SERVIÇO

CORREÇÃO/ATUALIZAÇÃO DE PERCENTUAL DE INSALUBRIDADE/PERICULOSIDADE

É o procedimento administrativo pelo qual o servidor público municipal de Arapiraca solicita a revisão e correção do percentual que já recebe a título de adicional de insalubridade ou de periculosidade. Este pedido é cabível quando há alteração nas condições de trabalho, mudança de setor, reavaliação de riscos pelo setor de Engenharia e Medicina do Trabalho, ou caso seja identificado algum erro de cálculo/enquadramento na aplicação dos graus previstos em lei (mínimo, médio ou máximo).

QUEM PODE UTILIZAR ESSE SERVIÇO?

SERVIDOR

TIPO DE SERVIÇO

PROCESSO EXTERNO

ETAPAS PARA A REALIZAÇÃO DESSE SERVIÇO?

1 - Servidor se dirige ao Protocolo Geral munido dos documentos necessários que serão digitalizados, incluídos no sistema e homologado pelo servidor responsável que dará entrada no processo online no site da prefeitura no endereço eletrônico.
https://servicos.arapiraca.al.gov.br
2 - OU o servidor de posse dos documentos digitalizados para abertura do processo, acessa o endereço eletrônico e dará entrada no processo online. O Servidor poderá acompanhar o fluxo processual no mesmo Site.
https://servicos.arapiraca.al.gov.br
3 - Superintendência de Gestão e Monitoramento (Setor de Validação), confere os documentos e homologa. Se estiver correto, o servidor será informado via E-mail, SMS, ou Ligação.
4 - Superintendência de Recursos Humanos, toma ciência e despacha para proceder à Diretoria de Informações Funcionais.
5 - Diretoria de Informações Funcionais, Acosta ficha funcional, inclui informações do servidor, despacho e assinatura.
6 - Diretoria de Atenção à Saúde, Segurança e Qualidade no Trabalho. Análise e emissão do laudo pericial, se não procedente, encaminha para o Protocolo Geral que dar ciência ao servidor do INDEFERIMENTO. Caso seja procedente encaminha para Coordenação Especial de Processamento da Folha
7 - Coordenação Especial de Processamento da Folha, implanta a correção do percentual de Insalubridade .
8 - Protocolo Geral, acosta na pasta do Servidor e arquiva.

TEMPO NECESSÁRIO

45 (QUARENTA E CINCO) DIAS.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

HOLERITE, REQUERIMENTO

DOCUMENTOS PARA PESSOA FÍSICA

COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUALIZADO, CADASTRO DE PESSOA FÍSICA - CPF, REGISTRO GERAL - RG

VALIDADE DO DOCUMENTO

PRAZO INDETERMINADO

LEGISLAÇÃO DO SERVIÇO

Regime Jurídico Único

ACESSO ELETRÔNICO AO SERVIÇO

https://servicos.arapiraca.al.gov.br/abertura/3

ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO

16/07/2026 10:03:26