



Cartilha de Orientações sobre os Adicionais Ocupacionais

*Normas e Procedimentos
aplicados na Avaliação*



UNIVERSIDADE FEDERAL
DA PARAÍBA



PROGEP
PRO-RECTORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Rita de Cássia de Faria Pereira

Coordenação de Qualidade de Vida, Saúde e Segurança no Trabalho

Raiane Nayara Silva Pereira

Equipe da Divisão de Segurança do Trabalho - DIST

Aline Cristina Mendes de Farias

Engenheira de Segurança do Trabalho

Amanda Isabela Gomes Fonseca

Estagiária de Comunicação da ATPLAN

André Luís Lins Alves

Engenheiro de Segurança do Trabalho

Germano de Oliveira

Engenheiro de Segurança do Trabalho

Jailson Joaquim de Santana

Engenheiro de Segurança do Trabalho

Janaina Bezerra Gouveia Silva

Assistente em Administração

Leandro Leite Medeiros de Oliveira Lima

Técnico de Laboratório Área: Segurança do Trabalho

Renan Jamary Guimarães Pimentel

Engenheiro de Segurança do Trabalho

JOÃO PESSOA
OUTUBRO/2024

Contatos: Campus I (João Pessoa)
Reitoria-PROGEP / 1º Andar
(83) 3216-7320
dist@progep.ufpb.br

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	5
1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS	6
2. A HIERARQUIA DAS MEDIDAS DE CONTROLE: A CHAVE PARA AMBIENTES DE TRABALHO SEGUROS	7
3. CONCEITOS E DEFINIÇÕES DOS RISCOS E ADICIONAIS OCUPACIONAIS	9
3.1. REQUISITOS BÁSICOS	
3.2. ADICIONAL DE INSALUBRIDADE	
3.2.1. Limite de Tolerância	
3.3. ADICIONAL DE PERICULOSIDADE	
3.4. GRATIFICAÇÃO DE RAIOS X OU SUBSTÂNCIAS RADIOATIVAS	
3.5. ADICIONAL DE RADIAÇÃO IONIZANTE	
4. LEGISLAÇÃO APLICADA NA ANÁLISE E AVALIAÇÃO DOS AMBIENTES E ATIVIDADES LABORAIS	14
5. PAGAMENTO DOS ADICIONAIS OCUPACIONAIS	17
5.1. DETERMINAÇÃO DOS PERCENTUAIS SOBRE O VENCIMENTO	
5.2. INFORMAÇÕES IMPORTANTES	
6. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DOS ADICIONAIS OCUPACIONAIS ...	20
6.1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES	
6.2. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA	
6.2.1. Documentos necessários aplicados a TODOS OS SERVIDORES	
6.2.2. Documentos necessários aplicados a todos os servidores TAE	
6.2.3. Documentos necessários aplicados a todos os servidores Docentes	
6.2.4. Para Gratificação de Raios X ou Substância Radioativas	
6.2.4.1. Requisitos Básicos	
6.2.4.2. Documentos Comprobatórios	
7. PRAZOS PARA ADEQUAÇÕES E PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO	28
8. CONSIDERAÇÕES FINAIS	29
DÚVIDAS FREQUENTES	30
• SOBRE OS RISCOS NOCIVOS E PERIGOSOS E TIPOS DE ADICIONAIS OCUPACIONAIS	
• SOBRE O PROCESSO DE SOLICITAÇÃO DE ADICIONAIS OCUPACIONAIS	
• SOBRE OS PRAZOS ESTABELECIDOS E ETAPAS DE ANÁLISE, AVALIAÇÃO E CONCLUSÃO DO LAUDO/PARECER TÉCNICO	
• SOBRE A SUSPENSÃO DOS ADICIONAIS OCUPACIONAIS	
• ESCLARECIMENTOS DE CASOS ANTERIORES	
• AINDA RESTARAM DÚVIDAS SOBRE O ASSUNTO?	
REFERÊNCIAS	44

APRESENTAÇÃO

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP

Realiza a integração das unidades administrativas da Universidade Federal da Paraíba no tocante às políticas de gestão de pessoas; acompanha as atividades desenvolvidas pelas Coordenações e suas respectivas divisões; desenvolve atos administrativos diversos pertinentes ao exercício de sua função.

A Coordenação de Qualidade de Vida, Saúde e Segurança do Trabalho – CQVSS

Responsável pela promoção, desenvolvimento e gerenciamento da qualidade de vida, saúde e segurança do trabalho dos servidores da UFPB.

A Divisão de Segurança do Trabalho - DIST

A Divisão de Segurança do Trabalho (DIST) desempenha um papel fundamental na segurança e saúde dos trabalhadores da UFPB, bem como na promoção de um ambiente de trabalho seguro e saudável para toda a comunidade universitária. A DIST tem como atribuição primordial fornecer assessoria técnica a todas as áreas institucionais da universidade em assuntos relacionados à engenharia de segurança do trabalho.

O objetivo central dessa Divisão é fomentar a cultura de segurança e saúde ocupacional na UFPB. Isso é alcançado por meio de ênfase na prevenção, no cumprimento das exigências legais e regulamentares e na promoção contínua da melhoria em sua gestão. A Segurança e Saúde Ocupacional são reconhecidas como um elemento integrante da Gestão Estratégica de Pessoas, sendo imperativo para o sucesso institucional.

ESCLARECIMENTOS SOBRE OS ADICIONAIS OCUPACIONAIS E PROCEDIMENTOS UTILIZADOS NA ANÁLISE E AVALIAÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A UFPB, como um dos pilares da educação e pesquisa no Estado da Paraíba, abriga uma diversidade de profissionais que desempenham funções essenciais em diversas áreas. No entanto, como em qualquer ambiente de trabalho, esta Instituição de ensino também está sujeita a riscos ocupacionais que podem comprometer a saúde e a segurança dos seus servidores.

Esta cartilha tem como objetivo fornecer informações claras e concisas sobre os riscos ocupacionais presentes nos ambientes da Universidade Federal da Paraíba (UFPB) e os adicionais ocupacionais a eles relacionados. O conhecimento desses aspectos é fundamental para garantir a saúde e a segurança dos servidores da UFPB, além de assegurar seus direitos trabalhistas.

Nesta Cartilha são apresentados conceitos, fornecimentos de informações detalhadas e identificação dos principais riscos ambientais que podem estar presentes nas atividades laborais. Além disso, ela aborda como se dá o direito à percepção do adicional ocupacional, garantindo que todos os servidores, tanto técnico-administrativos em educação quanto docentes e prestadores de serviços, estejam bem informados e protegidos.

Com o intuito de esclarecer dúvidas frequentes dos servidores, esta cartilha adota também um formato de perguntas e respostas relativas ao tema abordado: riscos e adicionais ocupacionais.

2. HIERARQUIA DAS MEDIDAS DE CONTROLE: A CHAVE PARA AMBIENTES DE TRABALHO SEGUROS

Os riscos ocupacionais podem ser eliminados, neutralizados ou reduzidos?

Para garantir a segurança no ambiente de trabalho é essencial implementar medidas de controle eficazes. Assim, é possível organizá-las em uma ordem de prioridade conhecida como Hierarquia de Medidas de Controle, conforme esquematizada na Figura abaixo.



Figura 1 - Hierarquia das Medidas de Controle Fonte: Blog D&W.

As principais medidas que podem ser aplicadas para eliminação, neutralização ou controle dos riscos ocupacionais são:

- **Fonte - Na origem do contaminante:** Eliminar ou reduzir o risco diretamente na fonte é a abordagem mais eficaz.
- **Ambiente:** Ao longo do percurso entre a origem e o trabalhador: Implementar barreiras ou sistemas de ventilação para controlar a exposição durante o trajeto do contaminante.
- **Trabalhador - No receptor:** Utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs) para proteger o trabalhador quando as outras medidas não são suficientes.

Adotar a Hierarquia de Controle é importante para criar um ambiente de trabalho mais seguro e saudável. Priorize sempre as medidas mais eficazes para proteger sua equipe e garantir a conformidade com as normas de segurança e; consequentemente, eliminar condições insalubres ou perigosas que são prejudiciais a vida e saúde do servidor.



3. CONCEITOS E DEFINIÇÕES DOS RISCOS E ADICIONAIS OCUPACIONAIS

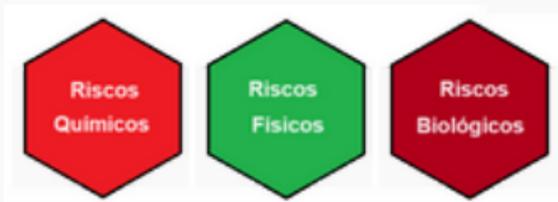
3.1. REQUISITOS BÁSICOS

Adicionais de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação por trabalhos com raios-x ou substâncias radioativas, obedecerão às regras estabelecidas nas legislações vigentes e serão concedidos após perícia técnica ambiental no local de trabalho, sendo condicionados à elaboração de laudo técnico expedido por engenheiro de segurança e/ou médico do trabalho e emissão de parecer para cada caso.

Para poder solicitar o adicional, inicialmente, o servidor civil deve pertencer à União, as autarquias ou às fundações públicas federais e estar exposto(a) a riscos ocupacionais durante a execução das atividades laborais previstas na jornada de trabalho dentro das dependências físicas da UFPB e demais locais previstos em suas atividades de ensino, de pesquisa e de extensão.

A comprovação da exposição aos riscos ocupacionais é feita a partir da análise documental, bem como da realização de perícia técnica e finalizada pela emissão de Laudo/Parecer Técnico por profissional habilitado (Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho).

As avaliações periciais podem ocorrer para atender órgãos de fiscalização, denúncias, atualização, a pedido dos gestores ou por solicitação dos interessados ou interesse da Administração ou de ofício. Durante esta importante etapa, as atividades exercidas, os ambientes e o tempo de exposição aos riscos ocupacionais serão conjuntamente avaliados, observando-se a legislação pertinente. A perícia técnica é realizada in loco sem prévio agendamento e no período da escala/horário de trabalho do(a) requerente do adicional ocupacional.



3.2. ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

É uma compensação pecuniária, de caráter transitório, concedida ao servidor enquanto este trabalhar permanente ou habitualmente em operações ou locais insalubres. As condições insalubres de natureza indenizável são: todos os riscos ambientais previstos pela Norma Regulamentadora nº 15, os quais são avaliados conforme indicado no anexo correspondente ao tipo de agente de risco (biológico, químico e físico).

A insalubridade é avaliada como sendo de grau mínimo, médio ou máximo e, para alguns tipos de risco, também está condicionada à ultrapassagem do limite de tolerância.

3.2.1. Limite de Tolerância

Limite de tolerância é a concentração ou intensidade máxima ou mínima, relacionada à natureza e ao tempo de exposição ao agente de risco, que não causará dano à saúde do trabalhador. Quando os limites de tolerância são ultrapassados, a saúde do servidor pode ser comprometida.

Os valores obtidos têm como referência a jornada semanal de trabalho de 40 horas, Sendo assim, convencionam-se os limites de tolerância para uma exposição de 8 h por dia de serviço. Portanto, a exposição cuja caracterização seja por método quantitativo deve ser realizada para uma jornada de 8 horas diária de serviço e os valores obtidos devem ser comparados aos limites de tolerância respectivos a cada agente ou condição avaliada (ruído, exposição ao calor, agente químico, vibração).

Para obter os valores de uma caracterização da condição insalubre de forma quantitativa é necessário aplicar a metodologia e os critérios impostos pela NR 15, incluindo normas técnicas indicadas por ela.



3.3. ADICIONAL DE PERICULOSIDADE

É uma compensação pecuniária, de caráter transitório, concedida ao servidor que trabalhe permanentemente ou habitualmente em atividades ou operações perigosas, com risco à sua integridade física. Essas atividades/operações incluem: trabalhos com explosivos; trabalhos com inflamáveis; exposição a roubos ou outras formas de violência física em atividades de segurança pessoal ou patrimonial; trabalhos com energia elétrica, dentre outras previstas na Norma Regulamentadora nº 16.



3.4. GRATIFICAÇÃO DE RAIOS X OU SUBSTÂNCIAS RADIOATIVAS

É uma compensação pecuniária, de caráter transitório, devida ao servidor que opere, obrigatória e habitualmente, por período mínimo de 12 (doze) horas semanais, com raios X ou substâncias radioativas, próximo às fontes de irradiação, observada a legislação pertinente.

3.5. ADICIONAL DE RADIAÇÃO IONIZANTE

É uma compensação pecuniária, de caráter transitório, concedida aos servidores que desempenhem efetivamente suas atividades em áreas que possam estar sujeitas a radiações ionizantes, conforme avaliação e cumprimento da base legal pertinente, entretanto, a avaliação por exposição à radiação ionizante não é aplicável no âmbito da UFPB por não possui instalações envolvendo fontes de radiação ionizante desde a produção, manipulação, utilização, operação, controle, fiscalização, armazenamento, processamento, conforme normas específicas estabelecidas Comissão Nacional de Energia Nuclear - CNEN, como também, comissão constituída especialmente para essa finalidade, de acordo com as normas do CNEN.

4. LEGISLAÇÃO APLICADA NA ANÁLISE E AVALIAÇÃO DOS AMBIENTES E ATIVIDADES LABORAIS

- **Constituição da República Federativa do Brasil. 5 de outubro de 1988:**

- *Incisos XXII e XXIII do Art. 7º e Parágrafo 4º do Art. 40.*

- **Decreto nº 81.384, de 22 de fevereiro de 1978:**

- *Dispõe sobre a Concessão de gratificação por atividades com raios-x ou substância radioativas e outras vantagens, previstas na Lei nº 1.234 de 14 de novembro de 1950, e dá outras providências.*

- **Decreto nº 97.458, de 11 de janeiro de 1989:**

- *Regulamenta a concessão dos Adicionais de Periculosidade e de Insalubridade.*

- **Decreto-Lei nº 877, de 20 de julho de 1993:**

- *Regulamenta a concessão do adicional de irradiação ionizante de que trata o § 1º do art. 12 da Lei nº 8.270, de 17 de dezembro de 1991.*

- **Decreto-Lei nº 1.873, de 27 de maio de 1981:**

- *Dispõe sobre a concessão de adicionais de Insalubridade e de periculosidade aos servidores públicos federais, e dá outras providências.*

- **Decreto-Lei nº 2.848. Código Penal Brasileiro, de 7 de dezembro de 1940:**

- *Título XI, Capítulo I - Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral.*

● **Instrução Normativa SGP/SEGGG/ME IN nº 15, de 16 de março de 2022:**

- *Estabelece orientação sobre a concessão dos adicionais de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação por trabalhos com raios-x ou substâncias radioativas, e dá outras providências.*

● **Lei nº 1.234, de 14 de novembro de 1950:**

- *Confere direitos e vantagens a servidores que operam com Raios X e substâncias radioativas.*

● **Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990:**

- *Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. - Aplicação do disposto nos Artigos 61, 68, 69, 70, 71, 72 e 79.*

● **Lei nº 8.270, de 17 de dezembro de 1991:**

- *Dispõe sobre reajuste da remuneração dos servidores públicos, corrige e reestrutura tabelas de vencimentos, e dá outras providências.*

● **Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999:**

- *Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.*

● **Lei nº. 10.406. Código Civil Brasileiro, de 10 de janeiro de 2002:**

- *Institui o Código Civil brasileiro. TÍTULO IX - Da Responsabilidade Civil.*

- **Norma CNEN NN 3.01 - Diretrizes Básicas de Proteção Radiológica. 28 de março de 2024:**

- *Requisitos básicos de radioproteção e segurança radiológica de fontes de radiação.*

- **Norma Regulamentadora nº 15, de 08 de junho de 1978:**

- *Estabelece as atividades que devem ser consideradas insalubres, gerando direito ao adicional de insalubridade aos trabalhadores. É composta de uma parte geral e mantém 13 anexos, que definem os Limites de Tolerância para agentes físicos, químicos e biológicos, quando é possível quantificar a contaminação do ambiente, ou listando ou mencionando situações em que o trabalho é considerado insalubre qualitativamente.*

- **Norma Regulamentadora nº 16, de 08 de junho de 1978:**

- *contendo definições e procedimentos para pagamento do adicional de periculosidade, e anexos que tratam das atividades perigosas em específico.*

- **Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978:**

- *Aprova as Normas Regulamentadoras - NR - do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho.*

- **Posição Regulatória 3.01/001 – CNEN. 10 de maio de 2011:**

- *Critérios de exclusão, isenção e dispensa de requisitos de proteção radiológica.*



5. PAGAMENTO DOS ADICIONAIS OCUPACIONAIS

5.1. DETERMINAÇÃO DOS PERCENTUAIS SOBRE O VENCIMENTO

Compete ao profissional responsável pela emissão do laudo técnico caracterizar e justificar a condição ensejadora do adicional de insalubridade, de periculosidade, da gratificação por trabalhos com raios-x ou substâncias radioativas e do adicional de irradiação ionizante, especificando-se qual o tipo de adicional ocupacional e respectivo percentual devido, baseado na fundamentação legal vigente e pertinente.

O pagamento dos adicionais ocupacionais ocorre nos seguintes percentuais, conforme disposto em seu Art. 12 da Lei nº 8.270, de 11.12.1991:

Art. 12. Os servidores civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais perceberão adicionais de insalubridade e de periculosidade, nos termos das normas legais e regulamentares pertinentes aos trabalhadores em geral e calculados com base nos seguintes percentuais:

I - cinco, dez e vinte por cento, no caso de insalubridade nos graus mínimo, médio e máximo, respectivamente;

II - dez por cento, no de periculosidade.

§ 1º O adicional de irradiação ionizante será concedido nos percentuais de cinco, dez e vinte por cento, conforme se dispuser em regulamento.

§ 2º A gratificação por trabalhos com Raios X ou substâncias radioativas será calculada com base no percentual de dez por cento.

Resumidamente, considerando-se o disposto na base legal, tem-se:

- O **adicional de insalubridade** é percebido nos percentuais de **5%, 10% e 20%** sobre o vencimento básico do servidor, proporcionais aos respectivos graus de insalubridade avaliada como mínimo, médio e máximo, identificados e avaliados conforme os Anexos da NR-15.

- O **adicional de periculosidade** é percebido no percentual de **10%** sobre o vencimento básico do servidor que, de forma permanente ou habitual, realizam atividades ou operações consideradas perigosas, conforme o Anexo da NR-16 (considerando-se as características ambientais, quantidades, limites da área de risco, risco e quantidades) fazem jus ao adicional de periculosidade.

- O **adicional de irradiação ionizante** pode ser concedido nos percentuais de **5%, 10% e 20%**, conforme laudo técnico, incidindo sobre o vencimento do cargo efetivo.

- A **Gratificação de Raio X ou substâncias radioativas** será paga no percentual único de **10%** sobre o vencimento básico do servidor, mediante o cumprimento dos requisitos básicos e respaldada por laudo técnico.

5.2. INFORMAÇÕES IMPORTANTES

➤ Conforme Art. 68, § 1º da Lei nº 8.112, de 11.12.1990, os Adicionais de Insalubridade e de Periculosidade e a Gratificação de Raios X NÃO são acumuláveis. Portanto, mesmo que o servidor esteja exposto a diferentes riscos de natureza indenizável, ele fará jus ao recebimento de apenas UM adicional ocupacional.

➤ De acordo com Art. 68, § 2º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, o direito à percepção de adicional ocupacional cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão, constatada por laudo técnico. Ou seja, o recebimento desse benefício é devido APENAS enquanto durar a exposição a tais agentes.

➤ A servidora gestante ou lactante será afastada, pela chefia imediata, das operações ou locais considerados insalubres, enquanto durar a gestação e a lactação, passando a exercer suas atividades em local salubre (art. 69, parágrafo único da Lei nº 8.112, de 11.12.1990).

➤ Durante os períodos em que permanecer em gozo de licença para desempenho de mandato classista, licença prêmio por assiduidade, afastado para o exterior, afastado para a realização de curso de pós-graduação, para servir a outro órgão ou entidade, licença para atividade política ou exercício de mandato eletivo, o servidor não fará jus ao Adicional de Insalubridade (art. 68, § 2º da Lei nº 8.112, de 11.12.1990).

➤ Segundo a Instrução Normativa SGP/SEGGG/ME nº15, de 16 de março de 2022:

Art. 16: É responsabilidade do gestor da unidade administrativa informar a área de recursos humanos quando houver alterações dos riscos, que providenciará a adequação do valor do adicional, mediante elaboração de novo laudo.

Art. 17: Respondem nas esferas administrativa, civil e penal, os peritos e dirigentes que concederem ou autorizarem o pagamento do adicional em desacordo com a legislação vigente.



6. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DOS ADICIONAIS OCUPACIONAIS

6.1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

Os procedimentos a serem aplicados durante a preparação documental necessária à solicitação de adicional ocupacional estão disponibilizados no **Manual do Servidor da PROGEP**, disponível em: <https://progep.ufpb.br/progep/contents/documentos/manual-do-servidor/adicionais-de-insalubridade-periculosidade-radiacao-ionizante-gratificacao-de-raios-x-ou-substancias-radioativas.pdf/view>

Inicialmente é necessário atentar que há critérios para preencherem os requisitos básicos junto a concessão dos adicionais ocupacionais, os quais sejam:

(A) As **atividades com exposição** ao(s) agente(s) cuja frequência seja **esporádica/eventual NÃO serão consideradas na análise** da solicitação do adicional ocupacional **por risco físico, químico e/ou biológico**. Sendo assim, após análise documental, o processo será devolvido para o setor do requerente contendo Parecer Técnico e o pedido para seu arquivamento no NDPI após ciência.

(B) As **atividades com manipulação** do agente químico em **quantidade muito pequena** e cuja **frequência de exposição semanal seja esporádica/eventual NÃO serão consideradas** na análise da solicitação do adicional ocupacional por risco químico. Também **não se configura exposição a risco químico** a mera existência no ambiente de tal agente na condição de **estocado**.

(C) O(a) servidor(a) interessado(a) deverá fornecer provas por meio de registros internos. Esses registros devem incluir planilhas que detalham os locais onde as atividades com agentes de riscos são realizadas, indicando os dias e horários de entrada e saída desses locais. Além disso, o(a) servidor(a) também precisa comprovar, por meio de controles internos diários, as atividades que envolvem a manipulação direta e permanente ou habitual de substâncias químicas. Essas provas devem demonstrar a realização dessas atividades de forma consistente ao longo do tempo; isto é, que se enquadram como atividades rotineiras de exposição a agentes nocivos.

(D) A concessão do adicional por risco físico, químico ou biológico é baseada em uma **abordagem individualizada, não sendo possível somar os tempos** de exposição de cada agente para essa finalidade. A exposição aos riscos deve ser avaliada separadamente, levando em consideração os critérios específicos para cada tipo de agente de risco. Portanto, é imprescindível compreender que o adicional será concedido com base na análise individual de cada situação, garantindo assim a justa e adequada compensação para cada tipo de exposição.

(E) A Divisão de Segurança do Trabalho poderá solicitar outros documentos comprobatórios, ainda que não exigidos anteriormente, quando necessário para subsidiar a decisão do enquadramento da atividade. Sendo assim, o requerente obriga-se a prestar as informações complementares em tempo hábil.

(F) Não é possível considerar as exposições mencionadas na Portaria de Localização sem apresentar os documentos comprobatórios de exposição aos riscos.

(G) O(a) Perito(a) ou a equipe formada por peritos será responsável por fazer visitas nos horários de trabalho e nos ambientes laborais indicados nos documentos que foram inseridos no processo de solicitação. Após a terceira tentativa da realização da perícia, caso o(a) servidor(a) não seja localizado em seu ambiente laboral, a solicitação do adicional será indeferida e o processo será devolvido à unidade de origem para ser arquivado, devido à extinção do processo quando exaurida sua finalidade (Art. 52 da Lei 9.784, de 29 de janeiro de 1999). Nesse caso, a Divisão de Segurança do Trabalho não poderá mais analisar o mesmo processo.

6.2. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

As informações prestadas devem ser inseridas em **processo eletrônico** durante o preenchimento de todos os documentos a serem incluídos no processo de solicitação. O preenchimento manuscrito das informações pode comprometer o entendimento e gerar equívocos durante a análise técnica. Portanto, **SOMENTE SERÃO ACEITOS OS DOCUMENTOS PREENCHIDOS E ASSINADOS DIGITALMENTE.**

Todos os documentos devem ser conjuntamente assinados pelo(a) requerente e sua chefia imediata e/ou superior hierárquico responsável pelo ambiente laboral e/ou pelas atividades desempenhadas.

É importante anexar os documentos de forma integral e evitar devoluções por falta de algum documento que justifique determinada exposição.

6.2.1. Documentos necessários aplicados a TODOS OS SERVIDORES

A. Formulário Específico disponibilizado na página eletrônica da PROGEP: clica em “Formulários” > “**Formulário de Solicitação de Adicionais Ocupacionais**”.

B. Caso ocupe cargo de direção (**CD**) ou de função gratificada (**FG**) ou Função de Coordenação de Curso (**FCC**), nos termos do art. 19, § 1º da Lei 8.112/90, art. 1º do Decreto nº1.590/95 e art. 22 da Lei nº 8.270/91, apresentar:

b1. Documento disponibilizado na página eletrônica da PROGEP - clica em “Formulários” > “**Portaria de Localização servidor CD, FG ou FCC**”.

b2. **Portaria de Designação** para o desempenho da função.

C. Preencher o(s) Anexo(s) específico(s) relacionado(s) ao(s) risco(s) ocupacional(is) passível de indenização, conforme o risco envolvido na atividade do(a) servidor(a) interessado(a). Os anexos estão disponibilizados na página eletrônica da PROGEP: - clica em “Formulários” >

- “ANEXO A - Risco Biológico”;
- “ANEXO B - Risco Químico”;
- “ANEXO C - Risco Físico”;
- “ANEXO D - Atividades ou Operações Perigosas”;
- “ANEXO E - Radiação Ionizante/Não-Ionizante ou Substâncias Radioativas”.

Observação: Os riscos declarados na Portaria de Localização devem ser detalhados e justificados no Anexo correspondente ao tipo de risco ocupacional envolvido e com o envio de documentação complementar que justifique tal solicitação.

D. Caso o risco seja por exposição a agente químico de forma **permanente ou habitual**, anexar a sua Ficha de Dados de Segurança - FDS. Observação: não serão considerados FDS de agente químico de uso eventual/espórádico.

E. Caso o risco esteja relacionado a atividades práticas de ensino, pesquisa ou extensão, apresentar os **Procedimentos Operacionais Padrão** (POPs) contendo a descrição minuciosa de todos os materiais/equipamentos (incluindo a quantidade) e procedimentos realizados durante a jornada de trabalho (atividades rotineiras) que **envolvem riscos nocivos ao requerente de forma permanente ou habitual**.

F. Caso o risco esteja relacionado com a execução de aulas práticas de componentes curriculares (disciplinas), devem ser apresentados também:

- **Conteúdo programático** das disciplinas cuja execução prática ofereça risco nocivo **ao requerente de modo permanente ou habitual**;
- Roteiro das **aulas práticas** das disciplinas cuja execução prática ofereça risco nocivo **ao requerente de modo permanente ou habitual** contendo a discriminação das datas e horários previstos para serem executadas no semestre.

G. Caso o risco esteja relacionado com a execução de metodologias práticas em projetos de pesquisa ou de extensão, devem ser apresentados também:

- Incluir o **Projeto de extensão e/ou de pesquisa** (vinculado a uma fonte financiadora ou uma pró-reitoria da UFPB) que justifique a **necessidade da exposição a riscos ocupacionais de forma permanente pelo(a) requerente** (incluir **CRONOGRAMA** para cada fase do projeto, discriminando o tempo em que cada fase do projeto

discriminando o tempo em que cada fase do projeto será executada: revisão da literatura, materiais e métodos, resultados esperados e publicação de artigos científicos/tecnológicos), incluindo-se a **data de início e encerramento** do respectivo projeto. **Será considerada e contabilizada para este fim, apenas a fase de execução prática do projeto cujo(a) requerente esteja diretamente exposto aos riscos ocupacionais na função de EXECUTOR majoritário da pesquisa/extensão.** Isto é, **não se enquadram** as atividades executadas por aluno/outros em que o requerente atue como Orientador/Supervisor/Coordenador/Diretor de tal projeto.

H. Demais documentos que contemplem e justifiquem a exposição ao risco ocupacional habitual/permanente.

6.2.2. Documentos necessários aplicados a todos os servidores TAE

- Portaria de Localização, informando o(s) local(is) em que desenvolve suas atividades e carga horária de trabalho. Documento disponibilizado na página eletrônica da PROGEP - clica em "Formulários" > "**Portaria de Localização servidor TAE**".
- **Escala de trabalho** quando for regime especial de expediente, exceto expediente diário de 8h ou 6h.
- Caso o risco seja inerente às atividades práticas de componentes curriculares (disciplinas): **Quadro de disciplinas práticas** assinado pela chefia de cada departamento envolvido do semestre atual (incluindo locais, dias e horários em que ocorrem) **cujas atividades ofereçam riscos ocupacionais ao requerente de modo permanente ou habitual.**

6.2.3. Documentos necessários aplicados a todos os servidores Docentes

- Portaria de Localização, informando o(s) local(is) em que desenvolve suas atividades e carga horária de trabalho. Documento disponibilizado na página eletrônica da PROGEP - clica em "Formulários" > "**Portaria de Localização servidor Docente**".
- Plano Individual Docente - PID do semestre corrente.
- **Quadro de todas as disciplinas/componentes curriculares (Grade de Atribuições Docentes)** contendo a tabela de horário semanal do semestre atual.

6.2.4. Para Gratificação de Raios X ou Substância Radioativas

6.2.4.1. Requisitos Básicos

- O servidor deverá operar direta, obrigatória e habitualmente com geradores de radiação ionizante ou substâncias radioativas por um período mínimo de 12 (doze) horas semanais, como parte integrante das atribuições do cargo ou função exercido e para o qual tenham sido designados por portaria de lotação e exercício.
- O servidor deverá ser portador de conhecimentos especializados, comprovados através de diploma ou certificados expedidos por estabelecimentos oficiais ou reconhecidos pelo órgão de ensino competente.
- O servidor deverá exercer suas atividades em área controlada (aquela sujeita a regras especiais de segurança e proteção radiológica).

6.2.4.2. Documentos Comprobatórios

Além dos documentos obrigatórios e pertinentes informados nos anteriormente, faz-se necessário apresentar também:

A. 1 - **Declaração** da Chefia Imediata informando que o(a) servidor(a) solicitante opera direta, obrigatória e habitualmente com raios-X ou substância radioativa, junto às fontes de irradiação, por um período mínimo de 12 horas semanais, como parte integrante das atribuições do cargo/função exercida;

B. 2 - **Portaria de designação** assinada pelo(a) Diretor(a) de Centro com liberação para operar direta e habitualmente com raios-X ou substâncias radioativas;

C. 3 - **Portaria** assinada pela Chefia da Área Controlada **identificando que o(a) servidor(a) exerce atividade no referido ambiente;**

D. 4 - **Relatório com registros de monitoramento individual** (por meio de dosímetros) da exposição ocupacional dos níveis de radiação recebidos para fins de controle das exposições ocupacionais;

E. 5 - O(a) servidor(a) interessado(a) deverá encaminhar a **Portaria de designação do profissional legalmente habilitado** com responsabilidade pelos procedimentos radiológicos do setor de radiologia diagnóstica.



7. PRAZOS PARA ADEQUAÇÕES E PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO

- **Até 10 dias úteis** para providenciar adequações nos documentos ou para incluir documentação complementar requerida pela equipe técnica e reenvio do processo para o setor solicitante;
- **Até 10 dias úteis** para ciência da decisão proferida e envio do processo para seu arquivamento no NDPI;
- **Até 30 dias corridos** (após envio do processo ao setor do requerente) para o(a) interessado(a) solicitar reconsideração (recurso administrativo ou revisão) ao setor responsável pela emissão do indeferimento, segundo o que estabelece o Capítulo XV da Lei 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Observação: **Após expirados os prazos estabelecidos, o processo administrativo aberto será considerado extinto e deverá ser enviado para seu arquivamento**, conforme Capítulos XIII da Lei 9.784. Caso o(a) requerente observe alguma alteração nas suas atividades e/ou no local de sua realização que modifiquem também a natureza, o grau e/ou o tempo de exposição aos riscos ocupacionais, **novo** processo poderá ser aberto.



8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Espera-se que a leitura deste documento tenha lhe ajudado a compreender melhor sobre quais são os tipos de riscos ocupacionais, os tipos de adicionais ocupacionais. Também entender que para fazer jus ao recebimento deste benefício faz necessário passar por uma avaliação dos riscos ocupacionais seguindo as etapas de análise documental, realização de perícia no ambiente laboral para comprovação dos riscos e da sua frequência de exposição e a finalização com a emissão do laudo ou parecer técnico conclusivo.

No tópico a seguir são apresentados quesitos com perguntas e respostas. A DIST, por meio da CQVSST e PROGEP, agradece pelo interesse e atenção depositados e reafirma sua disposição em esclarecer sobre o que estiver dentro de suas atribuições.

DÚVIDAS FREQUENTES

- *SOBRE OS RISCOS NOCIVOS E PERIGOSOS E TIPOS DE ADICIONAIS OCUPACIONAIS*

1. O que é um risco ocupacional?

Resposta: São considerados riscos ocupacionais aqueles que expõem o servidor a agentes nocivos à saúde (exemplo: substâncias químicas, agentes biológicos, ruído, entre outros) ou a riscos que podem comprometer a sua integridade física (exemplo: atividades perigosas com inflamáveis, eletricidade e demais que possam colocar a vida do trabalhador em perigo).

2. Qual a diferença entre exposição eventual e exposição habitual aos riscos ocupacionais?

Resposta: A exposição eventual ocorre de forma esporádica, enquanto a exposição habitual ocorre de forma frequente e prolongada, considerando-se a jornada de trabalho de cada servidor.

3. Qual é a responsabilidade da Chefia Imediata nos ambientes ocupacionais?

Resposta: Garantir, por meios devidamente evidenciados, que todas as medidas necessárias foram tomadas para gerenciar os riscos de acordo com a hierarquia, evitando a exposição dos servidores a agentes insalubres.

4. Como posso verificar se o servidor está realmente exposto aos riscos?

Resposta: Você deve analisar as atividades do servidor, os locais de trabalho e os equipamentos utilizados para identificar os riscos e as medidas preventivas adotadas.

5. Quais são os tipos de adicionais ocupacionais que posso solicitar?

Resposta: É possível solicitar adicional de insalubridade, periculosidade, inclui-se também a gratificação por raios-x.

6. Qual a diferença entre os adicionais de insalubridade, periculosidade e irradiação ionizante?

Resposta: O adicional de **insalubridade** é concedido para atividades em locais insalubres, cujo agente pode acometer a saúde; o adicional de **periculosidade** é devido quando as atividades oferecem risco à vida; e a gratificação por raios-x é devido à exposição a radiações ionizantes, as quais podem causar danos à saúde do trabalhador.

7. O adicional ocupacional tem caráter permanente?

Resposta: Não. O adicional tem caráter **transitório e provisório** e será mantido enquanto durar a exposição aos riscos, sendo obrigatório pela gestão a adoção de ações que garantam a gestão dos riscos, seguindo a hierarquia para eliminar, neutralizar ou reduzir as possíveis exposições.

8. Trabalho na secretaria de uma clínica de atendimento de alunos e servidores na condição de pacientes. É possível receber adicional de insalubridade?

Resposta: Não. Para a percepção desse direito é necessário haver exposição aos riscos direta a agentes biológicos, químicos ou físicos e, mediante análise e avaliação, apresentar frequência habitual/permanente de exposição. Atividades de natureza administrativa não são consideradas para este fim.

- ***SOBRE OS RISCOS NOCIVOS E PERIGOSOS E TIPOS DE ADICIONAIS OCUPACIONAIS***

9. Qualquer servidor pode solicitar adicional ocupacional?

Resposta: Não. Embora o processo de solicitação seja possível para qualquer servidor, é necessário preencher requisitos básicos necessários ao processo de análise e avaliação, conforme estabelecido no manual do servidor.

10. Quem tem direito ao adicional de insalubridade, periculosidade na UFPB?

Resposta: Todos os servidores civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais lotados na UFPB que exerçam atividades que os exponham a riscos ocupacionais de forma permanente ou habitual, conforme definido na legislação e comprovado por perícia técnica.

11. É possível receber mais de um adicional ocupacional?

Resposta: Não. A legislação prevê a exposição do trabalhador a diferentes tipos de riscos ambientais, contudo, sendo a exposição indenizável por mais de um tipo de risco, o servidor fará jus apenas a um deles, geralmente o mais vantajoso. Portanto, os adicionais não se acumulam.

12. Qual o papel da DIST no processo de solicitação de adicionais ocupacionais?

Resposta: A DIST é responsável por analisar a documentação, realizar a perícia, emitir o laudo técnico e tomar a decisão final sobre a concessão do adicional (deferimento ou indeferimento à solicitação pleiteada).

13. Qual o primeiro passo para solicitar um adicional ocupacional?

Resposta: O primeiro passo é acessar a página da PROGEP, fazer a leitura do manual sobre adicionais ocupacionais, preencher o formulário de requerimento e de todos os documentos necessários que sirvam de comprovação aos riscos ocupacionais de natureza indenizatória os quais foram identificados pelo requerente e sua chefia.

Após providenciar o preenchimento correto, completo e pertinente de tais documentos, o processo eletrônico pode ser cadastrado no SIPAC, no qual serão apensadas todas as documentações contendo obrigatoriamente as assinaturas de todos os responsáveis envolvidos.

14. Quais são os documentos necessários para solicitar um adicional ocupacional?

Resposta: Além do formulário específico, são necessários a portaria de localização, anexos específicos para cada tipo de risco identificado, e demais documentos complementares que comprovem sua exposição, como por exemplo: escalas de trabalho, planos individuais docentes, quadro de horário de componentes curriculares, POPs, entre outros. O manual do servidor contém uma relação completa dos documentos que podem servir de comprovação aos riscos ocupacionais envolvidos no ambiente e/ou na atividade para servidor TAE e Docente

15. Qual a responsabilidade da Chefia Imediata no processo de solicitação de adicional?

Resposta: A chefia imediata é a responsável por preencher a Portaria de Localização, os anexos específicos e garantir que toda a documentação necessária e adequada seja enviada para a DIST, responsabilizando-se administrativa e legalmente pela veracidade das informações apresentadas no referido processo.

16. Quais documentos adicionais devo apresentar para comprovar minha exposição contínua a agentes nocivos à saúde e garantir a manutenção do meu adicional de insalubridade?

Resposta: Para comprovar minha exposição contínua a agentes nocivos à saúde e garantir a manutenção do seu adicional de insalubridade, além de seguir os procedimentos descritos no Manual do Servidor, é fundamental apresentar os seguintes documentos complementares:

- **Planilha detalhada de controle de acesso:** Essa planilha deve registrar, de forma clara e organizada, as datas, horários e locais em que você teve acesso às áreas consideradas insalubres ou perigosas. É importante que a planilha seja assinada por você e por um responsável pela área, atestando a veracidade das informações.

- **Controle de jornada de trabalho:** Deve ser apresentado um controle detalhado da sua jornada de trabalho, indicando os períodos em que você esteve exposto aos agentes nocivos. Esse documento pode ser um extrato do ponto eletrônico ou um registro manual, desde que seja claro e legível.

- **Comprovantes de participação direta nas atividades:** Deve ser apresentado documentos que comprovem que você participa diretamente das atividades que envolvem a exposição aos agentes nocivos. Isso pode incluir relatórios de atividades, ordens de serviço, atestados de colegas de trabalho ou qualquer outro documento relevante.

Observações importantes:

- **Especificidade:** Quanto mais detalhados forem os documentos, maior será a força da sua comprovação.

- **Atualização:** Certifique-se de que todos os documentos estejam atualizados e reflitam a sua situação atual e assinados pela gestão.

- **Conformidade com o Manual:** Verifique se os documentos apresentados estão de acordo com os requisitos estabelecidos no Manual do Servidor.

17. O que acontece se minha documentação estiver incompleta?

Resposta: O processo será devolvido para que as informações faltantes sejam inseridas. É importante observar o prazo para evitar o arquivamento do processo, pois não sendo ele devolvido para DIST com as devidas adequações no prazo de **10 dias úteis**, o processo deverá ser arquivado pela unidade de origem.

- ***SOBRE OS PRAZOS ESTABELECIDOS E ETAPAS DE ANÁLISE, AVALIAÇÃO E CONCLUSÃO DO LAUDO/PARECER TÉCNICO***

18. Quais são os prazos para cada etapa do processo de solicitação de adicional ocupacional?

Resposta: Os prazos estão detalhados no manual do servidor, os quais podem variar dependendo da complexidade do caso apresentado. No Manual do servidor há prazos para quando o processo pode fluir sem inconsistências em suas documentações (30 dias), prazo para efetuar as adequações (10 dias úteis) e, após devolução pela DIST para ciência do interessado quando indeferido o direito pleiteado, ser realizado o devido arquivamento do processo em até 10 dias úteis.

19. O que a DIST faz com a documentação enviada no processo de solicitação de adicional ocupacional?

Resposta: A análise dos documentos apensados no processo de solicitação de adicional ocupacional é a primeira etapa realizada pela equipe técnica da DIST. Ela é feita com bastante ponderação, uma vez que todas as informações são levadas em consideração. Depois que o processo é enviado para esta Divisão, toda a documentação é criteriosamente analisada e conferida. São documentos obrigatórios e complementares que devem ser devidamente preenchidos e assinados pelas partes envolvidas. Tais documentos devem ter o caráter de completa pertinência com o risco ambiental indicado como gerador das condições insalubres e/ou perigosas.

Todas as orientações necessárias sobre os documentos obrigatórios e complementares a serem incluídos no processo de solicitação de adicionais ocupacionais encontram-se disponíveis no manual do servidor.

20. O que é a perícia técnica para avaliação dos riscos ocupacionais e como ela se realiza?

Resposta: A perícia técnica é uma avaliação na qual são considerados natureza, grau e frequência da exposição aos riscos ali identificados. Ela consiste na segunda etapa dos procedimentos realizados in loco, no horário de trabalho informado pelo servidor interessado e sua chefia.

21. O que é o laudo técnico (de insalubridade/ de periculosidade) ?

Resposta: Após análise documental e realização de perícia técnica, a terceira e última etapa consiste na elaboração de parecer técnico ou laudo técnico conclusivo por profissional habilitado: Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho. O laudo técnico, por exemplo, contém a descrição do ambiente, identificação dos riscos e sua frequência de exposição. Além disso, são mencionadas as medidas preventivas adotadas e resultado contendo o deferimento ou indeferimento do adicional ocupacional.

22. Na avaliação para concessão dos adicionais, é possível utilizar como parâmetros outros servidores e/ou ambientes de trabalho?

Resposta: Não, as avaliações são realizadas de forma individual, com a emissão de laudos específicos para cada caso. Se algum servidor estiver em desacordo com o resultado da análise, deve ser informado para que os demais ambientes e atividades sejam reavaliados.

23. O que acontece se o servidor, conforme horário informado, não for localizado durante a perícia técnica?

Resposta: Após a terceira tentativa de realização da perícia, a solicitação será indeferida e o processo deverá ser arquivado. Nestas circunstâncias, caso deseje continuar o pleito ao adicional ocupacional, o servidor abrirá novo processo de solicitação.

24. A avaliação das condições insalubres e/ou perigosas será agendada?

Resposta: Não. A avaliação das condições insalubres e/ou perigosas não é agendada. O perito responsável pela avaliação terá autonomia para definir o momento mais adequado para realizar a coleta de dados e a inspeção do ambiente de trabalho. Essa flexibilidade é importante para garantir uma avaliação completa e precisa, permitindo que o perito identifique todos os fatores que possam contribuir para o agravamento da saúde e/ou da integridade física do servidor em decorrência dos riscos existentes no ambiente e/ou atividades desempenhadas.

É dever do perito:

- **Respeitar os horários indicados:** O perito deve realizar a avaliação de acordo com suas atividades laborais informadas no processo.
- **Considerar os locais indicados no processo:** Os locais indicados por você no processo servirão como referência para o perito que poderá incluí-los ou não na sua avaliação, dependendo da necessidade.
- **Justificar suas escolhas:** A avaliação deve ponderar sempre o local de trabalho do servidor. Assim, caso seja identificado que o requerente atua em ambiente laboral não indicado no processo, o perito pode realizar a avaliação em local diverso do informado, devendo justificar no laudo técnico.

Por que essa flexibilidade é importante?

- **Visão completa:** Permite que o perito tenha uma visão mais ampla das condições de trabalho, identificando possíveis riscos que você possa não ter mencionado.
- **Otimização do tempo:** Permite que o perito realize a avaliação de forma mais eficiente, evitando deslocamentos desnecessários.

25. Durante a avaliação para comprovação da insalubridade/periculosidade, o perito poderá filmar, fotografar meu local de trabalho, solicitar o desenvolvimento das atividades e fazer perguntas sobre minhas atividades?

Resposta: Sim. Durante a avaliação para comprovação da insalubridade/periculosidade, o perito poderá utilizar diversos recursos para coletar informações e evidências. Isso inclui:

- **Registro fotográfico e videográfico:** O perito poderá tirar fotos e vídeos do seu local de trabalho para documentar as condições de higiene, segurança e as atividades que você realiza.
- **Inspeção visual:** O perito fará uma inspeção minuciosa do seu local de trabalho, observando equipamentos, substâncias utilizadas, e as condições gerais do ambiente.

o **Entrevista:** O perito poderá fazer perguntas sobre suas atividades, rotinas de trabalho, tempo de exposição aos agentes nocivos e sobre qualquer outro aspecto relevante para a avaliação.

É importante ressaltar a(o):

● **Finalidade da avaliação:** O objetivo dessas ações é coletar dados precisos para elaborar um laudo técnico que colabore na comprovação ou para a descaracterização da insalubridade/periculosidade do ambiente e/ou atividade laboral.

● **Respeito à sua privacidade:** O perito deve respeitar a sua privacidade e não coletar informações íntimas e/ou pessoais que não sejam relevantes para a avaliação.

● **Legislação:** Todas as atividades do perito devem estar em conformidade com as leis e normas vigentes, garantindo seus direitos como trabalhador.

Ao permitir que o perito realize uma avaliação completa, você estará contribuindo para que ele possa emitir um laudo técnico preciso e justo, que reflita as condições reais do seu trabalho.

26. Na avaliação para concessão dos adicionais por risco físico, químico ou biológico é possível consolidar as exposições aos diferentes riscos, como somar a exposição a diversos produtos químicos, ruído, calor, atendimento a pacientes em ambientes hospitalares e trabalhos em laboratórios?

Resposta: Não. As avaliações são realizadas de forma separada e individualizada, não sendo possível somar os tempos de exposição a diferentes agentes, mesmo que sejam da mesma categoria.

● ***SOBRE A SUSPENSÃO DOS ADICIONAIS OCUPACIONAIS***

27. Qual o órgão responsável pela suspensão automática do meu adicional ocupacional?

Resposta: Sendo a exposição aos riscos ocupacionais considerada transitória, o referido adicional também é transitório, portanto os adicionais ocupacionais NÃO podem ser considerados como de direito adquirido ou perpétuos. A suspensão automática é realizada pelo **Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE** (sistema de abrangência nacional que integra todas as plataformas de gestão de pessoal dos servidores públicos). Tal suspensão decorre de mudança da Unidade Organizacional (UORG) e/ou de atribuições, conforme estabelecido na Instrução Normativa IN nº 15/2022.

A concessão dos adicionais ocupacionais **não** pode ser considerada um **direito irrevogável** e depende de atualização periódica dos dados funcionais dos servidores no SIAPE - Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (informações que subsidiam a emissão dos laudos técnicos que concederam os adicionais). Sendo assim, toda e qualquer alteração nas informações no SIAPE (a exemplo de remoção, redistribuição, designação de função gratificada, entre outros) enseja a suspensão automática de adicionais ocupacionais percebidos.

Portanto, é necessária uma nova análise por parte da DIST para emissão de novo laudo técnico. Tal medida administrativa ocorre a nível de sistema e sobrepõe os limites operacionais da PROGEP, uma vez que decorre do próprio órgão central SIPEC, vinculado ao atual Ministério da Gestão e Inovação (MGI).

28. Por que o adicional de insalubridade/periculosidade é suspenso automaticamente ao assumir um cargo de gestão ?

Resposta: A suspensão automática se baseia na premissa de que, ao assumir um cargo de gestão, as atividades do servidor se concentram mais em funções administrativas e gerenciais, diminuindo a exposição direta aos riscos que justificavam o adicional. Ressalta-se que a suspensão ocorre a nível de sistema SIAPE e sobrepõe os limites operacionais da PROGEP.

No entanto, a legislação prevê exceções para casos em que, mesmo com a nova função, haja a manutenção da exposição aos riscos de forma habitual e permanente. Assim, é necessária uma **nova análise** por parte da DIST para emissão de laudo técnico e, conseqüentemente, operacionalização do adicional no sistema SIAPE junto à unidade administrativa competente.

29. Meu adicional ocupacional foi suspenso. Quais os possíveis motivos?

Resposta: Possíveis motivos para a suspensão:

- **Mudança de função:** Ao assumir um cargo de gestão, a exposição aos riscos, a nível de sistema, é considerada menor, acarretando a suspensão do adicional.
- **Alteração no local de trabalho:** Se você foi removido, por exemplo, o adicional, a nível de sistema, é suspenso.
- **Modificação nas atividades:** Se suas atividades diárias mudaram e você deixou de estar exposto aos mesmos riscos, é passível a suspensão do adicional.

30. Verifiquei no contracheque que foi suspenso o meu adicional ocupacional (de insalubridade/ periculosidade/ gratificação de raio x). Quais são os próximos passos que devo seguir?

Resposta: Ao perceber a suspensão do seu adicional de insalubridade no contracheque, é fundamental que você entre em contato com a **Divisão de Cadastro e Pagamento de Servidores (DCPS)**. A DCPS é o setor responsável pela gestão da folha de pagamento e poderá fornecer informações precisas sobre os motivos da suspensão.

Caso você discorde da suspensão, deve-se efetuar nova solicitação à DIST, seguindo os procedimentos informados, como incluir todos os documentos devidamente assinados, os quais podem comprovar a sua exposição aos riscos ocupacionais. Tais procedimentos encontram-se disponíveis no manual do servidor referente a esta demanda.

Observação: **A Divisão de Segurança do Trabalho (DIST) NÃO realiza ajustes na folha de pagamento do servidor.** A função da DIST é analisar e avaliar as condições de trabalho e emitir laudos técnicos conclusivos para fins de comprovação ou descaracterização da natureza indenizatória devido aos riscos ocupacionais

31. Se eu continuar exposto aos riscos, como posso manter meu adicional ocupacional?

Resposta: Se mesmo ocupando um cargo de gestão você continuar exposto aos riscos de forma habitual ou permanente, você deve enviar a DIST um processo de solicitação de adicional ocupacional, conforme procedimentos instruídos no Manual do servidor. Isto demandará nova análise documental, avaliação ambiental e emissão de laudo técnico. O novo laudo deverá comprovar a sua exposição aos riscos e será utilizado para justificar a manutenção ou não do adicional.

32. Qual o prazo para solicitar a manutenção do adicional?

Resposta: Não há um prazo específico, mas é recomendado solicitar a manutenção do adicional o mais breve possível **após** assumir o cargo de gestão, pois a data de abertura do processo administrativo e a validação da documentação pela DIST são levados em consideração junto à eventual concessão.

33. O que acontece se eu não solicitar a manutenção do adicional?

Resposta: Após ser suspenso, não é possível voltar a receber o adicional ocupacional sem que sejam analisadas e avaliadas as condições insalubres ou perigosas atuais passíveis de indenizações. Assim, se você não solicitar à DIST a manutenção do adicional, ele continuará definitivamente suspenso. Apenas através de novo laudo técnico conclusivo e favorável é possível a reimplantação deste benefício.

34. Eu aderi à greve e por este motivo estou afastado das minhas atividades. Vou ter meu adicional ocupacional suspenso?

Resposta: Sim. O adicional ocupacional deverá ser suspenso administrativamente durante o período em que o servidor não estiver desenvolvendo atividades com exposição a agentes nocivos. Os adicionais ocupacionais só podem ser mantidos em função da assiduidade do trabalhador no ambiente laboral.

A chefia imediata, sob sua responsabilidade, deve comunicar as possíveis mudanças que ocorreram no ambiente laboral do servidor ao **setor de gestão de pagamentos**, incluindo-se afastamento do servidor de suas atividades, as alterações no ambiente/atividades (tipo e frequência), etc. Importante enfatizar que é de responsabilidade da chefia a comunicação de tais alterações e ausências. Sua omissão nestes casos é passível de punição nas esferas administrativa, civil e penal.

• **ESCLARECIMENTOS DE CASOS ANTERIORES**

35. A Gratificação de interiorização é equivalente ao adicional de insalubridade/periculosidade ou à gratificação de raio x ?

Resposta: Não. Segundo o **Decreto-Lei nº 1.873**, de 27 de maio de 1981, a **Gratificação de Interiorização** é "Devida aos servidores pertencentes às categorias funcionais de Médico, Médico Veterinário, Médico do Trabalho, Médico de Saúde Pública (em extinção) e de Sanitarista (na especialidade Médica), **PELO EXERCÍCIO em cidades do interior do País**. Para os servidores que recebem a GRATIFICAÇÃO DE INTERIORIZAÇÃO, conforme Art. 4º, parágrafo único: "Considerar-se-ão como de efetivo exercício, exclusivamente, os afastamentos em virtude de: férias; casamento; luto; licenças para tratamento da própria saúde, a gestante ou em decorrência de acidente em serviço; prestação eventual de serviço por prazo inferior a 30 (trinta) dias, em localidade não abrangida por este Decreto-lei.

Há uma **confusão generalizada** sobre esses dois tipos **DISTINTOS** de benefícios, porém, os adicionais ocupacionais só podem ser mantidos em função da assiduidade do trabalhador no ambiente laboral, sendo por isso, prevista a sua suspensão nas diversas situações de afastamento de atividades laborais

- *AINDA RESTARAM DÚVIDAS SOBRE O ASSUNTO?*

36. Quem pode me ajudar a entender melhor o processo de solicitação de adicionais ocupacionais?

Você pode entrar em contato com a Divisão de Segurança do Trabalho (DIST) para obter maiores informações e esclarecimentos:

Email dist@progep.ufpb.br

Número telefônico 83 3216-7320.

Acesse o Manual do Servidor disponível na página eletrônica da PROGEP/UFPB. Ele está alinhado à legislação e normativos que regem os serviços relacionados à Gestão de Pessoas na Universidade Federal da Paraíba, os direitos, vantagens, deveres e obrigações do servidor público federal.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. 5 de outubro de 1988. Incisos XXII e XXIII do Art. 7º e Parágrafo 4º do Art. 40.

_____. Decreto nº 81.384, de 22 de fevereiro de 1978. Dispõe sobre a Concessão de gratificação por atividades com raios-x ou substâncias radioativas e outras vantagens, previstas na Lei nº 1.234 de 14 de novembro de 1950, e dá outras providências.

_____. Decreto nº 97.458, de 11 de janeiro de 1989. Regulamenta a concessão dos Adicionais de Periculosidade e de Insalubridade.

_____. Decreto-Lei nº 877, de 20 de julho de 1993. Regulamenta a concessão do adicional de irradiação ionizante de que trata o § 1º do art. 12 da Lei nº 8.270, de 17 de dezembro de 1991.

_____. Decreto-Lei nº 1.873, de 27 de maio de 1981. Dispõe sobre a concessão de adicionais de Insalubridade e de periculosidade aos servidores públicos federais, e dá outras providências.

_____. Decreto-Lei nº 2.848. Código Penal Brasileiro, de 7 de dezembro de 1940. Título XI, Capítulo I - Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral.

_____. Instrução Normativa SGP/SEGGG/ME IN nº 15, de 16 de março de 2022. Estabelece orientação sobre a concessão dos adicionais de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação por trabalhos com raios-x ou substâncias radioativas, e dá outras providências.

_____. Lei nº 1.234, de 14 de novembro de 1950. Confere direitos e vantagens a servidores que operam com Raios X e substâncias radioativas.

_____. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. Aplicação do disposto nos Artigos 61, 68, 69, 70, 71, 72 e 79.

_____. Lei nº 8.270, de 17 de dezembro de 1991. Dispõe sobre reajuste da remuneração dos servidores públicos, corrige e reestrutura tabelas de vencimentos, e dá outras providências. UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA. Manual do Servidor: Adicionais de Insalubridade, Periculosidade, Radiação Ionizante, Gratificação de Raios X ou Substâncias Radioativas. Disponível em: <https://progep.ufpb.br/progep/contents/documentos/manual-do-servidor/adicionais-de-insalubridade-periculosidade-radiacao-ionizante-gratificacao-de-raios-x-ou-substancias-radioativas.pdf/view>