



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
COORDENAÇÃO DE SAÚDE, SEGURANÇA E QUALIDADE DE VIDA DO SERVIDOR

## Procedimentos de solicitação de adicional ocupacional

Prezado Servidor,

Para solicitar os adicionais de Insalubridade e/ou Periculosidade os servidores deverão obedecer aos seguintes procedimentos:

1. Abrir processo eletrônico no SUAP, conforme abaixo:

**Tipo:** Pessoal: Solicitação de Adicional de Insalubridade ou Pessoal: Solicitação de Adicional Periculosidade

**Assunto:** Solicitação de Adicional de Insalubridade ou Solicitação de Adicional de Periculosidade

**Nível de acesso:** público

**Setor de criação:** setor de lotação

2. Preencher o requerimento de Solicitações de Adicionais –Insalubridade/Periculosidade/Irradiações Ionizantes (no SUAP).

Este formulário deverá ser assinado pelo servidor, chefe imediato e o diretor do *campus*.

2.1. Para solicitar Insalubridade, favor preencher somente nos itens e subitens relacionados a esse adicional;

2.2. Para solicitar Periculosidade, favor preencher somente nos itens e subitens relacionados a esse adicional;

2.3. Para servidores que trabalham expostos a produtos químicos em laboratórios, estes também deverão preencher o Formulário de Agentes Químicos.

3. Incluir o requerimento preenchido – e também o Formulário de Agentes Químicos caso o servidor trabalhe exposto a produtos químicos – assinado pelo servidor, chefe imediato e o diretor do *Campus*, bem como finalizado no processo eletrônico (documento interno) no SUAP.

4. Incluir a ordem administrativa de lotação (documento externo) no processo eletrônico, sendo esse documento necessário para constatar a lotação em ambientes que foram considerados insalubres ou de Periculosidade conforme o LTCAT.

5. Caso o servidor não tenha a lotação em ambiente insalubre e/ou de periculosidade, mas desempenha atividades em locais considerados insalubres e ou de periculosidade conforme LTCAT, é necessário anexar o documento que comprova o tempo de exposição nesses locais, assinados pela chefe do local/setor.

6. Após a inclusão da documentação acima relacionado, o processo deverá ser tramitado à Coordenação Geral de Gestão de Pessoas (CGGP) do *campus* de lotação para conferência da documentação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
COORDENAÇÃO DE SAÚDE, SEGURANÇA E QUALIDADE DE VIDA DO SERVIDOR

7. Caso a documentação esteja de acordo, a CGGP encaminhará o processo à Coordenação de Saúde, Segurança e Qualidade de Vida do Servidor (Setor SUAP RTR-QVT) para análise e demais providências.

Vale ressaltar ainda, que para estabelecer a concessão dos adicionais de insalubridade, periculosidade e irradiação ionizante e gratificação por trabalhos com raio-X ou substâncias radioativas deve-se observar as diretrizes e as instruções da legislação vigente e principalmente da Orientação Normativa nº4 de 14 de fevereiro de 2017.

O servidor que não preencher os critérios estabelecidos na ON 04 de 14/02/2017 não terá o direito aos adicionais de insalubridade e ou periculosidade.

**Edriana Andreóli Silvestre**  
**Eng. De Segurança do Trabalho**