



SGD: 2025/30559/333075

**INFORMAÇÃO TÉCNICA - 1/2025/SES/DRMATS/GRT**

A **GERÊNCIA DE REGULAÇÃO DO TRABALHO**, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Portaria N° 565/2021/SES/GASEC, de 13 de setembro de 2021.

**INFORMA:**

O processo de concessão da indenização por insalubridade, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde do Tocantins (SES/TO), será conduzido em observância ao disposto no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração – PCCR (Lei Estadual N° 2.670, de 19 de dezembro de 2012), ao Estatuto dos Servidores Públicos (Lei N° 1.818, de 23 de agosto de 2007) e aos Laudos Técnicos de Insalubridade vigentes emitidos pela SES/TO. O fluxo definido ocorrerá da seguinte forma:

**1. Da solicitação do servidor**

1.1. O servidor, efetivo ou contratado, lotado nas unidades sob gestão da SES/TO e que exerça suas atividades em ambientes considerados insalubres, pertencendo ao quadro de profissionais previsto na Lei N° 2.670/2012, deverá solicitar o adicional de insalubridade por meio do [Requerimento Administrativo de Insalubridade](#), disponível no site da Secretaria de Estado da Saúde (SES/TO).

1.2. O requerimento deve ser preenchido **digitalmente**, com a anexação dos documentos pessoais, da declaração de exercício e da escala de trabalho. Após o preenchimento, o documento deve ser inserido no Sistema de Gestão de Documentos (SGD), protocolado e assinado pela chefia imediata, com a anuência das demais chefias, que atestarão a veracidade das informações declaradas.

1.3. A solicitação deverá ser formalizada no início do exercício ou no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da data de ingresso na unidade. Caso esse prazo seja ultrapassado, o requerimento poderá resultar em atraso no processamento e no pagamento, observado o cronograma administrativo e a disponibilidade orçamentária da Secretaria.

1.4. Após esse trâmite, o documento deverá ser encaminhado à Gerência de Regulação do Trabalho – GRT, onde a área técnica realizará a análise conforme a documentação apresentada e as normas vigentes.

1.5. O servidor poderá solicitar a revisão do grau de insalubridade concedido, desde que apresente fatos novos que justifiquem a reavaliação. Na ausência de novos elementos comprobatórios, a Gerência de Regulação do Trabalho (GRT) procederá ao arquivamento do processo. Para tanto, o servidor deverá apresentar requerimento devidamente fundamentado, demonstrando o motivo da revisão, e anexar obrigatoriamente cópia da análise e do ato de concessão anterior, documentos pessoais, declaração de exercício atualizada e escala de trabalho vigente.





1.6. Em casos de mudança de cargo ou função, o servidor deverá apresentar novo requerimento devidamente fundamentado, anexando, obrigatoriamente, todos os documentos mencionados anteriormente e, se cabível, a portaria de designação, nos casos de exercício de cargo de chefia.

1.7. O descumprimento das disposições acima poderá resultar na responsabilização administrativa, nos termos do art. 152 da Lei Nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, sendo o servidor sujeito a sanções em casos de omissões, informações incorretas ou irregularidades verificadas no processo de concessão, alteração ou revisão do adicional de insalubridade.

## 2. Do Setor de Recursos Humanos da unidade

2.1. Compete ao Setor de Recursos Humanos (RH) da unidade **orientar** o servidor quanto ao fluxo de solicitação, a solicitação de acesso ao Sistema SGD do servidor e ao correto preenchimento digital do requerimento de insalubridade preferencialmente no início do exercício ou em até 90 (noventa) dias após o ingresso na unidade bem como, à tramitação do documento à Gerência de Regulação do Trabalho (GRT), devidamente assinado pelas chefias competentes.

2.2. Compete ainda incluir, alterar ou excluir, no sistema [Intranet/Sesau](#), os dados referentes à vida funcional do servidor, tais como lotação, e/ou movimentações (remoção, substituição, entre outros).

## 3. Da responsabilidade da Chefia Imediata

3.1. A chefia imediata deverá atestar o exercício do servidor lotado em ambiente insalubre, anexando a declaração de exercício que comprove a veracidade das informações contidas no formulário de solicitação.

3.2. Nos casos de mudança de estabelecimento, setor ou cessão externa, o servidor deverá comunicar imediatamente o setor de Recursos Humanos da unidade, para que este informe a GRT conforme o fluxo de tramitação estabelecido, por meio do [Solicitação de Suspensão da Indenização por Insalubridade](#). Essa comunicação é necessária para que seja realizada a exclusão do adicional de insalubridade e/ou a devida atualização da lotação.

3.3. Compete à chefia imediata a responsabilidade de comunicar qualquer alteração nas condições de trabalho que possa implicar em modificação, suspensão ou cessação do pagamento da indenização de insalubridade, nos termos do art. 19 da Lei Nº 2.670/2012. A comunicação é obrigatória sempre que, por meio de laudo técnico, for comprovada a redução da insalubridade ou dos riscos, adotadas medidas de proteção eficazes ou cessado o exercício da atividade ou do local que deu origem ao pagamento da indenização.

3.4. A chefia imediata responde solidariamente com o servidor em casos de omissões, informações incorretas ou irregularidades verificadas no processo de concessão ou revisão do adicional de insalubridade.





#### **4. Da análise técnica**

4.1. Após o recebimento da solicitação via SGD, a análise técnica será realizada pela área responsável, podendo deferir ou indeferir o pedido conforme a documentação apresentada e as normas vigentes.

4.2. A avaliação seguirá critérios técnicos e legais previstos na Lei Nº 2.670/2012, considerando a descrição das atividades exercidas, escalas de trabalho, laudos técnicos existentes e, quando necessário, vistoria in loco para verificação das condições ambientais.

4.3. A área responsável elaborará análise técnica conclusiva quanto ao deferimento, indeferimento, revisão ou suspensão do pedido. O parecer será anexado ao requerimento no SGD e arquivado na carga da GRT.

#### **5. Do indeferimento, suspensão e Monitoramento.**

5.1. Nos casos de indeferimento a análise será anexada ao requerimento no Sistema SGD com a devida justificativa e será arquivado na carga da GRT, podendo o servidor solicitar revisão desde que, apresente fatos novos.

5.2. Nos casos de suspensão do adicional de insalubridade a área técnica irá receber o requerimento de suspensão encaminhado pelo estabelecimento analisando os dados apresentados e tomado imediatamente às providências cabíveis.

5.3. Compete à SES/TO realizar o monitoramento periódico dos pagamentos e revisões de grau de insalubridade, com base em laudo técnico, em periodicidade quadrimestral.

#### **6. Do Pagamento da indenização de insalubridade**

6.1. Compete à SES/TO, por meio da Superintendência de Gestão Profissional e Educação na Saúde (SGPES), encaminhar à Secretaria da Administração (SECAD) a relação nominal dos servidores aptos à inclusão do adicional de insalubridade, observando os seguintes procedimentos:

I - Elaborar ofício a ser inserido no SGD, assinado digitalmente pelo Secretário de Estado da Saúde, contendo a relação nominal dos servidores, número funcional e grau de insalubridade concedido, para inclusão da indenização correspondente.

II - Encaminhar relatório das concessões por e-mail institucional à SECAD, acompanhando e monitorando o processamento dos arquivos enviados, bem como promovendo as devidas correções em caso de recusas ou inconsistências identificadas.



SECRETARIA DA  
SAÚDE

**TOCANTINS**  
GOVERNO DO ESTADO



6.2. A SECAD é responsável pelo lançamento das informações no Sistema ERGON e pela inclusão do valor correspondente na folha de pagamento dos servidores.

6.3. É competência da SES/TO, monitorar o pagamento da indenização por insalubridade, reavaliação e revisão no que compete à concessão, suspensão, alteração e manutenção de grau, sempre respaldada por laudo técnico e pelo profissional designado.

**GERÊNCIA DE REGULAÇÃO DO TRABALHO**, em Palmas, capital do estado, ao 01 dia do mês de dezembro de 2025.

*Assinatura digital*

**TAYSE DE PAULA DOS REIS SANTOS**

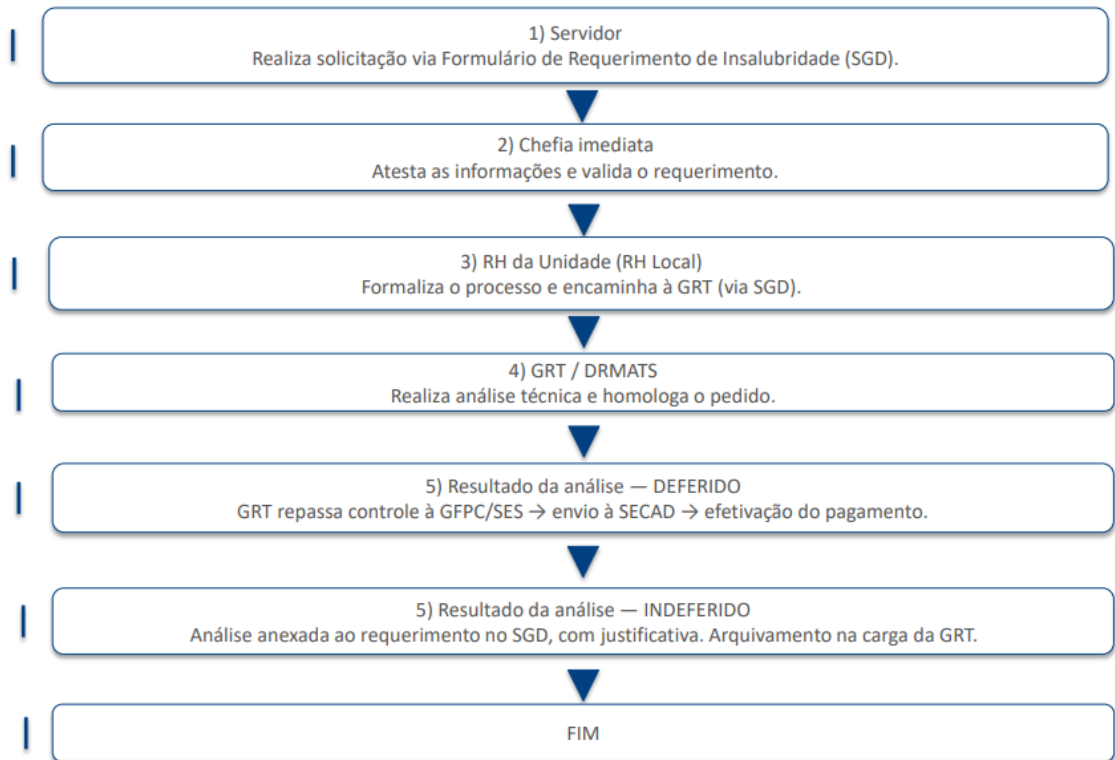
Gerência de Regulação do Trabalho





## ANEXO I

## Fluxo — Solicitação de Concessão de Insalubridade



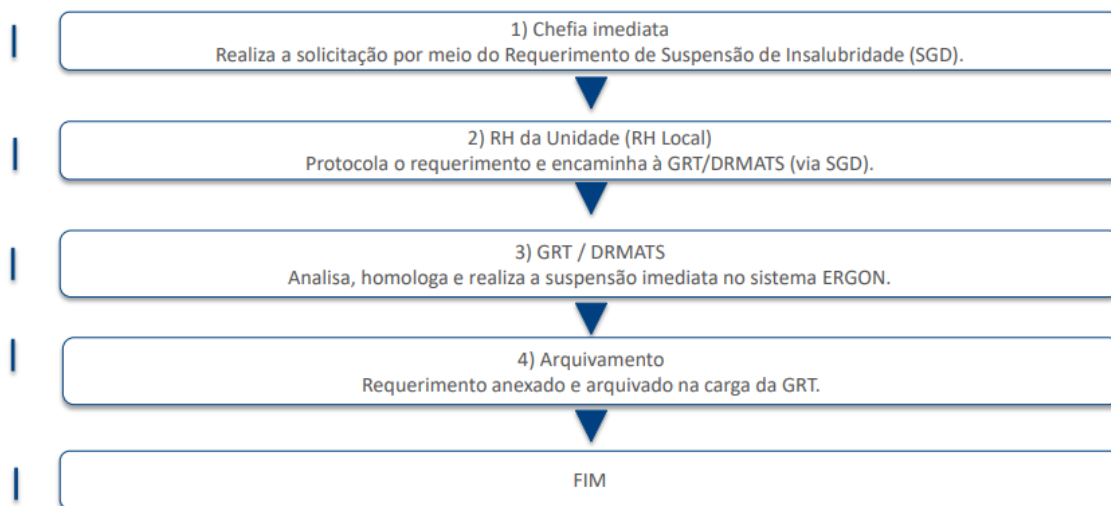
Versão institucional - SES-TO / SGPES / DRMATS / GRT





## ANEXO II

## Fluxo — Solicitação de Suspensão de Insalubridade



Versão institucional • SES-TO / SGPES / DRMATS / GRT

