



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO  
MANUAL DE PROCEDIMENTOS**

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

Nº Procedimento <b>029-02</b>	Revisado em Mês: <b>Julho/2009</b>	Atualizado em: <b>Novembro/2015</b>	Finalidade: <b>Trâmite de Processos Administrativos</b>
<b>Procedimentos:</b> SOLICITAÇÃO DE CONCESSÃO PARA ADICIONAL DE INSALUBRIDADE/ PERICULOSIDADE.			
<b>Elaborado por:</b> <b>Gustavo Soares Bastos.</b>			
<b>Participação de:</b> <b>Waldinês Pavanelli Boschiero e Keila Rowe.</b>			
<b>OBSERVAÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>A solicitação da caracterização de atividade Insalubre ou Perigosa está amparada na Lei Complementar nº. 41 de 20 de junho de 1991, no Decreto Municipal nº. 312, de 6 de agosto de 2013 e nas Normas Regulamentadoras Nºs.: 15 e 16, aprovadas pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho (MTb).</li> <li>Conforme o caso, a solicitação poderá ser realizada diretamente junto ao Departamento de Recursos Humanos da respectiva Secretaria do(a) Servidor(a) ou protocolada juntamente com a descrição detalhada das atividades, bem como o cargo e/ou função do(a) requerente, assinado pelo próprio e sua chefia imediata.</li> </ul>			
<b>PASSOS:</b>			
<b>Nº</b>	<b>Seqüência do Trâmite/Encaminhamentos: responsáveis/ datas (seguir este roteiro)</b>		
<b>01.</b>	Conforme o caso descrito na observação acima, o(a) servidor(a) municipal interessado(a) em requerer a concessão para o Adicional de Insalubridade/Periculosidade poderá preencher o formulário emitido pelo Departamento de Gestão de Pessoas(DGP) ou imprimi-lo da internet/intranet no site da Prefeitura Municipal de Limeira;		
<b>02.</b>	De posse do formulário devidamente preenchido e assinado pela sua chefia imediata, deverá protocolar junto à Divisão de Protocolo e Serviços Gerais(DPSG) a sua solicitação;		
<b>03.</b>	A DPSG depois de autuar o pedido, encaminhará o processo ao Departamento de Gestão de Pessoas (DGP) para que o mesmo seja instruído com a vida funcional do(a) servidor(a);		
<b>04.</b>	Após essa instrução, o DGP encaminhará o processo à DST para conhecimento e providências cabíveis;		
<b>05.</b>	A DST analisará o pedido e no caso de Indeferimento, instruirá o processo com Parecer Técnico Conclusivo encaminhando-o, posteriormente, à Secretaria Municipal de Administração(SMA);		
<b>06.</b>	A SMA tomará ciência, deliberará e devolverá o processo à DST para dar ciência ao(a) interessado(a);		
<b>07.</b>	A DST, após ciência do(a) interessado(a), solicitará ao Arquivo Geral(AG) o arquivamento do respectivo processo;		
<b>08.</b>	No caso de Deferimento do pedido, a DST instruirá o processo com o Laudo Técnico e enviará ao DGP para elaboração da planilha de cálculo;		
<b>09.</b>	O DGP instruirá o processo com a planilha de valores e encaminhará ao Departamento de Orçamento (DO), para que se proceda ao estudo do impacto financeiro e informe a disponibilização de Dotação Orçamentária para arcar com as despesas oriundas do pedido, conforme determina a legislação;		



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO  
MANUAL DE PROCEDIMENTOS**

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

- |  |  |
|--|--|
| <p><b>10.</b> Posteriormente, o DO encaminhará os autos à SMA para ciência, deliberação e posterior encaminhamento ao DGP;</p> <p><b>11.</b> SMA, mediante tudo o que consta dos autos, Laudo Técnico favorável ao pleito, informação de dotação orçamentária disponível para arcar com o ônus decorrente do pleito, Defere o pedido, obedecidas as formalidades legais, encaminhando o autos para ciência do DGP e providências cabíveis quanto ao pagamento do Adicional de Insalubridade/Periculosidade ao(à) Interessado(a);</p> <p><b>12.</b> O DGP de posse do processo incluirá o lançamento do Adicional de Insalubridade/Periculosidade no sistema da Folha de Pagamento. Esgotada as providências, o DGP solicitará ao Arquivo Geral(AG) o arquivamento dos autos.</p> <p><b>13.</b> De posse do processo devidamente concluído, o AG arquivará os autos com as cautelas de praxe e de estilo.</p> |  |
|--|--|



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

***SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO  
MANUAL DE PROCEDIMENTOS***