

	<h1>Instrução de Trabalho - IT</h1>	Coordenação 	Execução 
---	-------------------------------------	--	---

Processo			
<b>Conceder opção de recebimento de adicional de insalubridade, Penosidade e Risco de Vida</b>			
Versão 01/2026	Data de Emissão 14/05/2026	Macroprocesso (Governo de SC) Gestão e desenvolvimento de pessoas	Macroprocesso (SEA/SC) Gestão de Pessoas

## 1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

### 1.1 Objetivo do Processo

Conceder opção de recebimento do adicional mais vantajoso solicitado pelo servidor interessado.

### 1.2 Informações Complementares

N/A

### 1.3 Características do Processo

#### 1.3.1 Tipo de Processo:

Processo Gerencial   
  Processo Finalístico   
  Processo Suporte

#### 1.3.2 Tipo de Tramitação:

Setorial   
  Intersetorial   
  Intragovernamental   
  Interinstitucional

### 1.4 Responsável

Cargo	Setor	Telefone	E-mail
Gerente de Benefícios de Pessoal	GEBEN	(48) 3665-3330	geben@sea.sc.gov.br

### 1.5 Interessados (Destinatário - Cliente)

- Servidores com necessidade de optar por outra opção de recebimento de adicional de insalubridade, penosidade e risco de vida.
- Secretaria de Estado da Administração (SEA).

### 1.6 Atores Envolvidos

- Servidor Solicitante
- Setorial/Seccional de Gestão de Pessoas
- SEA / DGDP / GEBEN

### 1.7 Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

- SIGRH
- SGPe
- E-mail

### 1.8 Parâmetros SGPe

<i>Assunto</i>		<i>Classe</i>		<i>Controle de acesso (sigilo)</i>
1315	Opção de recebimento de benefício	30	Requerimento de opção de recebimento - adicional de insalubridade, penosidade e risco de vida	Sigiloso

### 1.9 Legislação, normativas e outras referências

- Decreto 2073/2014
- LC 322/2006
- LC 323/2006
- LC 93/1993
- Lei 6745/1985
- Lei 7373/1988
- Decreto 4307/1994
- LC 81/1993
- Lei 16861/2015

## 1.10 Indicadores de performance

Indicador	Métrica	Periodicidade de Análise
N/A	N/A	N/A

## 1.11 Definições

- SEA - Secretaria de Estado de Administração
- DGDP - Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas
- GEBEN - Gerência de Benefícios
- SIGRH - Sistema Integrado de Gerenciamento de Recursos Humanos
- SGPe - Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos
- LC - Lei Complementar

## 2. DIAGRAMA DO PROCESSO

O Diagrama do processo pode ser visualizado no link:

<https://modeler.camunda.io/share/c7ee87a8-f94d-4ad4-a9ad-03fe9630de91>

## 3. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

### SERVIDOR SOLICITANTE

#### 1. Preencher formulário MLR-56

- Mediante manifestação para opção de recebimento, o Servidor Solicitante deverá preencher o formulário MLR-56 “Requerimento de Opção de Recebimento de Adicional de Insalubridade, Penosidade e Risco de Vida”, disponível no Portal do Servidor.

#### 2. Anexar documentação comprobatória

- O Servidor Solicitante deverá coletar e anexar ao formulário outras documentações comprobatórias necessárias (apostilamento e cálculo demonstrativo de opção mais vantajosa).

#### 3. Encaminhar documentos para Setorial do Gestão de Pessoas via e-mail

## SETORIAL/GESTÃO DE PESSOAS

### 4. Conferir documentação

- O Setorial de Gestão de Pessoas deverá conferir se a documentação possui as informações necessárias e legíveis.

### 5. Instruir processo no SGPe

- O Setorial de Gestão de Pessoas deverá instruir processo no SGPe com o formulário “Opção de Recebimento de Adicional de Insalubridade, Penosidade e Risco de Vida – Instrução Técnica e Despacho” (MLR 57) e a cópia da APOSTILA existente para o servidor.

### 6. Analisar o processo

- O Setorial de Gestão de Pessoas deverá analisar se a opção de recebimento do adicional requerido é a mais vantajosa.
- Esta análise deverá concluir “Opção requerida é mais vantajosa” ou “Opção requerida não é a mais vantajosa”.

**\* No caso da análise da Atividade 6 concluir “Opção requerida não é a mais vantajosa”, prosseguir com a Atividade 7. \***

### 7. Indeferir solicitação

### 8. Comunicar o servidor sobre o indeferimento via e-mail.

- Prosseguir diretamente para a Atividade 18.

**\* No caso da análise da Atividade 6 concluir “Opção requerida é a mais vantajosa”, prosseguir com a Atividade 7. \***

### 9. Tramitar processo para SEA/DGDP/GEBEN, via SGPe

**10. Conferir processo**

- A GEBEN deverá conferir se o processo está instruído de acordo com as orientações.

**11. Consultar no SIGRH se há rubricas cumulativas**

- A GEBEN deverá consultar a existência de rubricas cumulativas para o Servidor Solicitante no SIGRH. Não é permitido haver rubricas cumulativas.

**12. Analisar solicitação do benefício**

- A GEBEN deverá analisar se a solicitação do benefício está de acordo com a legislação vigente.
- Esta análise deverá classificar a solicitação como “Deferida” ou “Indeferida”.

**\*\* No caso da análise da Atividade 12 concluir “Deferido”, prosseguir com a Atividade 13. \*\***

**\*\* No caso da análise da Atividade 12 concluir “Indeferido”, prosseguir com a Atividade 15. \*\***

**13. Incluir adicional optado pelo servidor no SIGRH****14. Elaborar informação**

- A GEBEN deverá elaborar a informação com o deferimento do adicional optado e incluir cópia da comprovação de inclusão do adicional optado no SIGRH (printscreen da tela do SIGRH).

**15. Tramitar processo para Setorial de Gestão de Pessoas****SETORIAL/GESTÃO DE PESSOAS****16. Verificar inclusão da opção mais vantajosa no SIGRH****17. Analisar solicitação**

- O Setorial de Gestão de Pessoas deverá analisar o deferimento da solicitação como “Deferido” ou “Indeferido”.

\*\*\* No caso da análise da Atividade 17 concluir “Indeferido”, retornar e prosseguir com a Atividade 8. \*\*\*

\*\*\* No caso da análise da Atividade 17 concluir “Deferido”, prosseguir com a Atividade 18. \*\*\*

**18. Comunicar o servidor, via e-mail, sobre o despacho final**

**19. Arquivar o processo no SGPe**

Assim, a opção de recebimento de adicional solicitada estará concedida.

#### 4. PRIVACIDADE DE DADOS

##### 4.1 Existem Dados Pessoais no Processo?

Sim       Não

##### 4.2 Existem exceções de aplicação da LGPD para o processo?

Processo relacionado com:	Seleção
a) Segurança Pública	<input type="checkbox"/>
b) Defesa Nacional	<input type="checkbox"/>
c) Segurança do Estado	<input type="checkbox"/>
d) Atividades de Investigação e Repressão de Infrações Penais	<input type="checkbox"/>

Fonte: LGPD

##### 4.3 Dados Pessoais são sensíveis?

Sim       Não

##### 4.4 Os dados Sensíveis estão relacionados:

Tipo de Relação	Seleção
Origem racial ou étnica.	<input type="checkbox"/>
Convicção religiosa.	<input type="checkbox"/>
Opinião política.	<input type="checkbox"/>
Filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso.	<input type="checkbox"/>
Filosófico ou político	<input type="checkbox"/>
Saúde ou à vida sexual	<input checked="" type="checkbox"/>
Genéticos ou biométricos	<input type="checkbox"/>

Fonte: LGPD

#### 4.5 Qual base legal está relacionada com a utilização dos dados?

Base Legal LGPD	Seleção
Consentimento	<input type="checkbox"/>
Cumprimento de obrigação legal ou regulatória	<input checked="" type="checkbox"/>
Execução de políticas públicas	<input type="checkbox"/>
Realização de estudos por órgão de pesquisa	<input type="checkbox"/>
Execução ou criação de contrato	<input type="checkbox"/>
Exercício regular de direitos	<input type="checkbox"/>
Proteção da vida	<input type="checkbox"/>
Tutela da saúde	<input type="checkbox"/>
Legítimo interesse	<input type="checkbox"/>
Proteção do crédito	<input type="checkbox"/>

Fonte: LGPD

#### 4.6 Quais são os Dados Pessoais:

Dados Pessoais	Dados Sensíveis
Nome	Dado de saúde relacionado ao ofício
Cargo/Função	
CPF	
Matrícula	

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

#### 4.7 Dados são anonimizados no processo?

Sim  Não

### 5. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

#### 5.1 Os documentos do processo são produzidos no Setor ou recebidos/custodiados no setor?

Produzido no Setor  Existe documento enviado (fonte externa)

#### 5.2 Relação dos documentos produzidos (anexados) para processo:

Tipo documental no SGPe	Código Plano de Classificação	Nome do Documento	Descrição do Documento
30	04.01.09.01.01.030	Requerimento de Opção de Recebimento - Adicional de Insalubridade, Penosidade e Risco de Vida	Requerimento de Opção de Recebimento - Adicional de Penosidade e Risco de Vida

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

#### 5.3 Os documentos são inseridos em ordem no processo (segundo padronização)?

Sim  Não

## 6. ANÁLISE DA CLASSIFICAÇÃO E DA TEMPORALIDADE DOS DOCUMENTOS

6.1 Existe plano de classificação e tabela de temporalidade para os documentos no órgão?

Sim  Não

6.2 Todos os documentos no processo estão no plano de classificação e na tabela de temporalidade?

Sim  Não

6.3 Relação de documento e a temporalidade corrente, intermediário, destinação:

Tipo documental no SGPe	Código Plano de Classificação	Nome do Documento	Temporalidade		
			Corrente	Intermediário	Destinação (eliminação ou guarda permanente)
30	04.01.09.01.01.030	Requerimento de Opção de Recebimento - Adicional de Insalubridade, Penosidade e Risco de Vida	5 anos	57 anos	Guarda permanente
<b>Total</b>			<b>Temporalidade total do processo:</b>		

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

### ● HISTÓRICO DE REVISÕES

Versão nº	Responsável pela elaboração da IT	Data	Síntese da Revisão
01/2026	Pedro Grigorieff	14/05/2026	1ª Versão – Conceder opção de recebimento de adicional de insalubridade, Penosidade e Risco de Vida



## Assinaturas do documento



Código para verificação: **P3N517XW**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



**EUNICE CORREIA SEEMANN** (CPF: 442.XXX.989-XX) em 26/05/2026 às 17:39:48

Emitido por: "SGP-e", emitido em 07/02/2019 - 16:43:03 e válido até 07/02/2119 - 16:43:03.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0VBXzcwMDBfMDAwMjM2NDNfMjQwMTdfMjAyNV9QM041MTdYVWw==> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SEA 00023643/2025** e o código **P3N517XW** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.