



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ

## BASE DE CONHECIMENTO

## PESSOAL: ADICIONAL OCUPACIONAL

## DESCRIÇÃO

O Processo de Adicional Ocupacional possui o objetivo de possibilitar a análise de possível condição de insalubridade/periculosidade e formalizar a concessão de adicional referente à insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação por trabalhos com Raios-X ou substâncias radioativas aos servidores e contratados (professores substitutos e visitantes), em conformidade com a base legal disposta no final deste documento.

O Processo de Adicional Ocupacional para servidores/contratados é autuado no SEI pela Diretoria de Administração de Pessoas (DAP), conforme as situações listadas:

**I - Quando do ingresso do servidor/contratado:**

Após a entrada em exercício do servidor/contratado, caso seu cargo e local de trabalho esteja no rol de atividades com possíveis condições insalubres ou perigosas, a DAP autua o processo de Adicional Ocupacional no SEI para fins de perícia técnica pela Coordenação de Saúde e Segurança do Trabalho (CSST);

**II - Quando da remoção ou redistribuição de servidor:**

Quando o servidor é removido ou redistribuído, a DAP analisa as informações de localização e lotação para emitir nova portaria de localização do servidor. Caso seu local de trabalho esteja no rol de atividades com possíveis condições insalubres ou perigosas, a DAP autua o processo de Adicional Ocupacional no SEI para fins de perícia técnica pela CSST;

**III - Quando da situação de alteração de local de trabalho/atividades/atribuições do servidor/contratado dentro da mesma Unidade/Órgão; ou de servidor/contratado que já recebe adicional ocupacional e quer solicitar nova perícia técnica no local de trabalho; ou de servidor/contratado que não recebe adicional ocupacional e quer solicitar a perícia técnica no local de trabalho; ou do retorno de afastamento para estudo:**

A Unidade/Órgão deve encaminhar à DAP o formulário SEI Solicitação de Autuação de Processo de Adicional Ocupacional, assinado pelo servidor/contratado, chefia imediata e gestor da Unidade/Órgão. Deve informar no formulário, de forma detalhada, os locais onde o servidor desenvolve suas atividades.

## PÚBLICO ALVO

Servidores/contratados com exposição habitual ou permanente a riscos físicos, químicos e/ou biológicos ou que desenvolvam atividades ou operações em condições de periculosidade, com exposição a explosivos, inflamáveis, energia elétrica, substâncias radioativas ou a violência física em atividades de segurança pessoal ou patrimonial; de acordo com o estabelecido na NR 15, NR 16 e IN 15/2022.

## FLUXO DO PROCESSO

**1 Unidade / Órgão (na situação III):**

- Abre processo de Administração Geral: Comunicação Oficial e inclui o formulário SEI: Solicitação de Autuação de Processo de Adicional Ocupacional, assinado pelo servidor/contratado, chefia imediata e gestor da Unidade/Órgão;
- Encaminha o processo à DAP.

**DAP (início do fluxo nas situações I e II):**

- Autua o processo de Adicional Ocupacional;
- Emite Portaria de Localização;
- Encaminha o processo à Coordenação de Saúde e Segurança do Trabalho – CSST.

**2 CSST:**

- Encaminha o processo para a Unidade/Órgão solicitando a inclusão da documentação necessária.

**3 Servidor / Contratado:**

- Inclui o formulário SEI: Solicitação de Adicional Ocupacional;
- Se as atividades forem de docência, inclui os documentos: Planos de ensino das disciplinas ministradas no presente semestre; Relatório do SIGAA dos projetos de pesquisa/extensão registrados em andamento;
- **Após preenchimento, assinatura e conferência de toda documentação necessária**, atribui o processo à chefia imediata e ao gestor da Unidade/Órgão.

**4 Chefia Imediata e Gestor da Unidade / Órgão:**

- **Analisa e certifica** todas as informações dos documentos inseridos pelo servidor/contratado interessado;
- Assinam o Formulário de Solicitação de Adicional Ocupacional inserido pelo servidor/contratado;
- Encaminham o processo à CSST.

**5 CSST:**

- Agenda a perícia técnica, a ser realizada por Engenheiro do Trabalho ou Médico do Trabalho;
- Realiza a perícia técnica, caso necessário;
- Emite o Laudo Técnico;
- Envia o processo com o Laudo Técnico para a Unidade/Órgão para que o servidor/contratado possa confirmar o recebimento e conhecimento do parecer técnico. Da decisão do parecer técnico cabe recurso fundamentado em razões de legalidade e/ou de mérito, conforme Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999;
- Havendo manifestação de concordância pelo servidor interessado, a CSST encaminha o processo para conhecimento e providências na DAP ou conclui o processo quando não forem necessárias alterações cadastrais/financeiras.

**6 DAP:**

- Encaminha o processo à Coordenação de Atos Administrativos para emissão de Portaria de Adicional/Gratificação, se for o caso;
- Encaminha o processo à Coordenação Financeira de Pessoas (CFP) para registros financeiros, se for o caso.

**7 Servidor / Contratado:**

- Registra ciência no processo, quando solicitado;
- Conclui o processo.

**PRINCIPAIS DOCUMENTOS**

- Formulário de Solicitação de Autuação de Processo de Adicional Ocupacional\*;
- Portaria de Localização;
- Formulário de Solicitação de Adicional Ocupacional;
- Laudo Técnico;
- Portaria de Adicional/Gratificação.

**INFORMAÇÕES IMPORTANTES**

- O adicional de insalubridade corresponde aos percentuais de 5% (cinco por cento), 10% (dez por cento) e 20% (vinte por cento), graus mínimo, médio ou máximo, respectivamente, estabelecidos em Laudo Técnico Pericial, incidente sobre o vencimento básico do cargo efetivo do requerente. O adicional de periculosidade corresponde ao percentual único de 10% (dez por cento) incidente sobre o vencimento básico do cargo efetivo.
- Conforme o Art.16 da IN 15, cabe ao gestor da unidade administrativa informar à área de recursos humanos quando houver **alterações dos riscos**, que providenciará a adequação do valor do adicional, mediante a **elaboração de novo laudo**. Desta forma as unidades/órgãos devem comunicar qualquer alteração de risco do último laudo técnico vigente do servidor à DAP, para que seja providenciada a atualização do adicional ocupacional do servidor.
- Conforme o Art.14 da IN 15 não será suspenso o adicional de insalubridade, de periculosidade e de irradiação ionizante quando o servidor se afastar do local ou da atividade que deu origem ao adicional, nas situações de férias, casamento, luto, licenças para tratamento da própria saúde, gestante, em decorrência de acidente em serviço e licença-paternidade.
- A servidora gestante ou lactante será afastada das operações ou locais considerados insalubres/perigosos pela chefia imediata, enquanto durar a gestação e o período de amamentação, exercendo suas atividades em local salubre e não perigoso.
- O direito à percepção do adicional ocupacional e da gratificação por trabalhos com raio-x ou substâncias radioativas cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão, de acordo com o laudo pericial.

**BASE LEGAL**

- Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.
- Lei nº 8.270, de 17 de dezembro de 1991.
- Instrução Normativa SGP/SEGEGG /ME nº 15, de 16 de março de 2022.
- Norma Regulamentadora nº 15, de 08 de junho de 1978.
- Norma Regulamentadora nº 16, de 08 de junho de 1978.

**CONTATOS**

- **CSST** - Coordenação de Saúde e Segurança do Trabalho - sst@ufj.edu.br
- **DAP** - Diretoria de Administração de Pessoas - dap@ufj.edu.br

---

Criado por [pedromoraes](#), versão 4 por [pedromoraes](#) em 02/06/2025 10:04:10.