



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 11, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2020

Dispõe sobre os procedimentos para solicitação dos adicionais de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante ou gratificação por trabalhos com raios-x, no âmbito da Fundação Universidade Federal de Rondônia.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições previstas no Estatuto e no Regimento Geral da UNIR, considerando a necessidade de uniformizar critérios e requisitos para solicitação de adicionais ocupacionais no âmbito da Instituição,

RESOLVE:

Art. 1º Expedir a presente Instrução Normativa (IN) com a finalidade de estabelecer os procedimentos para solicitação dos adicionais de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante ou gratificação por trabalhos com raios-x.

CAPÍTULO I

DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - Adicional de Insalubridade: Vantagem pecuniária, de caráter transitório, concedida como uma forma de compensação ao servidor que trabalhe permanentemente ou com habitualidade em operações ou locais considerados insalubres, confirmadas por laudo técnico.

II - Adicional de Periculosidade: Vantagem pecuniária, de caráter transitório, concedida como forma de compensação por risco à saúde dos trabalhadores, que trabalhem em atividades ou operações perigosas, confirmadas por laudo técnico.

III - Adicional de Irradiação Ionizante: Vantagem pecuniária concedida ao servidor que desempenha efetivamente suas atividades em áreas que possam resultar irradiações ionizantes, de acordo com laudo técnico, emitido por comissão constituída especialmente para essa finalidade.

IV - Gratificação por trabalhos com raios-X: Vantagem pecuniária de caráter transitório, concedida ao servidor que opere direta e permanentemente com Raios X e substâncias radioativas, próximo às

fontes de irradiação.

V - 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.

VI - Exposição habitual: aquela em que o servidor submete-se a circunstâncias ou condições insalubres ou perigosas por tempo igual ou superior à metade da jornada de trabalho mensal.

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

VIII - Normas Regulamentadoras (NR): são disposições complementares ao capítulo V da CLT, consistindo em obrigações, direitos e deveres a serem cumpridos por empregadores e trabalhadores com o objetivo de garantir trabalho seguro e sadio, prevenindo a ocorrência de doenças e acidentes de trabalho.

IX - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA): Programa elaborado pela Instituição que visa à preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais.

X - Indivíduos Ocupacionalmente Expostos - IOE: aqueles que exercem atividades envolvendo fontes de radiação ionizante desde a produção, manipulação, utilização, operação, controle, fiscalização, armazenamento, processamento, transporte até a respectiva deposição, bem como aqueles que atuam em situações de emergência radiológica.

XI - Área controlada: aquela sujeita a regras especiais de proteção e segurança com a finalidade de controlar as exposições normais, de prevenir a disseminação de contaminação radioativa ou de prevenir ou limitar a amplitude das exposições potenciais.

XII - Área supervisionada: qualquer área sob vigilância não classificada como controlada, mas onde as medidas gerais de proteção e segurança necessitam ser mantidas sob supervisão.

XIII - Fonte emissora de radiação: o equipamento ou material que emite ou é capaz de emitir radiação ionizante ou de liberar substâncias ou materiais radioativos.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º Os adicionais de insalubridade, de periculosidade e de irradiação ionizante, bem como a gratificação por trabalhos com raios-x ou substâncias radioativas, estabelecidos na legislação vigente, não se acumulam, tendo caráter transitório, enquanto durar a exposição do servidor.

Parágrafo único - No caso de incidência de mais de um fator de insalubridade, será considerado somente o de grau mais elevado, para efeito de acréscimo salarial.

Art. 4º O pagamento dos adicionais e da gratificação de que trata esta Instrução Normativa será suspenso quando cessar o risco ou quando o servidor for afastado do local ou da atividade que deu origem à concessão, não se aplicando às hipóteses de afastamentos considerados como de efetivo exercício, salvo os casos previstos na legislação vigente.

Art. 5º É de responsabilidade do gestor da unidade administrativa, a qual o servidor está lotado, informar à Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) quando houver alteração dos riscos no ambiente, que providenciará a adequação do valor do adicional, mediante atualização ou elaboração de novo laudo.

Art. 6º Cabe à Diretoria Administrativa de Pessoal (DAP) realizar a atualização permanente dos servidores que fazem jus aos adicionais no respectivo módulo informatizado oficial da Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público, conforme movimentação de pessoal, sendo, também, de sua responsabilidade, proceder a suspensão do pagamento, mediante comunicação oficial ao servidor interessado.

Art. 7º Os gestores das unidades da Fundação Universidade Federal de Rondônia incentivarão e promoverão as medidas necessárias à redução ou eliminação dos riscos, bem como à proteção contra os seus efeitos.

SEÇÃO I

Dos Adicionais de Insalubridade e Periculosidade

Art. 8º A caracterização e a justificativa para concessão dos adicionais de insalubridade e periculosidade aos servidores da Fundação Universidade Federal de Rondônia, quando houver exposição permanente ou habitual a agentes físicos, químicos ou biológicos, dar-se-ão por meio de laudo técnico elaborado nos termos das Normas Regulamentadoras (NR) nº 15 e nº 16, aprovadas pela Portaria MTE nº 3.214, de 8 de junho de 1978 e da Orientação Normativa SEGE/MPPOG nº 4, de 14 de fevereiro de 2017.

Art. 9º No caso de o servidor estar submetido às condições insalubres ou perigosas, em período de tempo que não configure exposição habitual, mas em período de tempo que configure o direito ao adicional, confirmado por laudo técnico, conforme os anexos e tabelas das Normas Regulamentadoras nº 15 e nº 16, aprovadas pela Portaria MTE nº 3.214, de 8 de junho de 1978, prevalecerá o direito ao recebimento do respectivo adicional.

Art. 10. Os laudos técnicos de insalubridade e periculosidade deverão ser elaborados por servidor da Fundação Universidade Federal de Rondônia, ocupante dos cargos de Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico/Área: Medicina do Trabalho. Na ausência desses, poderá ser elaborado por servidor público da esfera federal, estadual, distrital ou municipal, ou militar, ocupante de cargo público ou posto militar de médico com especialização em medicina do trabalho, ou de engenheiro ou de arquiteto com especialização em segurança do trabalho.

Art. 11. Compete ao profissional responsável pela emissão do laudo técnico caracterizar e justificar a condição ensejadora dos adicionais ocupacionais.

Art. 12. O laudo técnico não terá prazo de validade, devendo ser refeito sempre que houver alteração do ambiente ou dos processos de trabalho ou da legislação vigente.

Art. 13. A execução do pagamento dos adicionais de periculosidade e de insalubridade somente será processada à vista de portaria de localização ou de exercício do servidor e de portaria de concessão do adicional, esta embasada por laudo técnico, cabendo à autoridade pagadora conferir a exatidão dos documentos antes de autorizar o pagamento.

Parágrafo único - Para fins de pagamento do adicional, será observada a data da portaria de localização, concessão, redução ou cancelamento, para ambientes já pericuidos e declarados insalubres e/ou perigosos, que deverão ser publicadas em boletim de pessoal ou de serviço.

Art. 14. Não geram direito aos adicionais de insalubridade e periculosidade:

I - as atividades em que a exposição a circunstâncias ou condições insalubres ou perigosas seja eventual ou esporádica;

II - as atividades consideradas como atividades-meio ou de suporte, em que não há obrigatoriedade e habitualidade do contato;

III - as atividades que são realizadas em local inadequado, em virtude de questões gerenciais ou por problemas organizacionais de outra ordem;

IV - as atividades em que o servidor ocupe função de chefia ou direção, com atribuição de comando administrativo, exceto quando respaldado por laudo técnico individual que comprove a exposição em caráter habitual ou permanente;

V - o contato com fungos, ácaros, bactérias e outros micro-organismos presentes em documentos, livros, processos e similares, carpetes, cortinas e similares, sistemas de condicionamento de ar ou instalações sanitárias;

VI - as atividades em que o servidor somente mantenha contato com pacientes em área de convivência e circulação, ainda que o servidor permaneça nesses locais; e,

VII - as atividades em que o servidor manuseie objetos que não se enquadrem como veiculadores de secreções do paciente, ainda que sejam prontuários, receitas, vidros de remédio, recipientes fechados para exame de laboratório e documentos em geral.

SEÇÃO II

Do Adicional de Irradiação Ionizante

Art. 15. O adicional de irradiação ionizante somente poderá ser concedido aos Indivíduos Ocupacionalmente Expostos - IOE, que exerçam atividades em área controlada ou em área supervisionada.

Art. 16. A concessão do adicional de irradiação ionizante será feita de acordo com laudo técnico, emitido por comissão constituída especialmente para essa finalidade, de acordo com as normas da Comissão Nacional de Energia Nuclear - CNEN.

Art. 17. A comissão a que se refere o Art. 17 deverá contemplar em sua composição membro habilitado em Engenharia de Segurança do Trabalho ou em Medicina do Trabalho, bem como, preferencialmente, profissionais que desenvolvam as funções de Supervisor de Radioproteção ou de responsável técnico pela proteção radiológica.

Art. 18. Todas as instalações que operam fontes emissoras de radiação ionizante devem ser credenciadas junto à CNEN e ao órgão de vigilância sanitária, conforme a legislação pertinente.

SEÇÃO III

Da Gratificação por Trabalhos com Raios-X

Art. 19. A gratificação por trabalhos com raios-x ou substâncias radioativas somente poderá ser concedida aos servidores que, cumulativamente:

I - operem direta, obrigatória e habitualmente com raios-x ou substâncias radioativas, junto às fontes de irradiação por um período mínimo de 12 (doze) horas semanais, como parte integrante das atribuições do cargo ou função exercida;

II - tenham sido designados por Portaria do dirigente do órgão onde tenham exercício para operar direta e habitualmente com raios-x ou substâncias radioativas; e

III - exerçam suas atividades em área controlada.

Art. 20. Para o servidor que requerer o direito à gratificação, deve ser anexado junto com o formulário os seguintes documentos:

I - Diplomas ou certificados de cursos que comprove a habilitação legal para trabalhos com raios-x ou substâncias radioativas, expedidos por estabelecimentos oficiais ou reconhecidos pelos órgãos competentes;

II - Portaria de Designação do Diretor da Unidade/Órgão, onde o servidor tenha exercício, para operar direta e habitualmente com raios-x ou substâncias radioativas.

CAPÍTULO III

DO PROCEDIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DOS ADICIONAIS OCUPACIONAIS

Art. 21. O servidor que desenvolva suas atividades com a presença de agentes físicos, químicos ou biológicos deverá consultar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) de sua unidade laboral, a fim de verificar se estes agentes apresentam risco à saúde que justifique o pedido do adicional ocupacional.

Art. 22. Caso atender aos requisitos desta Instrução Normativa, o servidor solicitante deverá iniciar processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), do tipo Pessoal: Adicional de Insalubridade ou Pessoal: Adicional de Periculosidade, conforme o tipo do adicional que deseja solicitar, e preencher o requerimento de Portaria de Localização, conforme anexo I desta Instrução, encaminhando-o à Coordenação de Provimento e Movimentação para expedição de portaria junto à Pró-Reitoria de Administração.

§1º - O requerimento de Portaria de Localização deverá ser assinado pelo servidor requerente e chefia imediata.

§2º - Após a expedição de portaria, a Coordenação de Provimento e Movimentação retornará o processo ao servidor requerente para inclusão dos demais documentos de solicitação dos adicionais.

§3º -A Diretoria de Gestão de Pessoas elaborará Manual de Procedimentos a fim de orientar os servidores na solicitação dos adicionais ocupacionais.

Art. 23. O servidor requerente deverá preencher o requerimento de adicional de insalubridade, periculosidade, gratificação de raios-x ou irradiação ionizante, disponível no SEI, de acordo com as atividades individuais realizadas e anexar os documentos solicitados nos parágrafos deste caput, conforme a carreira que exerce na Instituição.

§1º - Os servidores da carreira de Professor do Magistério Superior deverão anexar, junto ao requerimento no processo no SEI, os seguintes documentos:

I - Plano de Ensino, aprovado pelo departamento ao qual o servidor é vinculado (Conforme Regimento Geral da Unir, em seu Art. 41, inciso XI);

II - Plano de Trabalho, aprovado pelo departamento ao qual o servidor é vinculado (Conforme Regimento Geral da Unir, em seu Art. 41, Inciso IX), que discrimine suas atividades individuais por semestre, inclusive as relacionadas com os agentes físicos, químicos e/ou biológicos;

III - Cópias dos projetos de pesquisa e de extensão, devidamente articulados com o Projeto Pedagógico do curso no qual os docentes ministram disciplinas, e aprovados pelo Conselho de Departamento, com o devido registro em Ata;

IV - Caso o servidor labore em ambientes externos à Universidade (hospitais, clínicas, empresas públicas ou privadas, dentre outros) é necessário apresentar declaração de que não possui vínculo empregatício com a empresa ou a instituição externa.

§2º - Os servidores da carreira de Técnico-Administrativos em Educação deverão anexar, junto ao requerimento no processo no SEI, os seguintes documentos:

I - Plano de Trabalho, aprovado pela chefia imediata, articulado com o Plano de Ação Anual da

unidade, no caso de servidores lotados em unidades administrativas ou Projeto Político Pedagógico, no caso de servidores lotados em departamentos acadêmicos, que discrimine suas atividades individuais relacionadas aos agentes físicos, químicos e/ou biológicos;

II - Caso o servidor labore em ambientes externos à Universidade (hospitais, clínicas, empresas públicas ou privadas, dentre outros) é necessário apresentar declaração de que não possui vínculo empregatício com a empresa ou instituição externa.

Art. 24. Para os servidores que desenvolvam atividades em ambientes de trabalho externos à Universidade (hospitais, clínicas, empresas públicas ou privadas, dentre outros), o servidor requerente deverá apresentar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) do referido ambiente, para análise e fundamentação do laudo a que se refere o Art. 9º.

Parágrafo Único. Caso o local não possua o PPRA e o servidor responsável pela elaboração do laudo técnico identifique a necessidade de perícia no local indicado pelo servidor, este poderá realizá-la, sem necessidade de aviso prévio, de acordo com cronograma apresentado pelo servidor requerente.

Art. 25. O responsável técnico, conforme Art. 10 desta IN, emitirá laudo técnico, por meio do Sistema Integrado de Administração de Pessoal (SIAPEnet), módulo de Saúde e Segurança do Trabalho, no prazo de 20 dias úteis, a contar da data da apresentação do requerimento e da documentação comprobatória do servidor solicitante, desde que atendido todos os requisitos constantes nesta Instrução.

§1º - a equipe técnica terá 5 dias úteis para avaliar a documentação encaminhada e solicitar as correções/adequações, caso necessárias;

§2º - o prazo constante no *caput* poderá ser prorrogado em caso excepcionais, devidamente justificado pelo técnico responsável.

Art. 26. No caso da caracterização do direito ao recebimento do adicional, a DGP elaborará a Minuta de Portaria a ser encaminhada à Reitoria para concessão e publicação no Boletim de Serviços.

Art. 27. No caso da não caracterização do direito ao recebimento do adicional solicitado, a Diretoria de Gestão de Pessoas, amparada por parecer técnico do servidor responsável, conforme Art. 11, encaminhará o processo ao servidor requerente para conhecimento, sendo possibilitado ao servido interpor pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 28. Não havendo reconsideração do pedido parcial ou integralmente, caberá ainda recurso à instância imediatamente superior àquela que proferiu a decisão no de cinco dias, nos termos da Lei nº 8112/90.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. As informações referentes aos adicionais que esta instrução regulamenta devem ser tratadas na Diretoria de Gestão de Pessoas, por meio do e-mail dgp@unir.br.

Art. 30. Fica revogada a Instrução Normativa nº 13, de 30 de setembro de 2019.

Art. 31. Essa Instrução Normativa entra em vigor em 01.12.2020.

CHARLES DAM SOUZA SILVA
Pró-Reitor de Administração
Portaria nº 161/2017/GR/UNIR

ANEXO I

FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE PORTARIA DE LOCALIZAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome:	Matrícula SIAPE:
Cargo/Função:	
Unidade Organizacional:	Local de Lotação:
Email:	Telefone:

2. IDENTIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES CONFORME O(S) AMBIENTE(S) DE TRABALHO

Data de Início das Atuais Atividades: ___ / ___ / _____

Descrição da Atividade	Ambiente de Trabalho	Tempo de Exposição (Semanal)		
		Frequência	Tempo	Total
TOTAL GERAL				

Observações:

De acordo com o Art. 16 da Orientação Normativa nº 04/2017 do MPOG, é de responsabilidade do gestor da unidade administrativa informar à área de recursos humanos quando houver alteração dos riscos, que providenciará a adequação do valor do adicional, mediante elaboração de novo laudo.

Declaro que são verdadeiras as informações prestadas neste formulário e assumo inteira responsabilidade pelas mesmas. Tenho ciência que, se constatado a qualquer momento, inveracidade nas informações prestadas, estarei sujeito ao disposto no Art. 143 a 146 da lei 8.112/90 e do Art. 299 do Código Penal Brasileiro, bem como na suspensão do adicional concedido e a devolução dos valores percebidos indevidamente aos cofres públicos.

ANEXO II

**FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, PERICULOSIDADE,
GRATIFICAÇÃO DE RAIOS-X OU IRRADIAÇÃO IONIZANTE**

DADOS DO(A) SERVIDOR(A):

Nome do servidor(a):	Nº do CPF:
Matrícula SIAPE:	
Jornada Semanal de Trabalho:	
() 20h () 30h () 40h () D.E. () Outro. Especificar:	
E-mail do(a) servidor(a):	Telefone do local de trabalho:
Órgão de lotação/Unidade (UORG):	
Departamento:	
Local efetivo de execução das atividades (hospital, andar, bloco, sala, laboratório, etc.):	
Horário de trabalho:	Trabalha em escala de revezamento? () Não () Sim. Especificar:
Cargo:	Exerce função de chefia ou direção? () Não () Sim

INFORMAÇÕES

<p>Se TÉCNICO ADMINISTRATIVO, informar o número de horas dedicadas para cada atividade, quando aplicável, a sua jornada semanal de trabalho.</p> <p><i>Obs: O total de horas abaixo deverá coincidir com o total de horas da jornada semanal do contrato de trabalho do servidor.</i></p>		<p>Se DOCENTE, informar o número de horas dedicadas para cada atividade, quando aplicável, a sua jornada semanal de trabalho.</p> <p><i>Obs: O total de horas abaixo deverá coincidir com o total de horas da jornada semanal do contrato de trabalho do servidor.</i></p>	
xx horas	Atividades administrativas (atendimento ao público, uso de computador etc.)	xx horas	Atividades administrativas (preparação de aulas teóricas, correção de provas, reuniões, uso de computador etc.)
xx horas	Atividades em laboratório	xx horas	Atividades de ensino (aulas teóricas)
xx horas	Outras atividades:	xx horas	Atividades de ensino (aulas práticas, campo, laboratório)
xx horas	Total de horas da jornada semanal de trabalho (vide observação acima)	xx horas	Total de horas da jornada semanal de trabalho (vide observação acima)

01. Descreva a natureza, o tipo e as principais atividades realizadas no desempenho das atribuições correspondentes ao cargo de provimento (conforme anexo do Ofício Circular nº 015/2005/CGGP/SAA/SE/MEC):

02. Durante o trabalho executado, por força de atribuição legal do cargo de provimento, submeto-me a circunstâncias perigosas, como:

() Não se aplica;

() Atividade/operação com explosivos (pólvoras químicas, fogos de artifício, produtos químicos usados na fabricação de misturas explosivas);

() Atividade/operação com inflamáveis, acima de 200 litros para líquidos combustíveis e 135 Kg gasosos liquefeitos/gases inflamáveis);

() Atividades e operações em Sistemas Elétricos de Potência – SEP (manutenção em redes ou circuitos energizados, sem possibilidade de desenergização);

() Atividades e operações perigosas com radiações ionizantes ou substâncias radioativas.

Caso tenha marcado um dos itens acima (exceto “Não se aplica.”), é imprescindível descrever a(s) atividade(s) que gera(m) a exposição ao agente de risco assinalado e o número de horas semanais necessárias para a realização dessa(s) atividade(s).

Horas semanais: xx horas

03. Durante o trabalho executado, por força de atribuição legal do cargo de provimento, submeto-me a exposição a:

() Não se aplica;

() Raios X (somente nos casos de diagnóstico ou de tratamento);

() Substâncias Radioativas (somente nos casos de diagnóstico ou de tratamento).

Caso tenha marcado um dos itens acima (exceto “Não se aplica.”), é imprescindível descrever a(s) atividade(s) que gera(m) a exposição ao agente de risco assinalado e o número de horas semanais necessárias para a realização dessa(s) atividade(s).

Horas semanais: xx horas

04. Durante o trabalho executado, por força de atribuição legal do cargo de provimento, estou exposto aos fatores de riscos físicos, abaixo mencionados:

() Não se aplica;

() Ruído elevado;

- () Temperaturas extremas (trabalho no interior de câmaras frigoríficas, ou próximo a caldeiras, ou fornos, etc);
- () Umidade excessiva (ex: locais alagados ou encharcados);
- () Radiações não ionizantes (UV, laser, microondas);

Caso tenha marcado um dos itens acima (exceto “Não se aplica.”), é imprescindível descrever a(s) atividade(s) que gera(m) a exposição ao agente de risco assinalado e o número de horas semanais necessárias para a realização dessa(s) atividade(s).

Horas semanais: xx horas

05. Durante o trabalho executado, por força de atribuição legal do cargo de provimento, tenho contato ou exposição a fatores de riscos biológicos (vírus, bactérias, fungos, protozoários):

- () Não se aplica;
- () Sim, estou exposto(a) durante o meu trabalho a fatores de risco biológico.

Caso tenha marcado a opção “Sim”, é imprescindível descrever as atividades que geram tal exposição (na tabela a seguir, colocar as informações detalhadas sobre os agentes biológicos manuseados).

Horas semanais: xx horas

Agente Biológico	Forma (ativo ou inativo)	O agente é patogênico ao homem?	Forma de transmissão ao homem	Local de utilização (cabine, bancada etc.)	Duração de cada utilização	Frequência de utilização (nº de vezes na semana)

07. Medidas de controle existentes (informar claramente, se houver, as medidas administrativas, os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e os Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs disponibilizados):

08. Informações complementares (se necessário):

09. De acordo com informações prestadas, solicito a concessão do:

- Adicional de Periculosidade (caso o “Item 2” tenha sido assinalado);
- Gratificação por Trabalhos com Raios-X ou Substâncias Radioativas (caso o “Item 3” tenha sido assinalado). (Obs: vide Decreto Nº 81.384/78);
- Adicional de Insalubridade (Caso tenha assinalado o(s) item(ns) 4, 5 e/ou 6).

OBS: Em caso de opção pelo desconto da contribuição previdenciária sob o valor do adicional ocupacional, esta deverá ser informada pelo servidor no Portal do Servidor em www.servidor.sigepe.planejamento.gov.br, através dos seguintes passos: escolher o vínculo (órgão) no qual deseja fazer a opção, clicar no ícone “Previdência”, selecionar “Incluir Rubricas na Base de Cálculo”.

LOCAL E HORÁRIO DAS ATIVIDADES

Horário	Dia da Semana				
	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
08h00min					
09h00min					

10h00min					
11h00min					
12h00min					
13h00min					
14h00min					
15h00min					
16h00min					
17h00min					
18h00min					

Declaro serem verdadeiras as informações aqui prestadas, sobre as quais assumo inteira responsabilidade, sob pena de incorrer nas sanções previstas no Art. 143 a 146 da Lei 8.112/90 e no Art. 299 do Código Penal Brasileiro, resultando também na suspensão do adicional concedido, bem como na devolução dos valores percebidos indevidamente aos cofres públicos".



Documento assinado eletronicamente por **CHARLES DAM SOUZA SILVA, Pró-Reitor**, em 24/11/2020, às 12:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0540724** e o código CRC **530AF444**.