



FICHA DE SOLICITAÇÃO (Avaliação de Insalubridade e Periculosidade)

O Servidor que deseja a avaliação das atividades para verificação de enquadramento do adicional deve preencher todos os campos abaixo. **A análise ou avaliação do pedido somente será realizada se todos os campos estiverem devidamente preenchidos.**

Tipo de Solicitação:

☐

Primeira Solicitação

☐

Mudança de lotação ou função

☐

Revisão

INFORMAÇÕES RELACIONADAS AO SERVIDOR

Nome Completo:

Telefone:

Cargo/Função:

Secretaria:

Departamento/Setor:

Gestor do Requerente:

Email do Gestor:

INFORMAÇÕES RELACIONADAS A ATIVIDADE

Exerce função de coordenação,
gestão, chefia ou direção?

Sim

☐

Não

☐

Descreva as atividades exercidas em sua rotina (natureza, o tipo e as principais atividades realizadas no desempenho das atribuições).

Observações:

1) Caso um dos campos deste formulário não seja suficiente, o servidor pode anexar informações adicionais ao mesmo. As folhas em anexo só terão validade se estiverem assinadas pelo solicitante e pela chefia imediata. 2) Caso o servidor desenvolva atividade em mais de um posto de trabalho, deverá identificar cada posto de trabalho. 3) Em caso de mudança de lotação, é necessário que o formulário seja preenchido novamente. 4) Ao término de atividades insalubres e/ou perigosas, é obrigatório o preenchimento do formulário indicando a suspensão dos adicionais. 5) A percepção do adicional é inerente a atividade exercida, e não apenas pelo nomenclatura do cargo. Cessando as atividades caracterizadas como insalubre, cessa também o adicional, sendo assim, é de responsabilidade da chefia imediata e do próprio servidor comunicar ao GESMT e/ou departamento pessoal da prefeitura, que providenciará nova avaliação, mantendo ou retirando o benefício.

Assinatura do Servidor
Requerente

Assinatura
do Gestor Imediato

Assinatura do
Secretário

Data: ____/____/____