**ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO PROCESSO DE ADICIONAL DE INSALUBRIDADE**

**Legislação: LEI COMPLEMENTAR N° 432/1985 e DECRETO N° 51.782/07**

Trata-se de adicional concedido aos servidores da Administração Direta e Autarquias do Estado que desempenhem atividades consideradas insalubres ou desempenhem suas atividades em locais considerados insalubres.

As atividades insalubres são aquelas que podem implicar riscos à saúde do servidor.

**ETAPA ESCOLA - SOLICITAÇÃO**

Criar **expediente de atendimento** (será a capa do processo) com o assunto **Solicitação de Concessão do Adicional de Insalubridade**.

A unidade escolar deverá encaminhar para a Diretoria de Ensino, através do sistema São Paulo Sem Papel, inclusos no expediente os documentos abaixo, no modelo Documento Capturado:

* [Requerimento para concessão do Adicional de Insalubridade, assinado pelo servido](https://docs.google.com/document/d/1wJFLyEl1gnqsrrmUd95QJk7PEawrGTPiLNebRw37Tdo/edit?usp=sharing)r;
* Declaração relativa à carga horária exercida pelo servidor, expedida pela Unidade Administrativa;
* Cópia do RG, CPF e os 2 últimos holerites;
* [Formulário de Laudo de Insalubridade (frente e verso), com rol de atividades atualizado e assinado pela chefia imediata e pelo servidor.](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1L6wCmTl4ekiMkvFCGco5S3Xy1gjqQc_n_vqttarLds8/edit?usp=sharing)

Incluir no expediente, utilizando o modelo ofício, o encaminhamento para a Diretoria de Ensino para análise, manifestação e encaminhamento ao DPME.

**ETAPA ESCOLA – REVISÃO MUDANÇA DE LOCAL OU FUNÇÃO**

A unidade do servidor deverá requerer ao Departamento de Perícias Médicas do Estado a expedição de novo laudo técnico para fins de concessão do Adicional de Insalubridade, a qualquer tempo, quando:

* ocorrer mudança de cargo ou função;
* houver modificação significativa nas atribuições do servidor e/ou nas atividades relacionadas às rotinas de trabalho;
* houver nova avaliação pericial modificando os graus atribuídos ao local ou atividade.

Para subsidiar a revisão do adicional de insalubridade, a unidade de Recursos Humanos deverá providenciar novo rol de atividades devidamente assinado pelo requerente e pelo chefe imediato para encaminhamento ao DPME no prazo de até 15 dias.

**ETAPA ESCOLA – REVISÃO QUINQUENAL**

A cada 05 anos a unidade de Recursos Humanos deve encaminhar os processos de adicional de insalubridade ao Departamento de Perícias Médicas para reavaliação com os seguintes documentos:

* Requerimento para concessão do Adicional de Insalubridade, assinado pelo servidor;
* Declaração relativa à carga horária exercida pelo servidor, expedida pela Unidade Administrativa;
* Cópia do RG e CPF;
* Formulário de Laudo de Insalubridade (frente e verso), com rol de atividades atualizado.