



SOLICITAÇÃO DE ADICIONAL OCUPACIONAL

() INSALUBRIDADE. () PERICULOSIDADE. () IRRADIAÇÃO IONIZANTE

Nome do servidor:	
Cargo:	Matrícula SIAPE:
Jornada de trabalho: () 20h () 40h () DE () Outro:	Regime Jurídico: () Efetivo () Temporário () Outros:
Unidade de lotação e UORG:	
CPF nº.	Telefone comercial:
Celular:	E-mail:
Ocupa Função ou Cargo comissionado FG ou CD? () Não () Sim, qual?	
Nome do Diretor Geral:	
CPF nº. (Diretor Geral):	
Prezado(a) Pró-Reitor(a) de Gestão de Pessoas, venho por meio deste solicitar: () A concessão Inicial (1ª solicitação) de adicional ocupacional () A revisão e suspensão do adicional ocupacional por motivo de _____	
Informe o nº do processo de concessão inicial: _____ () Outros, especificar:	

POSTO DE TRABALHO 1:

Nome da unidade/posto:

_____ Endereço:

Telefone: _____ Quantidade de horas semanais no posto de
trabalho1: _____

DESCREVA SUAS TAREFAS (leia as instruções e ON n.6/2013):

A) HABITUAIS :

B) PERMANENTES: _____

INFORME QUAIS AGENTES GERADORES DE RISCOS OCUPACIONAIS QUE MANTÉM

CONTATO: A) Físicos: () Não () Sim, quais? _____



**INSTITUTO FEDERAL
PARANÁ**



Ministério da Educação

B) Químicos: () Não () Sim, quais? _____

C) Biológicos: () Não () Sim, quais? _____

D) Irradiação Ionizante: () Não () Sim, quais? _____

POSTO DE TRABALHO 2:

Nome da unidade/posto: _____ Endereço: _____

Telefone: _____ Quantidade de horas semanais no posto de trabalho
2: _____

DESCREVA SUAS TAREFAS:

A) HABITUAIS (ver orientações):

B) PERMANENTES (ver orientações):

**INFORME QUAIS AGENTES GERADORES DE RISCOS OCUPACIONAIS QUE MANTEM
CONTATO:** A) Físicos: () Não () Sim, quais? _____

__ B) Químicos: () Não () Sim, quais? _____

__ C) Biológicos: () Não () Sim, quais? _____

__ D) Irradiação Ionizante: () Não () Sim, quais? _____

Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima prestadas são verdadeiras e de
minha inteira responsabilidade.

**No caso de revisão do parecer, o servidor fica ciente da suspensão do pagamento do
adicional ocupacional que receba.**

Data: ____/____/____

assinatura do servidor

Assinatura e carimbo da **chefia imediata** Assinatura e carimbo do **dirigente da unidade**

OBSERVAÇÕES/ORIENTAÇÕES IMPORTANTES

1. Abrir processo no sistema SEI, na unidade de lotação e encaminhar para CSIASS/PROGEPE.
2. Será agendada e realizada a perícia.
 - a) Se favorável a concessão do adicional ocupacional, será encaminhado o processo para emissão de Portaria, com a concessão da data do laudo.
 - b) Se for desfavorável o processo será encaminhado à Unidade de lotação do servidor para que lhe seja dada ciência, para anotações GT-Pessoas e após o processo deve retornar à PROGEPE.

ATENÇÃO

3. O pagamento dos adicionais ocupacionais deverão ser suspensos quando cessar o risco ou o servidor for afastado do local ou atividade que deu origem à concessão. Dessa forma, é de responsabilidade do gestor da Unidade administrativa/Campus informar à PROGEPE quando houver **alteração dos riscos ou do local de trabalho ou da carga horária semanal** do servidor, mesmo que internamente no âmbito do Campus, para que possamos adotar as medidas cabíveis.
4. O servidor removido internamente no âmbito do IFPR terá o pagamento do adicional automaticamente excluído quando da efetivação da remoção pela PROGEPE no sistema SIAPE. Dessa forma, o servidor deverá solicitar novamente a concessão do adicional (se for o caso) na sua nova unidade, por conta da obrigatoriedade de novo laudo ocupacional.
5. Cada Campus/Unidade deve controlar permanentemente os servidores expostos a agentes que ensejam o pagamento dos referidos adicionais ou gratificações. E adotar as medidas necessárias à redução ou à eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à concessão dos adicionais de insalubridade e de periculosidade.
6. **O servidor que receber adicional ocupacional e for nomeado ou designado para ocupar Cargo de Direção (CD) ou Função Gratificada (FG ou FCC) deverá abrir novo processo e solicitar nova perícia para verificar se continua exposto a situação que enseja o pagamento do adicional ocupacional.**
7. **Demais orientações disponíveis no site do IFPR/PROGEPE.**

