\_\_\_\_ efetivamente percebido pelo servidor, à época do acidente entre \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, e a partir de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ sob o padrão \_\_\_\_\_ à data do despacho concessivo, observadas as alterações estabelecidas pela Lei nº 10.430/88 e legislação complementar;
- ( ) **DIFERENÇA DE PADRÃO POR ACIDENTE** correspondente à diferença entre os padrões \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ sendo o primeiro deles pelo qual o servidor percebia seus vencimentos à época do acidente, observadas as alterações estabelecidas por Lei nº 10.430/88 e legislação complementar;
- ( ) **Pagamento das parcelas atrasadas**, atinentes ao período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, tendo por base os valores dos padrões de vencimentos vigente no mês de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, conforme disposição constante do Artigo 4º, Parágrafo 2º, da Lei nº 9.159/80;
- ( ) **Atendimento ao Item " \_\_\_\_\_ " (fls. \_\_\_\_\_)**, no que se refere ao pagamento, durante o período em que o servidor permaneceu licenciado em razão do acidente, dos vencimentos e demais vantagens a que faria jus independente da sua ocorrência;
- ( ) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**  
**COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**DIVISÃO DE GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO – DGF**

**ANEXO IV (verso)**

3 - A seguir, dever-se-á dar a este, os seguintes encaminhamentos, abaixo assinalados, quais sejam:

- ( ) URH da Secretaria de lotação, para apostilamento do Título de Aposentadoria;
- ( ) URH da Secretaria de lotação, para atendimento ao Item " \_\_\_\_\_ " (fls. \_\_\_\_\_);
- ( ) COGESS, para formalização da readaptação funcional;
- ( ) HSPM, para atendimento ao Item " \_\_\_\_\_ "(fls. \_\_\_\_\_);
- ( ) \_\_\_\_\_;
  
- ( ) DEPARTAMENTO JUDICIAL/SMJ, para conhecimento das providências aqui adotadas e para o que mais couber.

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Carimbo/Assinatura do Responsável