



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS  
GABINETE DO REITOR

**ANEXO À PORTARIA NORMATIVA Nº 1895/2019**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Ficam estabelecidos os procedimentos para a concessão de Adicionais Ocupacionais no âmbito da Universidade Federal do Amazonas.

**Art. 2º** Para efeitos desta Portaria considera-se:

I - **Interessado:** servidor público federal efetivo ou temporário, pertencente ou não aos quadros da UFAM, que requeira avaliação pericial para fins de concessão de adicional de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante, gratificação por trabalhos com raios-x ou substâncias radioativas.

II - **Responsável Técnico:** médico com especialização em medicina do trabalho, ou engenheiro ou arquiteto com especialização em segurança do trabalho, designado para realizar as avaliações ambientais e emissão de Laudo Técnico Pericial.

III - **Local de efetivo exercício:** todos os ambientes em que o servidor realiza as atividades inerentes ao seu cargo efetivo, seja nas dependências de sua Unidade Organizacional - UORG ou nas dependências de outros órgãos ou entidades que mantenham colaboração com a UFAM.

IV - **Exposição eventual ou esporádica:** aquela em que o servidor se submete a circunstâncias ou condições insalubres ou perigosas, como atribuição legal do seu cargo, por tempo inferior à metade da jornada de trabalho mensal.

V - **Exposição habitual:** aquela em que o servidor se submete a circunstâncias ou condições insalubres ou perigosas como atribuição legal do seu cargo por tempo igual ou superior à metade da jornada de trabalho mensal.

VI - **Exposição permanente:** aquela que é constante, durante toda a jornada laboral.

VII - **Portaria de localização:** ato contendo as informações levantadas pela chefia imediata sobre o (s) local (is) de efetivo exercício do servidor nas atribuições funcionais de seu cargo efetivo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS  
GABINETE DO REITOR

**Art. 3º** O processo, para fins de concessão de adicional de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante, bem como a gratificação por trabalhos com raios-x ou substâncias radioativas, é de iniciativa do interessado e se desenvolve por impulso oficial.

## CAPÍTULO II

### PORTARIA DE LOCALIZAÇÃO

**Art. 4º** Cabe à direção da Unidade administrativa ou acadêmica a emissão da portaria de localização dos servidores lotados na respectiva Unidade, devendo ser:

I - Formulada pela chefia imediata, até 15 dias úteis após a apresentação do servidor no respectivo setor de trabalho;

II - Atualizada pela Direção da Unidade administrativa ou acadêmica sempre que houver alteração ou cessação dos riscos a que esteja submetido o servidor, em função de movimentação deste na Unidade de efetivo exercício ou dos processos de trabalho; e

III – Publicada nos informes internos no âmbito da unidade administrativa ou acadêmica.

## CAPÍTULO III

### PEDIDO

**Art. 5º** O pedido conterà, necessariamente:

I - Formulário de solicitação de adicional ocupacional;

II - A portaria de localização;

III - Relatório Individual de Trabalho RIT (docente);

IV - Documentação comprobatória de solicitação de aulas práticas (técnicos de laboratório).

**§ Parágrafo único** – Os formulários listados nos incisos I, II e III poderão ser acessados no sítio eletrônico da Pró – Reitoria de Gestão de Pessoas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS  
GABINETE DO REITOR

**Art. 6º** Para protocolização do pedido, o interessado deve observar o seguinte fluxo:

I - Solicitar sua portaria de localização ao superior hierárquico (Pró-Reitor, Diretor de Instituto, Diretor de Faculdade, etc.).

II - De posse do Formulário de solicitação de adicional ocupacional devidamente preenchido, protocolizar o pedido diretamente na Secretaria da Unidade a que estiver vinculado.

III - Após adoção das formalidades necessárias, a Secretaria da Unidade deverá encaminhar o pedido ao Departamento de Saúde e Qualidade de Vida - DSQV, vinculado à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGESP.

#### CAPÍTULO IV

#### ANÁLISE DO PEDIDO

**Art. 7º** O Responsável Técnico, designado pelo Departamento de Saúde Qualidade de Vida - DSQV, fará a avaliação pericial, realizando as medições de agentes físicos, químicos e/ou a identificação de agentes biológicos, para emissão Laudo Técnico, o qual indicará, conclusivamente, se o interessado faz ou não jus ao adicional ocupacional.

I - Concluído o processo, seus autos serão devolvidos ao interessado, independentemente do resultado.

II - Cabe à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas emitir portaria com a indicação dos nomes dos servidores que fazem jus ao adicional ocupacional, cuja publicidade será dada no Boletim Interno da UFAM.

**Art. 8º** No ato da emissão de laudo pericial, o Responsável Técnico considerará, como data de avaliação, aquela constante da portaria de localização, relativa ao início da exposição do interessado aos agentes de riscos.

**Art. 9º** O laudo técnico não terá prazo de validade, devendo ser refeito sempre que houver remoção, alteração do ambiente ou dos processos de trabalho ou da legislação vigente.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS  
GABINETE DO REITOR

## CAPÍTULO V

### PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E RECURSO

**Art. 10** - Cabe um único recurso do Laudo Técnico que indefere o pedido, ou que concede percentagem inferior à pretendida, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir da ciência do interessado ou da publicação de portaria no Boletim Interno da UFAM.

I - O Departamento de Saúde e Qualidade de Vida designará três Responsáveis Técnicos para compor a Comissão de Recursos, não podendo, nenhum de seus membros, ter participado da emissão do Laudo Técnico recorrido.

II - O recurso será dirigido ao Técnico Responsável pela emissão do Laudo Técnico Pericial, o qual, se não o reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o encaminhará à Comissão de Recursos.

III - A Comissão decidirá o recurso, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a partir do recebimento dos autos, salvo se se tratar de impossibilidade legalmente justificável.

§ 1º Da decisão do recurso cabe um único pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir da ciência do interessado ou da publicação de portaria no Boletim Interno da UFAM.

§ 2º A Comissão decidirá o pedido de reconsideração, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a partir do recebimento dos autos, salvo se se tratar de impossibilidade legalmente justificável.

IV - Os prazos serão contados excluindo o dia do começo e incluindo o dia do vencimento.

## CAPÍTULO VI

### REITERAÇÃO DE PEDIDO

**Art. 11** O servidor cujo pedido de adicional ocupacional tenha sido indeferido, poderá fazê-lo novamente sempre que houver remoção, alteração do ambiente ou dos processos de trabalho ou da legislação vigente.

I - Cabe ao Responsável Técnico, mediante portaria de localização, avaliar se o interessado atende ou não aos requisitos do *caput* deste artigo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS  
GABINETE DO REITOR

II - O pedido reiterado que estiver em desconformidade com *caput* deste artigo será inadmitido, sendo indeferido sem avaliação pericial.

## CAPÍTULO VII

### EXECUÇÃO DO PAGAMENTO

**Art. 12** A execução do pagamento a título de adicional de insalubridade somente será processada à vista de portaria de localização ou de exercício do servidor e de portaria de concessão do adicional, bem assim de laudo técnico, cabendo à autoridade pagadora conferir a exatidão dos documentos antes de autorizar o pagamento.

## CAPÍTULO VIII

### SUBSTITUIÇÃO INTERINA

**Art. 13** O servidor que perceba indenização a título de adicional ocupacional e que assuma, interinamente, cargo em comissão ou função de confiança terá o respectivo pagamento suspenso, automaticamente.

**Parágrafo único.** Após o término da substituição, o interessado comunicará ao Departamento de Saúde e Qualidade de Vida para fins de restabelecimento do adicional ocupacional concedido anteriormente, sem necessidade de novo Laudo Técnico.

## CAPÍTULO IX

### CONCESSÃO CUMULATIVA

**Art. 14** O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, com atribuição de comando administrativo, poderá acumular a remuneração do cargo investido com o adicional ocupacional referente ao cargo efetivo, quando respaldado por laudo técnico individual que comprove a exposição em caráter habitual ou permanente.

**Art. 15** O servidor ocupante de dois cargos efetivos poderá perceber, cumulativamente, em relação a cada um deles, adicional ocupacional, desde que comprovada a exposição permanente ou habitual, por meio de laudo técnico.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS  
GABINETE DO REITOR

**CAPÍTULO X**

**SUSPENSÃO DO PAGAMENTO DO ADICIONAL OCUPACIONAL**

**Art. 16** O pagamento a título de adicional ocupacional será suspenso nas seguintes hipóteses:

I - Afastamento para Participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*.

II - Remoção, independentemente se de ofício ou a pedido.

III - Quando cessar o risco ou quando o servidor for afastado do local ou da atividade que deu origem à concessão.

IV - Quando da assunção de cargo em comissão ou função de confiança.

**Art. 17** Os servidores enquadrados nas hipóteses do artigo anterior, uma vez cessada a causa da suspensão, poderão protocolizar novo pedido, na forma do CAPÍTULO III desta Portaria.

**Art. 18** É responsabilidade da chefia imediata, diretor ou pró-reitor informar ao Departamento de Saúde e Qualidade de Vida quando houver alteração dos riscos, o qual providenciará a adequação do valor do adicional, mediante elaboração de novo laudo.

**CAPÍTULO XI**

**DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**Art. 19** Os servidores que tiveram o pagamento do adicional ocupacional suspenso em 31 de dezembro de 2018, em virtude da mudança do sistema eletrônico de concessões, terão, para fins de avaliação pericial, o dia 01 de janeiro de 2019, como data referência de efetivo exercício, em suas respectivas portarias de localização.