



UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA

**BASE DE CONHECIMENTO**

**SOLICITAÇÃO DE ADICIONAL DE INSALUBRIDADE/PERICULOSIDADE/IRRADIAÇÃO IONIZANTE**

**QUE ATIVIDADE É?**

Solicitação de adicional ocupacional (insalubridade/periculosidade).

**QUEM FAZ?**

Servidores técnicos administrativos e docentes com a assinatura eletrônica do solicitante e da sua chefia imediata.

**COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?**

Etapa	Sistema	Setor Responsável	Tarefas
1	SEI	REQUERENTE	<p>Abre o processo no SEI (Pessoal: Adicional de Insalubridade/Periculosidade).  Na opção [inserir documento] preenche a declaração e formulário (abaixo), com as respectivas assinaturas digitais do servidor requerente e da chefia imediata:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. [Declaração De Localização E Exercício Do Servidor];</li> <li>2. [Formulário De Solicitação De Adicional Ocupacional].</li> </ol> <p><b>Observações:</b></p> <p>1- Caso o (a) servidor (a) seja docente, o (a) mesmo (a) deve inserir o Plano Individual de Atividades, que é um documento preenchido no instituto do docente no qual consta a descrição detalhada das atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas, especificando o tempo dispensado a cada atividade (diferenciando-se a carga horária das atividades teóricas e práticas). Este documento deve ser assinado pelo Servidor(a) Requerente e pela Chefia Imediata;  2 - Caso o servidor ocupe função de chefia (FG, CD e FCC), inserir a portaria vigente;  3- Inserir procedimentos operacionais e/ou manuais de aulas práticas atualizados e aprovados pela direção dos institutos;  4- Caso o servidor estiver participando de PGD, inserir comprovante (PDF) atualizado;  5- Após preenchidos e inseridos os documentos pertinentes supracitados, o solicitante envia para Divisão de Atenção à Saúde e Segurança do Servidor (DAS).</p>
2	SEI	DAS	<p>Recebe processo e cria minuta da Portaria de Localização conforme a Declaração De Localização E Exercício Do Servidor e envia para conferência da DIMOV. Recebe Formulário De Solicitação De Adicional Ocupacional.</p> <p>Caso haja alguma inconsistência e/ou falta de documentos obrigatórios, devolve o processo ao requerente para as devidas providências no prazo de <b>7 dias corridos</b>. Após o prazo, caso o servidor</p>

			não encaminhe as documentações requeridas pela unidade o processo será encerrado/arquivado.
3	SEI	DIMOV	Confere minuta da Portaria de Localização e encaminha para SGP.
4	SEI	SGP	SGP emite Portaria de Localização e encaminha para DAS.
5	SEI	DAS	Verifica se há laudo de avaliação ambiental ativo (SIASS) na UORG de exercício do servidor requerente; se não, elabora novo laudo cadastrando-o no SIASS. Caso o servidor requerente ocupe função de chefia (FG, CD e FCC), será realizado Laudo Técnico Individual. Independente da elaboração de laudo ambiental ou individual, ocorrerá a realização de perícia técnica ambiental pelo Engenheiro de Segurança e/ou Médico do Trabalho em dia previamente agendada com o (a) servidor (a) requerente.
6	SEI	DAS	Caso de reconhecimento do adicional, localiza (vincula) o(a) servidor(a) no laudo previamente cadastrado no SIASS através do Portal Siapenet na UORG de exercício, elabora parecer técnico ambiental de adicional ocupacional. Indica possibilidade de pagamento retroativo. Cria minuta de Portaria de Concessão e envia para SGP.
7	SEI	SGP	SGP confere a exatidão dos documentos e autoriza o pagamento através da emissão da Portaria de Concessão. Encaminha processo para DAS. Confere e convalida a indicação de pagamento retroativo e encaminha para SEPAG para realizar acertos financeiros.
8	SEI	DAS	Cadastra Portaria de Concessão emitida pela SGP no Portal Siapenet, inclui no bloco interno e conclui processo na unidade.
9	SEI	DAS	Caso a solicitação de adicional ocupacional seja indeferida, envia para unidade do requerente para ciência.
10	SEI	REQUERENTE	Caso o requerente deseje, poderá interpor pedido de reconsideração através de despacho com justificativas e comprovações anexadas ao processo e encaminhadas à Divisão de Atenção à Saúde e Segurança do Servidor (DAS) para análise. Conforme os prazos estabelecidos na instrução normativa, assim disposta:  I. O prazo para interposição será de 10 (dez) dias corridos, para a unidade de 1 <sup>a</sup> instância que proferiu a decisão, contados a partir da ciência do servidor requerente. II. Caso da manutenção do indeferimento na 1 <sup>a</sup> Instância o processo será encaminhado para análise e decisão da 2 <sup>a</sup> instância, representada pela SGP, contando o prazo de 10 dias corridos para interposição. III. Após análise e decisão da 2 <sup>a</sup> instância, e havendo ainda manutenção pelo indeferimento, comunica-se o servidor da decisão, conta-se novamente o prazo de 10 dias corridos para recurso. IV. Caso da manutenção do indeferimento na 2 <sup>a</sup> Instância o processo será encaminhado para

			<p>análise e decisão da 3<sup>a</sup> instância, contando o prazo de 10 dias corridos para interposição. V. A 3<sup>a</sup> instância, representada pela Reitoria, receberá o processo para análise e decisão, e após, mantendo-se o indeferimento, o processo será encerrado.</p> <p><b>Observações:</b></p> <p>a. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de cinco dias, o encaminhará à autoridade superior. (§1º, art. 56);</p> <p>b. Caso a reconsideração não seja apresentada no prazo determinado em qualquer instância, o processo será encerrado, o requerente deverá devolver o processo para a DAS para que seja incluído no bloco interno e concluído. E novo processo de requisição do adicional deverá ser aberto;</p> <p>c. O recurso não terá validade fora do prazo, ou impetrado por parte não interessada, ou encaminhado à instância que não tenha competência, bem como, processos com solicitações de recursos que tenham tramitado pelas três instâncias;</p> <p>d. Havendo indeferimento na última instância, o processo será encerrado/arquivado;</p> <p>e. Os recursos não impõem efeito suspensivo, onde o processo tramitará normalmente pelas instâncias.</p> <p>f. As reconsiderações, em quaisquer das instâncias, deverão estar fundamentadas e justificadas.</p>
11	SEI	DAS	<p>Nos casos em que as interposições do requerente sejam deferidas em quaisquer das instâncias, o processo obedecerá às etapas pertinentes de acordo com esta base de conhecimento.</p> <p>Em caso de ratificação do indeferimento inicial da concessão em quaisquer das instâncias, o processo será incluído no bloco interno e concluído na unidade.</p> <p>Em quaisquer das instâncias, os deferimentos e indeferimentos contra as reconsiderações interpostas, deverão estar fundamentados e justificados.</p>

#### QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

Antes de se dar início ao processo de solicitação dos adicionais de insalubridade, periculosidade e irradiação ionizante, e de gratificação por trabalhos com raios-x, é muito importante que se faça uma leitura atenciosa das Normas Regulamentadoras nº 15 e nº 16, aprovadas pela Portaria 3.214 do MTE, de 08.06.78, Instrução Normativa SGP/SEGGG /ME Nº 15, DE 16 DE MARÇO DE 2022 e Instrução Normativa SGP/UNILAB nº 27, de 31 de março de 2025. Isto possibilitará um andamento processual mais célere.

#### QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

- Declaração de Localização e Exercício do Servidor.
- Formulário de Solicitação de Adicional Ocupacional.
- Plano Individual de Atividades (em caso de docente).
- Portaria vigente, em caso de servidor (a) que ocupe função de chefia (FG, CD e FCC).
- Procedimentos operacionais e/ou manuais de aulas práticas.
- Comprovante de adesão ao PGD (Atualizado).

#### QUAL É A BASE LEGAL?

- Lei nº 8.112, DE 11 de dezembro de 1990. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.

- Lei no 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.
- Lei nº 8.270, de 17 de dezembro de 1991.
- Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019.
- IN SGP/SEGGG/ME 15, de 16 de março de 2022.
- IN SGP/UNILAB nº 27, de 31 de março de 2025.
- Nota Técnica de nº 5209/2017-MP.
- Nota Técnica SEI nº 4310/2024/MGI, de 5 de março de 2024.
- Nota Técnica 563/2025/MGI, de 17 de janeiro de 2025.
- Resolução CONAD/UNILAB nº 13, de 17 de maio de 2022.
- Ofício Circular SEI nº 335/2023/MGI - Concessão de adicionais ocupacionais. Acórdão nº 2.355/2022 - TCU- 1ª Câmara.
- Normas Regulamentadoras nº 15 e nº 16, aprovadas pela Portaria 3.214 do MTE, de 08.06.78.

---

Criado por [michaelfranca](#), versão 2 por [michaelfranca](#) em 10/07/2025 10:19:23.

**Anexos:**

[SEI\\_UNILAB\\_\\_SOLICITACAO\\_DE\\_ADICIONAL\\_DE\\_INSALUBRIDADE\\_PERICULOSIDADE\\_IRRADIACAO\\_IONIZANTE\\_\\_DAS\\_v2.pdf](#)

[BASE DE CONHECIMENTO atualização compartilhada \(1\).pdf](#)

[BASE DE CONHECIMENTO atualização compartilhada - Atualizado 10.07.2025.pdf](#)