



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL SECRETARIA DE GESTÃO DE SERVIÇOS

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 4, DE 13 DE JULHO DE 2017.

Dispõe sobre os procedimentos para acompanhamento da regularidade da concessão dos adicionais de insalubridade e de periculosidade aos servidores do Ministério Público Federal.

A SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo artigo 122 do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela [Portaria SG/MPF nº 382, de 5 de maio de 2015](#), e,

Considerando o disposto nos artigos 15 e 16 da Orientação Normativa nº 4, de 14 de fevereiro de 2017, da Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

Considerando a importância de aprimorar o processo de trabalho inerente à concessão e ao acompanhamento dos adicionais de insalubridade e de periculosidade no âmbito do Ministério Público Federal;

Considerando o Relatório de Auditoria de Gestão de Pessoas do Ministério Público Federal n. 16/2016, emanado da Auditoria Interna do Ministério Público da União, que recomenda a adoção de providências com vistas a aperfeiçoar as atividades de controle da regularidade dos adicionais de insalubridade e de periculosidade, RESOLVE editar a seguinte Instrução de Serviço:

CAPÍTULO I

DA DISPOSIÇÃO INICIAL

Art. 1º Esta Instrução de Serviço tem o objetivo de orientar as unidades do Ministério Público Federal – MPF quanto aos procedimentos relativos ao acompanhamento das condições de trabalho que ensejam o pagamento dos adicionais de insalubridade e de periculosidade.

CAPÍTULO II

DA CONCESSÃO

Art. 2º A concessão dos adicionais de insalubridade e periculosidade será efetuada por meio de Portaria da autoridade competente, fundamentada em laudo técnico pericial e observadas as regras estabelecidas na legislação vigente.

Art. 3º O laudo técnico pericial deverá ser elaborado por médico com especialização em medicina do trabalho ou por engenheiro ou arquiteto, com especialização em segurança do trabalho, de acordo com o estabelecido na Orientação Normativa nº 4, de 14 de fevereiro de 2017, da Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e observando-se as Normas Regulamentadoras nº 15 e nº 16, aprovadas pela [Portaria MTE nº 3.214, de 08 de junho de 1978](#).

Art. 4º O laudo técnico pericial não terá prazo de validade, devendo ser refeito sempre que houver alteração do ambiente ou dos processos de trabalho ou da legislação vigente.

CAPÍTULO III

DA MANUTENÇÃO

Art. 5º Ao Chefe da Unidade Administrativa de Gestão compete designar, por meio de Portaria específica, o responsável por acompanhar e informar, anualmente, a manutenção das condições apuradas no laudo técnico pericial, nos termos do artigo 33, inciso I, do Regimento Interno Administrativo aprovado pela [Portaria SG/MPF nº 382, de 5 de maio de 2015](#).

§ 1º A designação tratada no caput do artigo deverá recair sobre o cargo ou a função, a fim de possibilitar a continuidade da prestação das informações pelo substituto nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e na vacância do cargo.

§ 2º O responsável designado deverá comunicar imediatamente as alterações no ambiente, nos processos de trabalho ou na lotação dos servidores, constantes do laudo técnico pericial que subsidiou a concessão do respectivo adicional, sendo anual apenas quando permanecerem inalteradas as situações apontadas no referido laudo.

Art. 6º Compreende-se por alteração as divergências com o último laudo técnico pericial elaborado, tais como:

I – mudança de lotação pelo servidor; II – reforma das instalações físicas; III – mudança do local periciado;

IV – mudança das atividades desenvolvidas pelo servidor;

V – afastamentos das atividades ou locais periciados, ainda que temporariamente e/ou por indicação médica;

VI – posse para exercício de cargo em comissão ou designação para função de confiança;

VII – redução do tempo de exposição a circunstâncias ou condições insalubres ou perigosas.

§ 1º Para aqueles servidores cuja atribuição legal do cargo preveja a exposição a condições insalubres, tal exposição deve ser habitual, por tempo superior à metade da jornada de trabalho mensal

§ 2º Para aqueles servidores cuja atribuição legal do cargo não preveja a exposição a condições insalubres, tal exposição há que ser permanente, ou seja, constante, durante toda a jornada laboral e prescrita como principal atividade do servidor.

§ 3º A posse para exercício de cargo em comissão e a designação para função de confiança com atribuição de comando administrativo em regra ocasiona a perda do adicional de insalubridade e de periculosidade, salvo informação do responsável a que se refere o artigo 5º acerca da manutenção do desenvolvimento das atividades periciadas, com a habitualidade exigida.

Art. 7º A informação prestada pelo responsável previamente designado comporá o processo de adicional de insalubridade e de periculosidade referente à respectiva Unidade e, havendo conclusão acerca da regularidade do pagamento da vantagem, os autos serão encaminhados à Subsecretaria de Remuneração de Pessoal.

CAPÍTULO IV

DA SUSPENSÃO DO PAGAMENTO

Art. 8º Na hipótese de alteração nas condições de trabalho, o pagamento do adicional correspondente será suspenso, mediante portaria da autoridade competente, e só poderá ser restabelecido mediante a elaboração de novo laudo técnico pericial.

Parágrafo único. É dever do responsável previamente designado informar a data a partir da qual houve alteração nas condições de trabalho, para fins de fixação dos efeitos financeiros decorrentes.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º Compete à Subsecretaria de Legislação de Pessoal, por meio da Divisão de Direitos dos Servidores, a instrução dos processos relativos à concessão e à manutenção do

adicional de insalubridade e de periculosidade no âmbito do Ministério Público Federal, subsidiada pelas informações e documentos estabelecidos por esta Instrução de Serviço.

Art. 10 As Unidades Administrativas de Gestão alcançadas pelas disposições desta Instrução de Serviço terão o prazo de 30 dias para adequar as designações atualmente vigentes ao estabelecido no § 1º do artigo 5º.

§ 1º A unidade de gestão de pessoas local fica responsável pelos encaminhamentos necessários para subsidiar a designação tratada neste artigo pela autoridade competente.

Art. 11 Compete à unidade de gestão de pessoas local encaminhar, até o último dia útil do mês de outubro de cada ano, a informação anual prestada pelo responsável previamente designado a que se refere o caput do artigo 5º .

Art. 12. Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

ELOÁ TODARELLI JUNQUEIRA

~~Este texto não substitui o publicado no DMPF-e, Brasília, DF, 14 jul. 2017. Caderno Administrativo, p. 3.~~

Ministério Público Federal