



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA NORMATIVA SGP - SECRETÁRIO(A)-UFMT Nº 12-N, DE 14 DE OUTUBRO DE 2022.**

Torna uniforme os entendimentos no tocante à concessão do adicional de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação por trabalhos com raios-x ou substâncias radioativas no âmbito da UFMT.

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e:

Considerando a Instrução Normativa nº 15, de 16 de março de 2022, que torna uniforme o entendimento no tocante à concessão do adicional de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação por trabalhos com raios-x ou substâncias radioativas;

Considerando a necessidade de regulamentação do tema no âmbito interno; e,

Considerando as atribuições e competências da Supervisão de Higiene, Segurança e Medicina do Trabalho;

RESOLVE:

**TÍTULO I**  
**DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE**

**Art. 1º** - A presente Portaria Normativa tem a função de estabelecer procedimentos para a

solicitação de adicional de insalubridade ou periculosidade, ou gratificação por trabalhos com raios-x ou substâncias radioativas, e os adicionais de radiação ionizante, por meio de formulários e orientações em consonância com a legislação vigente.

I - Consideram-se atividades ou operações insalubres somente aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os empregados a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados na Norma Regulamentadora nº 15 – NR 15, em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos, assim como as caracterizadas e justificadas após análise qualitativa realizada pelo servidor médico com especialização em medicina do trabalho, arquiteto ou engenheiro com especialização em segurança do trabalho.

a) Agente Químico: produtos químicos, poeira mineral entre outros existentes nos anexos da norma NR-15 “Atividade e operações insalubres”;

b) Agente Físico: ruído, calor, radiação ionizante, não ionizante entre outros existentes nos anexos da NR-15 “Atividade e operações insalubres”;

c) Agente Biológico: Trabalhos e operações em contato permanente com pacientes, animais ou com material infecto-contagante, nos anexos da norma NR-15 “Atividade e operações insalubres”;

II - Consideram-se atividades ou operações perigosas somente aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, exponham o trabalhador, conforme constam nos Anexos da Norma Regulamentadora nº 16 – NR 16:

a) Anexo I: Explosivos;

b) Anexo II: Inflamáveis;

c) Anexo III: Exposição a Roubos ou Outras Espécies de Violência Física nas Atividades Profissionais de Segurança Pessoal ou Patrimonial;

d) Anexo IV: Energia Elétrica; e

e) Anexo V: Radiações Ionizantes ou Substâncias Radioativas.

**Art. 2º** - 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, devendo o servidor optar por um deles.

## **TÍTULO II**

### **DA SOLICITAÇÃO DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE**

**Art. 3º** - Para a solicitação de adicionais de insalubridade ou periculosidade o requerente deverá:

a) Dar início à solicitação em processo no Sistema Eletrônico de Informação (SEI) preenchendo o Formulário de Solicitação do Adicional de Insalubridade - FSAI ou de Periculosidade - FSAP disponível para Técnico Administrativo ou Docente, qual seja o caso;

b) Descrever as atividades desenvolvidas de forma sucinta e clara;

c) Fragmentar as atividades desenvolvidas com frequência, em todas as semanas (e informar em minutos ou horas por semana), de forma a separar as atividades práticas, teóricas, administrativas, etc., observando que nem todas as atividades práticas são, necessariamente, de exposição aos riscos, cabendo ao servidor também separá-las;

d) O tempo de exposição deverá ser fornecido em minutos/semana ou em horas/semana, qual for o caso, informando somente o tempo em que há efetiva manipulação, contato direto com o agente nocivo, não se tratando, portanto, do tempo total da atividade;

e) No caso de servidor docente, o tempo de exposição deverá constar no PIA/REA;

f) O servidor deverá informar no formulário, a(s) medida(s) de proteção: Equipamentos de Proteção individual (EPI), tendo como exemplo luvas, máscaras, óculos, etc., e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), tendo como exemplo o exaustor, capela, entre outros existente(s) no setor onde a atividade possivelmente insalubre é exercida;

g) Solicitar a assinatura eletrônica da chefia imediata; e

h) Endereçar o processo diretamente à SHSMT/CASS;

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Caso o servidor se considere em risco de insalubridade e, também, de periculosidade, de forma frequente, ambos devem constar no processo, nos Anexos correspondentes. No caso dos dois serem evidenciados, o servidor deve optar por um deles, informando a escolha no decorrer do processo;

**Art. 4º** - Toda documentação prevista deverá ser anexada ao processo de solicitação aberto no SEI e encaminhada para a Supervisão de Higiene, Segurança e Medicina do Trabalho – SHSMT, da Coordenação de Assistência Social e Saúde do Servidor (CASS), da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP), da Universidade Federal de Mato Grosso (UFMT).

I - Os Técnicos Administrativos em Educação deverão enviar além do Formulário de Solicitação do Adicional de Insalubridade e/ou Periculosidade devidamente preenchido e assinado pelo servidor e chefia imediata -, o Histórico Funcional ou o Termo de Posse e Compromisso (quando for servidor recente na instituição);

II - Os Docentes deverão apresentar, além do Formulário de Solicitação de Insalubridade ou Periculosidade, o Histórico Funcional ou Termo de Posse e Compromisso (quando for servidor recente na instituição) e o Planejamento de Encargos (ou documento de mesmo teor) do período correspondente à solicitação, de acordo com o “Sistema de Gerenciamento de Encargos (PIA/REA)”. Bem como o

Cronograma do Projeto de Pesquisa e Extensão, quando houver;

III- No caso do Planejamento de Encargos não contemplar devidamente o tempo total trabalhado ou a correta fragmentação do tempo de acordo com as atividades do docente, esta distribuição de tempo deve ser especificada no formulário.

### **TÍTULO III**

#### **DOS TIPOS DE EXPOSIÇÃO**

**Art. 5º** - Em relação ao adicional de insalubridade e periculosidade, conforme art. 9º da Instrução Normativa SGP/SEGCG/ME nº 15, de 16 de março de 2022, consideram-se:

I - 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;

II - 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; e

III - Exposição permanente: aquela que é constante, durante toda a jornada laboral.

**Art. 6º** - Não terá direito ao adicional de insalubridade ou de periculosidade o servidor, que no exercício de suas atribuições, fique exposto aos agentes nocivos à saúde apenas em caráter esporádico ou ocasional, bem como quando forem aplicadas medidas de proteção que neutralizem ou minimizem a exposição ou ocorrer a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão.

### **TÍTULO IV**

#### **DAS VEDAÇÕES À CONCESSÃO DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE**

**Art. 7º** - Conforme o art. 11 da IN SGP/SEGCG/ME nº 15/2022, não geram direito aos adicionais de insalubridade e periculosidade as atividades:

I - Em que a exposição a circunstâncias ou condições insalubres ou perigosas seja eventual ou esporádica;

II - Consideradas como atividades-meio ou de suporte, em que não há obrigatoriedade e habitualidade do contato;

III - Que são realizadas em local inadequado, em virtude de questões gerenciais ou por problemas organizacionais de outra ordem; e

IV - 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.

**Art. 8º** - Não caracterizam situação para pagamento do adicional, conforme o parágrafo único, do art. 12 da IN SGP/SEGGG/ME nº 15/2022:

I - O contato com fungos, ácaros, bactérias e outros microrganismos presentes em documentos, livros, processos e similares, carpetes, cortinas e similares, sistemas de condicionamento de ar ou em instalações sanitárias;

II - As atividades em que o servidor somente mantenha contato com pacientes em área de convivência e circulação, ainda que o servidor permaneça nesses locais; e

III - 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.

## **TÍTULO V**

### **DOS DEVERES DA CHEFIA À CONCESSÃO DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE**

**Art. 9º** - Cabe à Chefia Imediata (ou hierárquica e legalmente responsável pelo setor/servidor):

I - Verificar o processo quanto à veracidade das informações prestadas;

II - Verificar demais documentos anexados pelo servidor;

III - Assinar eletronicamente o formulário (apenas se corroborar as informações prestadas).

## **TÍTULO VI**

### **DOS DEVERES SHSMT/CASS À CONCESSÃO DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE**

**Art. 10** - Cabe à equipe da Supervisão (SHSMT/CASS/SGP):

I - Conferir o preenchimento adequado e a assinatura da chefia no formulário e o envio dos documentos;

II - Analisar as solicitações de insalubridade ou de periculosidade, com base nas informações contidas no processo e sob a luz da legislação vigente;

III - Questionar e verificar a situação individual do servidor *in loco* (local de trabalho);

IV - O laudo técnico poderá também ser usado para orientar o servidor e/ou sua chefia imediata sobre obrigações legais que não estejam em conformidade;

V - Emitir laudo técnico.

**Art. 11** - A Supervisão de Higiene, Segurança e Medicina do Trabalho da CASS/SGP/UFMT poderá:

I - Devolver processos de solicitação de insalubridade ou periculosidade, que estejam em desacordo com o estabelecido nesta portaria normativa ou legislação pertinente;

II - Encerrar processos não continuados de solicitantes dos adicionais de insalubridade e periculosidade no caso de a SHSMT/CASS requisitar (via despacho, no mesmo processo) manifestação do servidor e não houver resposta.

**Art. 12** - O laudo técnico deverá ser elaborado por servidor da UFMT, ocupante do cargo público de médico, com especialização em medicina do trabalho, ou de engenheiro ou de arquiteto, com especialização em segurança do trabalho.

**Art. 13** - É responsabilidade do gestor da unidade administrativa, onde houver servidores que recebam adicional de insalubridade ou periculosidade, informar à SHSMT/CASS/SGP quando ocorrer:

- a) Mudança do servidor de setor;
- b) Alteração no ambiente de trabalho;
- c) Mudança do número da Unidade Organizacional (UORG);
- d) Quando o servidor assumir ou deixar função gratificada;
- e) Saída ou retorno de servidor após afastamento para estudo.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Quando for o caso, a pedido do servidor, A SHSMT/CASS/SGP providenciará a adequação do valor do adicional mediante elaboração de novo laudo técnico individual.

## **TÍTULO VII DAS VEDAÇÕES**

**Art. 14** - A servidora, enquanto gestante ou lactante, deverá ser afastada das atividades, operações ou locais considerados insalubres, pela chefia imediata, enquanto durar a gestação e a lactação, passando a exercer suas atividades em local salubre.

**Art. 15** - Em caso de indeferimento da solicitação de concessão do adicional de insalubridade e/ou periculosidade, se houver discordância do servidor, este poderá demandar nova avaliação, justificando sua motivação, estando este tipo de requerimento limitado a duas reanálises.

**Art. 16** - Cabe à Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP a atualização permanente dos servidores que fazem jus aos adicionais no respectivo módulo do SIAPEnet, conforme movimentação de pessoal, sendo também de sua responsabilidade providenciar a suspensão do pagamento, mediante a comunicação oficial ao servidor interessado.

**Art. 17** - Conforme entendimento da Procuradoria Federal, junto à UFMT (NOTA 00309/2021 GAB/PFFUFMT/PGF/AGU) a data de início da concessão do adicional não poderá ser retroativa à data de emissão do laudo ambiental.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O laudo ambiental e o laudo individual serão elaborados de acordo com a Instrução Normativa vigente.

## **TÍTULO VIII**

### **DA CONCESSÃO DOS ADICIONAIS E CÁLCULOS SOBRE O VENCIMENTO**

**Art. 18** - A execução do pagamento do adicional ou gratificação somente será processada à vista de portaria de localização ou de exercício do servidor e de portaria de concessão do adicional, bem assim de laudo técnico pericial, cabendo à autoridade pagadora conferir a exatidão desses documentos antes de autorizar o pagamento.

**Art. 19** - Os adicionais de que trata esta Portaria Normativa serão calculados sobre o vencimento do cargo efetivo dos servidores, com base nos seguintes percentuais, de acordo com os graus mínimo, médio ou máximo, estabelecidos em laudo técnico elaborado pelo engenheiro de segurança do trabalho ou médico com especialização em medicina do trabalho, nos termos do art. 12, da Lei nº 8.270, de 17/12/91:

I - Adicional de Insalubridade: corresponde aos percentuais de 5% (cinco por cento), 10% (dez por cento) e 20% (vinte por cento);

II - Adicional de Periculosidade: 10% (dez por cento); gratificação por trabalhos com raios-x ou substâncias radioativas 10% (dez por cento).

**Art. 20** - Os servidores estão sujeitos às penas das leis, nos termos dos artigos 299 e 297 (Falsidade Documental) do Código Penal (Decreto Lei 2848/40), e à penalidade prevista no art. 132 da Lei no 8112/90 (Demissão), podendo responder simultaneamente a processos civil, penal e administrativo.

## **TÍTULO XII**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 21º** - Os casos omissos serão analisados pela CASS/SGP/UFMT.

**Art. 22** - Esta Portaria Normativa aplica-se à todas as unidades da Universidade Federal de Mato Grosso.

**Art. 23** - Esta Portaria Normativa entra em vigor na data a partir de 14 de Outubro de 2022, ficando revogadas as disposições em contrário.

REGISTRADA, PUBLICADA.

CUMpra-SE

Cuiabá, 14 de outubro de 2022.

ANDRE BAPTISTA LEITE  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **ANDRE BAPTISTA LEITE**, **Secretário(a) de Gestão de Pessoas - SGP / REITORIA - UFMT**, em 14/10/2022, às 12:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).





A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.ufmt.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.ufmt.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **5209301** e o código CRC **DE972464**.

---