



## **INFORMAÇÕES E ORIENTAÇÕES SOBRE ADICIONAL OCUPACIONAL**

### **1. Informações gerais**

A avaliação de concessão de adicional ocupacional é realizada de forma estritamente técnica e imparcial. Como a legislação estabelece quais os agentes considerados nocivos ou perigosos à saúde, não é o que consideramos insalubre/perigoso que fará o servidor ter direito ao respectivo adicional, é preciso que a atividade apontada pelo laudo pericial esteja prevista na relação oficial nas legislações correspondentes. A discriminação dos agentes considerados nocivos/perigosos bem como os limites de tolerância e condições de exposição mencionados estão previstos nos anexos das Norma Regulamentadora NR-15 e NR-16, aprovadas pela Portaria 3.214/78, com alterações posteriores, conforme determina a Orientação Normativa nº 04/ 2017.

O laudo técnico de adicional ocupacional não terá prazo de validade, devendo ser refeito sempre que houver alteração do ambiente ou dos processos de trabalho ou da legislação vigente, conforme definido na Orientação Normativa nº 04/ 2017, perdendo sua legalidade quando for emitida nova versão.

### **2. Como solicitar adicional ocupacional**

O procedimento a ser seguido para solicitação de adicional está definido no fluxograma do processo 'Solicitar adicional ocupacional'. Em caso de dúvida entrar em contato com a equipe de segurança no trabalho no Siass IF Goiano/ IFG.

### **3. Como e quando solicitar adicional após retorno de afastamento (aplicável para servidor que recebia adicional ocupacional antes do afastamento)**

Conforme definido na Orientação Normativa nº 04/ 2017 o pagamento do adicional ocupacional será suspenso quando cessar o risco ou quando o servidor for afastado do local ou da atividade que deu origem à concessão, desta forma, o afastamento do servidor



culmina na cessação do adicional ocupacional, exceto nos casos previstos no parágrafo único do Art. 14 da Orientação Normativa nº 04/ 2017 – ou a que vier a substituí-la.

### **3.1 Docente**

Caso o afastamento for inferior a 180 dias e nos casos em que não houver alteração das atividades ou processos de trabalho, o servidor deve preencher o Formulário 06 - Declaração de não alteração das condições de trabalho, junto a sua portaria de localização ou exercício e encaminhar à equipe de segurança do trabalho do Siass, por meio de processo eletrônico.

### **3.2 Técnico administrativo**

Caso o servidor volte às mesmas atividades que exercia anteriormente e possua laudo técnico emitido pelo Siass, a partir de 2015, deve abrir processo para a equipe de Gestão de Pessoas do campus – no caso do IF Goiano – ou para a equipe de segurança do trabalho do Siass – no caso do IFG – juntando sua portaria de localização ou exercício e solicitando o parecer ao retorno do pagamento. Caso o servidor não possua laudo emitido pelo Siass - IF Goiano/IFG, este deve solicitar a avaliação de adicional ocupacional à equipe de segurança do trabalho, por meio de processo eletrônico.

### **3.3 Mudança nas atividades e/ou processo de trabalho**

Sempre que houver alteração significativa nas atividades e/ou processo de trabalho, que envolva alteração significativa da exposição aos riscos ou quando ocorrer alterações na lotação, o adicional ocupacional é cessado, sendo necessária abertura de processo eletrônico conforme o fluxograma de solicitação de adicional ocupacional, para avaliação das novas condições.

## **4. Cessação do adicional para servidor com função gratificada**

Sempre que o servidor assumir função de chefia ou direção – independentemente de ser docente ou técnico administrativo - seu adicional ocupacional é automaticamente cessado, pois devido à alteração em suas atividades e atribuições de comando administrativo, a legislação



vigente exige respaldo por laudo técnico individual para esses casos. Sendo assim, se o servidor continuar exposto a agentes insalubres ou perigosos mesmo com as novas atividades, este deve abrir processo eletrônico à equipe de segurança do trabalho, solicitando nova avaliação.

## **5. Gestantes e lactantes**

A servidora gestante ou lactante deve ser afastada das atividades e ambientes insalubres/perigosos, assim que identificada a gestação, exercendo suas atividades em local salubre e não perigoso, conforme estabelece o parágrafo único do Art. 69 da Lei nº 8112/90. Sendo necessário notificar formalmente ao Recursos Humanos/ Gestão de Pessoas e à equipe de segurança do trabalho do Siass de que o afastamento foi realizado.