



UNIVERSIDADE FEDERAL DO
TOCANTINS
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.USOST.003 - Página 1/8	
Título do Documento	SOLICITAÇÃO DE INSALUBRIDADE / PERICULOSIDADE	Emissão: 06/2023	Próxima revisão: 06/2025
		Versão: 01	

1. OBJETIVO

Estabelecer critérios e procedimentos necessários para abertura de requerimento de adicional de insalubridade e/ou periculosidade por empregado Hospital de Doenças Tropicais (HDT-UFT), filial Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh).

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

HDT-UFT/Ebserh.

3. MATERIAL

- I. Formulário de Requerimento de Insalubridade e Periculosidade – SEI (preenchido e assinado pelo(a) empregado(a) e pela chefia imediata) - (Anexo I);
- II. Plano de Tarefas – SEI, contendo a descrição detalhada das atividades desenvolvidas pelo(a) empregado(a), assinado pelo(a) empregado(a) e pela chefia imediata;
- III. Sempre que o agente de risco indenizável requerido não for evidente, seja pela lotação ou pelas demais atividades desenvolvidas pelo(a) requerente(a), a Comissão de Avaliação de Insalubridade e Periculosidade, o(a) Engenheiro(a) de Segurança ou o(a) Médico(a) do Trabalho deverá solicitar documentos e/ou registros das atividades declaradas com exposição ao respectivo agente de risco. Esses documentos e/ou registros devem ser nominais, com ciência e assinatura de chefia imediata, e devem ser amostras ou em quantidade suficiente para comprovar o tempo de exposição requerido para a concessão de adicional, nos termos da NR-15, NR-16 e da Norma de Insalubridade e Periculosidade da EBSEH.

4. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

4.1. Alteração do posto de trabalho

- I. **No admissional:** a Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho - USOST enviará expediente vinculado ao processo de contratação à chefia imediata com instrução da solicitação da insalubridade / periculosidade.
- II. **No remanejamento interno:** o empregado deverá realizar solicitação da insalubridade / periculosidade somente após a mudança do posto de trabalho conforme “**POP de remanejamento interno de pessoal, versão 01/2023**”, em Processo-SEI próprio vinculado ao processo de remanejamento.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO
TOCANTINS
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.USOST.003 - Página 2/8	
Título do Documento	SOLICITAÇÃO DE INSALUBRIDADE / PERICULOSIDADE	Emissão: 06/2023	Próxima revisão: 06/2025
		Versão: 01	

III. No processo devem ser inseridos os documentos abaixo em 3 (três) dias úteis pela chefia imediata:

- a) Formulário de Requerimento de insalubridade via sei (**assinatura empregado e chefia imediata**);
- b) Plano de Tarefas (**assinatura empregado e chefia imediata**);
- c) Escala de trabalho.

IV. A USOST que emitirá Laudo Técnico em **até 10 (dez) dias úteis**.

4.2. Insalubridade para cargo de chefia e para casos de revisão de laudo

O(A) empregado(a) efetivo, temporário ou cedido ocupante de cargo de chefia ou direção, que informe continuidade nas atividades assistenciais, médicas ou técnicas inerentes às funções do cargo/emprego de origem com exposição a agentes de risco em caráter habitual ou permanente que justifiquem solicitação de adicionais ocupacionais, deverão:

- a) Formulário de Requerimento de Insalubridade/Periculosidade (assinatura empregado e chefia imediata);
- b) Portaria de Nomeação EBSEH publicada em Boletim de Serviço;
- c) Plano de tarefas (ANEXO II) com descrição detalhada das atividades competências e atribuições inerentes à função (assinatura empregado e chefia imediata);
- d) Declaração-SEI (ANEXO III) (assinatura empregado e chefia imediata);
- e) Escalas de trabalho em que conste o nome do(a) Requerente (a partir da data de nomeação ou da data em que se pleiteia a concessão de adicional) – para atividades médicas/assistenciais;
- f) Documentos nominais atualizados que comprovem a exposição (se houver) a agentes insalubres / perigosos, com anuência formal (ciência e assinatura) da chefia imediata. Data de Atendimento e procedimento/tipo de atendimento realizado - Registro das nosologias (infecção contagiosas ou não) atendidas nos locais de atuação em que há contato com pacientes, desde a data em que se pleiteia a concessão do adicional de risco na nova unidade;
- g) Avaliação das precauções de isolamento registradas pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar do HUF (ou equivalente), constando o diagnóstico, período de isolamento e local de isolamento (local de atuação), caso exista.

Toda a carga horária informada no Processo-SEI deverá ser de vínculo EBSEH, de forma que escalas de trabalho, serviço ou plantão adicionais ao horário de chefia, de outros vínculos no HUF, não serão consideradas para fins de concessão de adicional de insalubridade/periculosidade.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO
TOCANTINS
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.USOST.003 - Página 3/8	
Título do Documento	SOLICITAÇÃO DE INSALUBRIDADE / PERICULOSIDADE	Emissão: 06/2023	Próxima revisão: 06/2025
		Versão: 01	

A documentação encaminhada será analisada pela Comissão de Avaliação de Insalubridade e Periculosidade (se instituída no HUF) ou por Engenheiro(a) de Segurança do Trabalho e/ou Médico(a) do Trabalho da USOST, e será emitido LAUDO INDIVIDUAL, nos termos deste POP.

5. RESPONSABILIDADES NOS PROCEDIMENTOS

5.1. Da Empregadora:

- a) Aprovar e garantir a implementação do POP, bem como zelar pela sua eficácia;
- b) Garantir recursos para sua execução, sem onerar o colaborador em nenhum procedimento.

5.2. Do empregado:

- a) Preencher o Requerimento de Insalubridade junto com a chefia imediata.

5.3. Da Chefia Imediata:

- a) Preencher o Requerimento de Insalubridade junto com empregado;
- b) Elaborar o Plano de Tarefas;
- c) Preencher declaração-SEI (ANEXO II)
- d) Inserir escala de trabalho da categoria profissional dos últimos três meses;
- e) Solicitar planilha com os Registro das nosologias infectocontagiosas ou não ao Setor contratualização e regulação;
- f) Solicitar planilha com os Registro das nosologias infectocontagiosas ou não ao Setor contratualização e regulação;
- g) Solicitar as informações sobre a avaliação das precauções de isolamento registradas pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar.

5.4. Do Setor de Contratualização e Regulação:

- a) Fornecer planilha dos registros das nosologias infectocontagiosas ou não do Setor/Unidade solicitante;

5.5. Da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar

- a) Fornecer as informações sobre a avaliação das precauções de isolamento.

5.6. Da Saúde Ocupacional e Segurança Do Trabalho

- a) Orientar e acompanhar o processo de requerimento do laudo de insalubridade;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO
TOCANTINS
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.USOST.003 - Página 4/8	
Título do Documento	SOLICITAÇÃO DE INSALUBRIDADE / PERICULOSIDADE	Emissão: 06/2023	Próxima revisão: 06/2025
		Versão: 01	

- b) Analisar os documentos recebidos;
- c) Realizar avaliação de risco ocupacional;
- d) Emitir laudo individual de insalubridade/periculosidade;
- e) Elaborar manifestação sobre ocorrência SEFIP;
- f) Encaminhar laudo à Divisão de Gestão de Pessoas.

5.7. Da Divisão de Gestão de Pessoas

- a) Emitir decisão sobre o requerimento de adicional insalubridade/periculosidade;
- b) Solicitar a Unidade de administração de pessoal a inclusão em folha de pagamento e atualização da ocorrência SEFIP.

5.8. Da Unidade de Administração de Pessoal

- a) Cadastrar em folha de pagamento adicional de risco e atualização da ocorrência SEFIP;
- b) Notificar o empregado sobre a decisão.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO
TOCANTINS
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.USOST.003 - Página 5/8	
Título do Documento	SOLICITAÇÃO DE INSALUBRIDADE / PERICULOSIDADE	Emissão: 06/2023	Próxima revisão: 06/2025
		Versão: 01	

REFERÊNCIAS

- I. Portaria 3.214, de 08/06/1978, do Ministério do Trabalho e Emprego, Normas Regulamentadoras – NR 15 e NR 16 - e suas alterações.
- II. POP: Solicitação de Insalubridade / Periculosidade, Versão 01 – Coordenado pelo Serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho – Brasília: EBSERH – Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, 2022. 9p.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO
TOCANTINS
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.USOST.003 - Página 6/8	
Título do Documento	SOLICITAÇÃO DE INSALUBRIDADE / PERICULOSIDADE	Emissão: 06/2023	Próxima revisão: 06/2025
		Versão: 01	

Anexo I – Requerimento de Insalubridade / Periculosidade (Formulário) SEI

Gerar Formulário

Requerimento de Insalubridade / Periculosidade

IDENTIFICAÇÃO DO EMPREGADO:

Nome:

Matrícula:

CPF:

Cargo:

Telefone:

E-mail:

Unidade, Setor ou Divisão de Lotação:

Cargo de Chefia:

Sim

Não

Em caso afirmativo, informar o cargo:

Posto de Trabalho Anterior:

Último dia:

Posto de Trabalho Atual:

A partir de:

Até (deixar em branco caso não se saiba a data final de lotação):

Relato detalhado das atividades exercidas no ambiente de trabalho.

Obs.: Preencher o campo "Relato detalhado das atividades exercidas no ambiente de trabalho" com a descrição detalhada das atividades desenvolvidas.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO
TOCANTINS
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.USOST.003 - Página 7/8	
Título do Documento	SOLICITAÇÃO DE INSALUBRIDADE / PERICULOSIDADE	Emissão: 06/2023	Próxima revisão: 06/2025
		Versão: 01	

Anexo II. Declaração – Sei de posto de trabalho

DECLARAÇÃO			
Declaro,	para	os	devidos fins,
			que o Colaborador:
			Matrícula SIAPE: _____
_____ Cargo/função _____,		Carga	Horária

Exerce suas funções no POSTO DE TRABALHO _____, das ___h às			
___h, *em escala _____, sob a minha chefia desde o dia ____/____/____.			
Estou ciente que qualquer alteração no posto de trabalho e / ou nas atividades desempenhadas deverá ser feito um comunicado formal e imediato para a Divisão de Gestão de Pessoas.			
*especial de trabalho ou regular			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO
TOCANTINS
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS









Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.USOST.003 - Página 8/8	
Título do Documento	SOLICITAÇÃO DE INSALUBRIDADE / PERICULOSIDADE	Emissão: 06/2023	Próxima revisão: 06/2025
		Versão: 01	

QUADRO DE REVISÃO DO POP SOLICITAÇÃO DE INSALUBRIDADE / PERICULOSIDADE

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
1º	19/06/2023	Versão Inicial.

TERMO DE APROVAÇÃO DO POP DE SOLICITAÇÃO DE INSALUBRIDADE / PERICULOSIDADE

<p>ELABORAÇÃO</p> <p>Diane Vieira de S. Fortaleza – Chefe da Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho</p> <p>Jéssica Rocha Fernandes – Chefe da Unidade de Administração de Pessoal</p> <p>Josean Pereira de Sousa - Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas</p> <p>Maicon Lúcio dos Santos Fiaes – Técnico de Segurança de Trabalho</p> <p>Manoel Joaci Gomes – Técnico de Segurança de Trabalho</p>	<p>ASSINATURA</p> <p>Documento assinado digitalmente</p> <p> DIANE VIEIRA DE SOUZA FORTALEZA Data: 19/06/2023 16:06:03-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br</p> <p> Documento assinado digitalmente</p> <p>JESSICA ROCHA FERNANDES Data: 04/07/2023 13:56:45-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br</p> <p>Documento assinado digitalmente</p> <p> JOSEAN PEREIRA DE SOUSA Data: 20/06/2023 15:32:40-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br</p> <p>Documento assinado digitalmente</p> <p> MAICON LUCIO DOS SANTOS FIAES Data: 19/06/2023 16:05:14-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br</p> <p>Documento assinado digitalmente</p> <p> MANOEL JOACI GOMES Data: 19/06/2023 16:31:49-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br</p>
<p>VALIDAÇÃO</p> <p>Setor de Gestão da Qualidade</p>	<p>Data</p> <p>19/07/2023</p>
<p>APROVAÇÃO</p> <p>Missael Araújo de Lima – Gerente Administrativo</p>	<p>ASSINATURA</p> <p>Documento assinado digitalmente</p> <p> MISSAEL ARAUJO DE LIMA Data: 14/06/2023 14:57:48-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br</p>