

**PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS - PRORH
SERVIÇO DE BEM ESTAR À COMUNIDADE - SEBEC**

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO CONJUNTA PRORH/SEBEC Nº 005/2024

Normatiza os procedimentos para solicitação, caracterização e implantação das Gratificações de Insalubridade, Periculosidade e de Atividade de Saúde (GAS).

O Pró-Reitor de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Londrina (PRORH-UEL) e a Diretora do Serviço de Bem-Estar à Comunidade (SEBEC-UEL), no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao estabelecido na Lei Estadual 10.692/1993, Normas Regulamentadoras NR-15 e NR-16 da Portaria Nº 3.214/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego, Lei Estadual 21.583/2023 e o Art. 3º da Resolução CA Nº 0204/2009,

INSTRUEM:

01) As caracterizações das Gratificações de Insalubridade, Periculosidade e de Atividade de Saúde (GAS) para Agentes Universitários e Docentes da Universidade Estadual de Londrina – UEL, serão de competência do SEBEC por meio da Divisão de Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, nos termos das legislações vigentes.

02) A análise para a caracterização da GAS, será realizada somente para as atividades em outras Unidades de Saúde que não estejam vinculadas e/ou desenvolvidas em Hospitais Universitários, conforme Art. 26, § 3º da Lei 21.583/2023.

03) As solicitações dessas Gratificações deverão ser registradas em formulário específico (anexo desta Instrução), disponível no endereço eletrônico: www.uel.br/sebec/sesmt, e após preenchido e assinado pelo/a requerente, por sua chefia imediata e Diretor/a da Unidade, deverá ser enviado ao SESMT via e-protocolo, por meio de processo.

§ Único - Nos casos de mudança de cargo/função ou relotação, a solicitação de início ou continuidade do recebimento das Gratificações de Insalubridade, Periculosidade e GAS, também serão de acordo com o item 3 desta Instrução.

04) Ao receber o processo os/as técnicos/as do SESMT realizarão a Inspeção Técnica no local de trabalho do/a requerente, no prazo de até 30 dias, salvo quando houver necessidade de outras informações. Neste caso, se necessário, o SESMT poderá solicitar ao/à requerente ou à sua chefia, outras informações ou documentos que possam contribuir para análise, bem como a outras Unidades da UEL.

05) Após a verificação documentada (inspeção Técnica) do ambiente de trabalho do/a requerente, as informações serão apensadas ao processo e encaminhadas para análise a ser realizada pela Engenharia de Segurança do Trabalho do SESMT, que emitirá parecer técnico conclusivo, se há ou não caracterização de insalubridade, periculosidade ou GAS, nas atividades desenvolvidas pelo/a requerente.

06) Quando houver a caracterização da gratificação solicitada, o processo será encaminhado para a PRORH para deliberação quanto aos trâmites de implantação na folha de pagamento, com a devida ciência do/a requerente.

6.1 – As caracterizações pelo SESMT das Gratificações de Insalubridade, Periculosidade e GAS, serão a partir da data de verificação, ou seja, da Inspeção Técnica no ambiente de trabalho, **por um período fixo de dois anos, sendo de responsabilidade do requerente nova solicitação, nos termos do item 6.3.**

6.2 – Quando completar os dois anos desde a última solicitação e concessão do benefício, o pagamento da gratificação será encerrado automaticamente. Desta forma, o Agente Universitário e Docente necessitam solicitar junto ao SESMT uma nova inspeção em seu local de trabalho a fim de garantir nova concessão e a continuidade, se for o caso, do benefício.

6.3 – A solicitação deverá ser realizada no mínimo 30 dias antes do vencimento, para que não ocorram prejuízos de cessação de pagamento. A PRORH informará previamente por meio de mensagem sobre o término da concessão, bem como irá orientar como proceder nova solicitação.

6.4 – Para as concessões vigentes, as revisões ocorrerão a cada dois anos, seguindo o cronograma elaborado pelo SESMT.

6.5 – Quando não houver a caracterização favorável ao recebimento da Gratificação solicitada, o SESMT encaminhará o processo ao/à requerente para ciência.

07) Para Docentes, quando houver cancelamento ou saída de projeto antes do término do período da vigência da Gratificação, é dever do servidor com ciência da chefia informar ao SESMT.

08) Além das Legislações mencionadas no Caput desta Instrução, para análise das solicitações, o SESMT também poderá seguir os parâmetros das seguintes Legislações:

- 1) Decreto Federal Nº 93.412 de 14/10/1986.
- 2) Lei Federal Nº 6.514 de 22/12/1977, capítulo V, título II.
- 3) Lei Estadual Nº 6.174 de 16/12/1970.

09) A Presente Instrução de Serviço entrará em vigor na data de sua publicação.

10) Fica Revogada a Instrução de Serviço SEBEC Nº 003/2024.

Universidade Estadual de Londrina, 09 de setembro de 2024.

assinado no original

Prof. Dr. Leandro Ricardo Altimari
Pró-Reitor de Recursos Humanos
da UEL

assinado no original

Profa. Dra. Angela Maria de Sousa Lima
Diretora do SEBEC da UEL

**ANEXO DA INSTRUÇÃO DE SERVIÇO CONJUNTA PRORH/SEBEC
Nº005/2024**

**PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS - PRORH
SERVIÇO DE BEM-ESTAR À COMUNIDADE –SEBEC**

**SOLICITAÇÃO DE GRATIFICAÇÃO DE INSALUBRIDADE,
PERICULOSIDADE E/OU ATIVIDADE DE SAÚDE (GAS)**

01 – IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL

Nome: _____

Chapa funcional: _____

Lotação: _____

Cargo: _____ Função/Designação: _____

Carga Horária Semanal: _____ Regime Jurídico: _____

Email: _____ Telefone/trabalho: () _____

Nome da Chefia Imediata: _____

Nome do Titular da Unidade: _____

02 – MOTIVO DA SOLICITAÇÃO

Solicitação de Gratificação: Insalubridade Periculosidade

Tipo de Solicitação: Avaliação Inicial Reavaliação

Continuidade GAS

Motivo: Alteração de função Alteração de cargo

Alteração de atividade Alteração de local de trabalho

Outro (especificar): _____

06 – PRODUTOS QUÍMICOS MANIPULADOS:

(use anexos se necessário)

Descrição	Tempo de Utilização (horas por dia)	Frequência (dias por semana)

07 – EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL UTILIZADOS:

- | | | | |
|--|------------|---|------------|
| <input type="checkbox"/> Capacete | C.A. _____ | <input type="checkbox"/> Óculos | C.A. _____ |
| <input type="checkbox"/> Máscara | C.A. _____ | <input type="checkbox"/> Máscara de solda | C.A. _____ |
| <input type="checkbox"/> Protetor auditivo | C.A. _____ | <input type="checkbox"/> Respirador | C.A. _____ |
| <input type="checkbox"/> Avental | C.A. _____ | <input type="checkbox"/> Luva | C.A. _____ |
| <input type="checkbox"/> Calçado | C.A. _____ | <input type="checkbox"/> Cinto de segurança | C.A. _____ |
| <input type="checkbox"/> Outro | C.A. _____ | <input type="checkbox"/> Outro | C.A. _____ |

Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade.

Estou ciente de que qualquer informação falsa importa em responsabilidade criminal nos termos do Código Penal e às penalidades previstas no Regimento Geral da UEL.

Londrina, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Requerente

De acordo.

Assinatura da Chefia Imediata

Assinatura do/a Direção da Unidade

OBSERVAÇÕES:

- 1) O Formulário deverá ser preenchido e assinado pelo(a) requerente, Chefia imediata e Titular da Unidade. (assinatura eletrônica)**
- 2) Após o preenchimento, deverá ser digitalizado e enviado para o SESMT/SEBEC via e-protocolo (processo).**
- 3) DOCENTE: Obrigatório anexar a carga horária docente por Departamento e espelho dos projetos cadastrados na PROPPG, PROGRAD ou PROEX.**