# INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 12, DE 26 DE OUTUBRO DE 2020

Dispõe sobre os procedimentos para concessão dos Adicionais de Insalubridade, Periculosidade, Irradiação Ionizante e Gratificação por trabalhos com Raios-X ou Substâncias Radioativas, no âmbito da UNIVASF.

O Reitor da Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco - UNIVASF, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria/MEC nº 384 de 09 de abril de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 70 de 13 de abril de 2020, tendo em vista o disposto nos artigos 68 a 70 da Lei nº 8.112/90, Orientação Normativa nº 4 de 14 de fevereiro de 2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e Normas Regulamentadoras - (NR) nº 15 e nº 16 aprovadas pela Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) nº 3.214/1978 e considerando a necessidade de orientar os servidores em caso de Concessão dos Adicionais Ocupacionais, RESOLVE:

# CAPITULO I

**Das Disposições Preliminares**

**Art. 1º** Uniformizar os critérios e procedimentos, no âmbito da UNIVASF, acerca da concessão dos Adicionais de Insalubridade, Periculosidade, Irradiação Ionizante e Gratificação por trabalhos com Raios-X ou Substâncias Radioativas.

# CAPITULO II

**Das Definições**

**Art. 2º** Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se **Adicional Ocupacional** uma vantagem pecuniária concedida aos servidores que trabalham em operações ou local considerado insalubre, periculoso, bem como uma gratificação por trabalhos com raios-x ou substâncias radioativas, estabelecidos na legislação vigente, enquanto perdurar a exposição ao risco à saúde. Os adicionais podem ser por:

1. **Insalubridade:** está relacionado à atividade ou operação insalubre, que por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os servidores aos agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em agente e do tempo de exposição aos seus efeitos.
2. **Periculosidade:** é a condição de trabalho que expõe o servidor a atividades que possam pôr a sua vida em risco, atividades ou operações perigosas com explosivos, inflamáveis, substâncias radioativas, exposição a roubos ou outras espécies de violência física nas atividades profissionais de segurança pessoal ou patrimonial, energia elétrica e motocicleta.
3. **Irradiação Ionizante:** condição em que o servidor desempenha efetivamente suas atividades em áreas que possam resultar irradiações ionizantes (ondas eletromagnéticas ou partículas que se propagam com alta velocidade), de acordo com laudo técnico, emitido por comissão constituída especialmente para essa finalidade.
4. **Gratificação por trabalhos com raios-X ou substâncias radioativas**: gratificação concedida ao servidor que opere direta e permanentemente com raios-x e substâncias radioativas, próximo às fontes de irradiação.

**Art. 3º** Com relação ao tempo de exposição, conforme Orientação Normativa Nº 4 de 14 de fevereiro de 2017, considera-se:

1. **Exposição eventual ou esporádica:** aquela em que o servidor se submete a circunstâncias ou condições insalubres ou perigosas, como atribuição legal do seu cargo, por tempo inferior à metade da jornada de trabalho mensal.
2. **Exposição habitual:** aquela em que o servidor submete-se a circunstâncias ou condições insalubres ou perigosas por tempo igual ou superior à metade da jornada de trabalho mensal.
3. **Exposição permanente:** aquela que é constante, durante toda a jornada laboral.

# CAPITULO III

**Dos Procedimentos para Solicitação e Concessão do Adicional Ocupacional**

**Art. 4º** O servidor que se encontrar em áreas de risco, exposto a agentes classificados por esta Instrução Normativa deverá fazer a **solicitação (inicial ou revisão/alteração**) via SIPAC, preenchendo o formulário de requerimento do adicional de Insalubridade, Periculosidade, Irradiação Ionizante e Gratificação por trabalhos com Raios-X ou Substâncias Radioativas, de acordo com as atividades individuais realizadas no seu ambiente laboral.

**Art. 5º** Para acesso ao formulário para requerimento dos adicionais, o passo a passo é:

1. Criar Documentos → Cadastrar Documentos → Tipo de documento: Digitar exatamente: REQUERIMENTO DE ADICIONAL OU GRATIFICACAO;
2. Preencher os demais campos do Documento (Assunto: Adicional de insalubridade ou adicional de periculosidade/Natureza);
3. No campo FORMA DO DOCUMENTO, escolher ESCREVER DOCUMENTO e em seguida clicar em CARREGAR MODELO. O modelo do documento (requerimento) será carregado e deverá ser preenchido pelo servidor requerente;
4. Após o preenchimento deverá ser assinado pelo Servidor e pela Chefia Imediata (assinaturas digitais SIPAC). Em seguida encaminhar à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE).

**Parágrafo único.** No formulário para Solicitação de Adicionais e Gratificação será imprescindível constar a anuência da chefia imediata, por meio da assinatura digital, via SIPAC.

**Art. 6º** Caberá à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas abrir o processo individual administrativo, anexar a Portaria de Localização do servidor ao processo e encaminhá-lo ao Setor de

Vigilância em Saúde da Unidade Siass/Univasf para a avaliação técnica, conforme estabelecido no anexo 01: descrição do fluxo.

**Art. 7º** A concessão do adicional está condicionada ao resultado do Laudo Técnico, elaborado por servidor público da esfera, federal, estadual, distrital ou municipal, ocupante de cargo público com especialização em medicina do trabalho, ou de engenheiro ou de arquiteto com especialização em segurança do trabalho, e ao tempo de exposição (habitual ou permanente).

**Parágrafo único.** No caso do servidor estar submetido a condições insalubres ou perigosas em período de tempo que não configure exposição habitual, nos termos do caput do Art. 3º deste artigo, mas em período de tempo que configure o direito ao adicional, conforme os Anexos e Tabelas das Normas Regulamentadoras nº 15 e nº 16, aprovadas pela Portaria MTE nº 3.214, de 8 de junho de 1978, prevalecerá o direito ao recebimento do respectivo adicional.

**Art. 8º** Compete ao profissional responsável pela emissão do laudo técnico caracterizar e justificar a condição ensejadora do adicional de insalubridade, de periculosidade, da irradiação ionizante e da gratificação por trabalhos com raios-x ou substâncias radioativas.

**Art. 9º** O laudo técnico não terá prazo de validade, devendo ser refeito sempre que houver alteração do ambiente ou dos processos de trabalho ou da legislação vigente.

**Parágrafo Único**: Nos casos de alteração do ambiente e dos processos de trabalho que enseje modificação dos riscos ambientais, a chefia imediata do servidor deverá comunicar à Unidade do SIASS/UNIVASF as mudanças ocorridas.

# CAPITULO IV

**Do Adicional de Insalubridade e Periculosidade**

**Art. 10** Não geram direito aos adicionais de insalubridade e periculosidade:

1. - as atividades em que a exposição a circunstâncias ou condições insalubres ou perigosas seja eventual ou esporádica;
2. - as atividades consideradas como atividades-meio ou de suporte, em que não há obrigatoriedade e habitualidade do contato;
3. – as atividades que são realizadas em local inadequado, em virtude de questões gerenciais ou por problemas organizacionais de outra ordem;
4. – as atividades em que o servidor ocupe função de chefia ou direção, com atribuição de comando administrativo, exceto quando respaldado por laudo técnico individual que comprove a exposição em caráter habitual ou permanente. Em se tratando desses casos, deverá ser feito um Laudo Individual por atividade no ambiente de trabalho, usando como parâmetro o Laudo Ambiental.
5. - nos casos de alteração de localização de unidade organizacional por designação ou dispensa de função gratificada ou cargo de direção, ou ainda nos casos de remoção, uma vez que a concessão de adicional ocupacional é encerrada automaticamente pelo sistema, o servidor deverá proceder conforme orientado nos artigos 4° e 5° desta instrução.
6. – o contato com fungos, ácaros, bactérias e outros micro-organismos presentes em documentos, livros, processos e similares, carpetes, cortinas e similares, sistemas de condicionamento de ar ou instalações sanitárias;
7. – as atividades em que o servidor somente mantenha contato com pacientes em área de convivência e circulação, ainda que o servidor permaneça nesses locais;
8. – as atividades em que o servidor manuseie objetos que não se enquadrem como veiculadores de secreções do paciente, ainda que sejam prontuários, receitas, vidros de remédio, recipientes fechados para exame de laboratório e documentos em geral.
9. - quando o servidor estiver em gozo de afastamento por licença para capacitação ou para a realização de curso de Pós-Graduação (mestrado ou doutorado), em período superior a 30 dias, será cessado o direito à percepção dos adicionais, nos termos do Art. 14, da ON SEGEP/MPOG nº 04/2017. O servidor ao retornar às atividades em condiçoes insalubres deverá fazer nova solicitação do adicional, de acordo com as orientações contidas nos artigos 4º e 5º desta instrução.
10. - quando o servidor estiver afastado para participar de pós-graduação, mesmo que realize atividades em laboratórios e opere com substâncias tóxicas na condição de aluno (Art. 3º do Decreto nº 97.458/89 e Art. 14 da ON SEGEP/MPOG n° 04/2017). Quando do retorno às atividades insalubres na Univasf, o servidor deverá adotar os procedimentos conforme Art. 4º e 5º desta instrução.

# CAPITULO CAPÍTULO V

**Do Adicional de Irradiação Ionizante**

**Art. 11** O adicional de irradiação ionizante somente poderá ser concedido aos Indivíduos Ocupacionalmente Expostos - IOE, que exerçam atividades em área controlada ou em área supervisionada.

**Art. 12** A concessão do adicional de irradiação ionizante será feita de acordo com laudo técnico, emitido por comissão constituída especialmente para essa finalidade, de acordo com as normas da Comissão Nacional de Energia Nuclear - CNEN.

**Art. 13** A comissão a que se refere o Art. 12 deverá contemplar em sua composição membro habilitado em engenharia de segurança do trabalho ou em medicina do trabalho, bem como, preferencialmente, profissionais que desenvolvam as funções de supervisor de radioproteção ou de responsável técnico pela proteção radiológica.

**Art. 14** Todas as instalações que operam fontes emissoras de radiação ionizante devem ser credenciadas junto à CNEN e ao órgão de vigilância sanitária, conforme a legislação pertinente.

# CAPITULO CAPÍTULO VI

**Da Gratificação por Trabalhos com Raios-X ou Substâncias Radioativas**

**Art. 15** A gratificação por trabalhos com raios-x ou substâncias radioativas somente poderá ser concedida aos servidores que, cumulativamente:

1. - operem direta, obrigatória e habitualmente com raios-x ou substâncias radioativas, junto às fontes de irradiação por um período mínimo de 12 (doze) horas semanais, como parte integrante das atribuições do cargo ou função exercida;
2. - tenham sido designados por Portaria do dirigente do órgão onde tenham exercício para operar direta e habitualmente com raios-x ou substâncias radioativas; e
3. - exerçam suas atividades em área controlada.

# CAPITULO VII

**Dos Percentuais para Pagamento dos Adicionais Ocupacionais**

**Art. 16** Os adicionais e a gratificação serão calculados sobre o vencimento do cargo efetivo dos servidores civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, com base nos seguintes percentuais:

1. - cinco, dez ou vinte por cento, no caso de insalubridade nos graus mínimo, médio e máximo, respectivamente;
2. - dez por cento, no caso do adicional de periculosidade;
3. - cinco, dez ou vinte por cento, no caso do adicional de irradiação ionizante, conforme o disposto no anexo único do Decreto nº 877, de 1993; e
4. - dez por cento no caso da gratificação por trabalhos com raios-x ou substâncias radioativas.

# CAPITULO VIII

**Dos Prazos para Análise, Elaboração do Laudo Técnico e Pedido de Revisão**

**Art. 17** O Setor de Vigilância em Saúde da Unidade Siass/Univasf terá o prazo de até 30 dias, a contar da data de recebimento do requerimento do servidor solicitante, para o responsável técnico, conforme Art. 7º e 8º, emitir o laudo técnico via sistema eletrônico, desde que atendido todos os requisitos constantes nesta Instrução.

**Parágrafo único**. O prazo constante no caput poderá ser prorrogado em casos excepcionais, devidamente justificado pelo técnico responsável ou pela equipe do Setor de Vigilância em Saúde.

**Art. 18** No caso da não caracterização do direito ao recebimento do adicional solicitado, o Setor de Vigilância em Saúde da Unidade SIASS/Univasf, amparado por Parecer Técnico do servidor responsável, conforme Art. 8º, fará comunicado ao servidor solicitante para conhecimento, sendo possibilitado ao servidor interpor pedido de revisão, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de envio do comunicado ao servidor. Caso não haja pedido de revisão, no prazo estabelecido, o processo será encaminhado à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas para arquivamento.

**Art. 19** No pedido de revisão o servidor deverá fundamentar os motivos que levam à sua discordância em relação ao indeferimento e/ou resultado, anexando documentação comprobatória para instruir o pedido (opcional) e encaminhar, via e-mail ou SIPAC, ao Setor de Vigilância em Saúde da Unidade Siass/Univasf.

**Parágrafo único.** Caso o pedido de revisão não tenha argumentos plausíveis que justifiquem a revisão, a solicitação será indeferida.

**Art. 20** Compete ao servidor acompanhar o trâmite do processo eletrônico no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC).

# CAPITULO IX

**Das Disposições Gerais**

**Art. 21** Os adicionais de insalubridade, de periculosidade e de irradiação ionizante, bem como a gratificação por trabalhos com raios-x ou substâncias radioativas, estabelecidos na legislação vigente, não se acumulam, tendo caráter transitório enquanto durar a exposição.

**Parágrafo único.** No caso de incidência de mais de um fator de insalubridade, será considerado somente o de grau mais elevado, para efeito de acréscimo salarial.

**Art. 22** A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais considerados insalubres, exercendo suas atividades em local

salubre e em serviço não penoso e não perigoso (Art. 69, § único da Lei nº 8.112/90). Nesse caso, será de responsabilidade da chefia imediata da servidora informar à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, com cópia ao Setor de Vigilância em Saúde da Unidade Siass, quando da ocorrência de servidora grávida em setor insalubre para que a mesma possa desempenhar suas atividades em outro ambiente.

**Parágrafo único.** A servidora gestante que vinha percebendo o adicional de insalubridade antes da gravidez deverá continuar a recebê-lo nas seguintes situações (Parecer nº 01604/2018/LFL/CGJRH/CONJUR-MP/CGU/AGU e Nota Técnica nº 29160 SEI

21020.003996/2018-84-MP):

1. durante o período de afastamento provisório do ambiente insalubre, enquanto durar a gestação e lactação, por força de lei (art. 69, parágrafo único, da Lei nº 8.112/90), com vistas ao resguardo da sua saúde e da criança; e
2. durante o usufruto da licença à gestante.

**Art. 23** O pagamento dos adicionais e da gratificação de que trata esta Instrução Normativa será suspenso quando cessar o risco ou quando o servidor for afastado do local ou da atividade que deu origem à concessão, não se aplicando às hipóteses de afastamentos considerados como de efetivo exercício, salvo os casos previstos na legislação vigente.

**Art. 24** O pagamento do adicional de insalubridade ou de periculosidade ou de gratificação por atividade com raios-x ou substâncias radioativas compete ao órgão ou entidade no qual o servidor esteja em exercício, seja na condição de cedido ou requisitado (Nota Técnica SNPJP/PROGEPE/MPOG nº 335/2012).

**Art. 25** A execução do pagamento dos adicionais ocupacionais e gratificações somente será processado à vista de portaria de localização ou de exercício do servidor e de portaria de concessão do adicional, bem assim de laudo técnico, cabendo à autoridade pagadora conferir a exatidão dos documentos antes de autorizar o pagamento.

**Parágrafo único.** Para fins de pagamento do adicional, será observada a data da portaria de localização, concessão, redução ou cancelamento, para ambientes já periciados e declarados insalubres e/ou perigosos, que deverão ser publicadas em boletim de pessoal ou de serviço.

**Art. 26** Cabe ao Departamento de Administração de Pessoas da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas realizar a atualização permanente dos servidores que fazem jus aos adicionais nos sistemas devidos, conforme movimentação de pessoal, sendo, também, de sua responsabilidade, proceder à suspensão do pagamento.

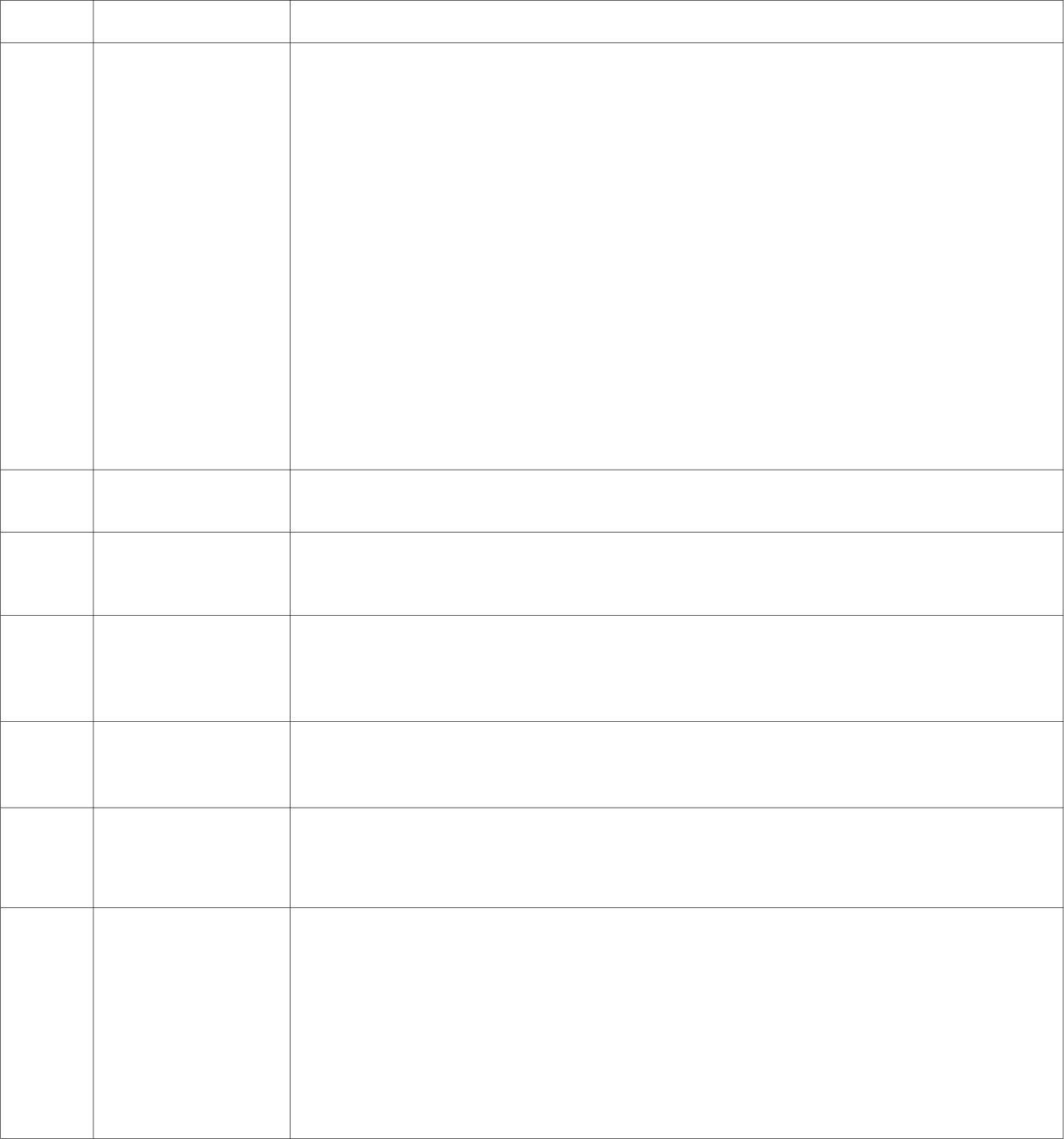
**Art. 27** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

# VALDNER DAIZIO RAMOS CLEMENTINO

Reitor em exercício

# ANEXO 01

**SOLICITAÇÃO DE ADICIONAIS OCUPACIONAIS DESCRIÇÃO DO FLUXO**



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Passo** | **Responsável** | **Procedimento** |
| 1º | Servidor | - Preenche o formulário de Solicitação de Adicional Ocupacional no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC).  Para acesso ao formulário para requerimento dos adicionais, o passo a passo é:  Criar Documentos ---> Cadastrar Documentos > Tipo de documento:  Digitar exatamente: REQUERIMENTO DE ADICIONAL OU GRATIFICACAO;  Preencher os demais campos do Documento (Assunto: Adicional de insalubridade ou adicional de periculosidade/Natureza);  No campo FORMA DO DOCUMENTO, escolher ESCREVER DOCUMENTO e em seguida clicar em CARREGAR MODELO. O modelo do documento (requerimento) será carregado e deverá ser preenchido pelo servidor requerente;  Após o preenchimento deverá ser assinado pelo Servidor e pela Chefia Imediata (assinaturas digitais SIPAC). Em seguida encaminhar à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE). |
| 2º | PROGEPE | -Encaminha o processo à Secretaria Administrativa da PROGEPE para expedição de Portaria de Localização. |
| 3° | Secretaria Administrativa da PROGEPE | - Emite PORTARIA DE LOCALIZAÇÃO baseada nas informações fornecidas, anexa ao requerimento e encaminha ao DAP/PROGEP. |
| 4° | DAP/PROGEPE | - Recebe o requerimento com portaria de localização e verifica a existência de processo. Caso haja: acrescenta o requerimento ao processo e encaminha-o ao SIASS para as devidas providências. Caso não haja: solicita a abertura de processo administrativo individual ao Protocolo Central. |
| 5° | Protocolo  Central | Recebe o requerimento com portaria de localização e procede à abertura de processo administrativo individual;  Encaminha o processo ao SIASS. |
| 6º | Setor de Vigilância em Saúde | - Registra o recebimento e encaminha à Equipe de Segurança do Trabalho para análise e adoção das providências cabíveis. |
| 7º | Equipe de Segurança do Trabalho | Analisa o processo e examina a consistência das informações constantes, verificando a pré-existência de laudos do setor correspondente ao exercício do servidor para definição de método de avaliação a ser empregado em visita ao(s) ambiente(s) de trabalho do servidor, em data a ser agendada pela Equipe de Segurança do Trabalho.  Nos casos em que o ambiente de trabalho do servidor interessado não possua Laudo de Avaliação Ambiental ou exista a necessidade de reavaliação  e/ou revisão deste, será realizada perícia *in loco* nos referidos ambientes a fim emissão do Laudo em questão. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | * Caso haja Laudo de Avaliação Ambiental, faz-se a inclusão do servidor no respectivo laudo. * Em casos do servidor não fazer juz ao adicional será emitido um parecer, encaminhado ao servidor para ciência. * Posteriormente, o processo deverá retornar à PROGEPE. |
| 8° | PROGEPE | - Verifica o processo e tratando-se de despacho favorável à concessão do adicional, encaminha-o para Secretaria Administrativa da PROGEPE. Caso o  servidor não faça jus ao pagamento de adicional, o processo será  enviado ao DAP/PROGEPE para arquivamento. |
| 9º | Secretaria  Administrativ a da PROGEPE | - Recebe o processo, emite Portaria de concessão do adicional, publica no Boletim de Serviço e encaminha ao DAP/PROGEPE. |
| 10º | DAP/PROGEPE | - Recebe o processo com a respectiva Portaria de Concessão, realiza inclusão do servidor na folha de pagamento e arquiva-o. |

**FUNDAMENÇÃO LEGAL:** Lei 8.112/90, Lei 8.270/91, Decreto 81.384/78, Decreto 97.458/89, Decreto 877/93, Portaria 3.214/78, NR 15 e NR 16, Decreto 93.412/86 e Orientação Normativa 4/2017.