



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Rua Paulino Nogueira, 315, Bloco - 01, Térreo - Benfica - CEP: 60.020-270

Fortaleza-Ce - Fone: 3366-7396

Portaria nº 2475/PROGEP/UFC, de 19 de junho de 2018.

O Reitor da Universidade Federal do Ceará, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, tendo em vista a necessidade de subsidiar as ações relacionadas ao dimensionamento de pessoal e a concessão dos adicionais ocupacionais,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer, no âmbito da Universidade Federal do Ceará, os procedimentos para regulamentar o processo de localização dos servidores Docentes e Técnicos Administrativos.

Art. 2º Determinar que a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP proceda à localização dos servidores, realizando a atualização permanente das movimentações de pessoal, bem como conceda os adicionais ocupacionais e, quando necessário, suspenda o pagamento destes mediante comunicação oficial ao servidor interessado.

§ 1º Compete à Coordenadoria de Desenvolvimento e Capacitação - CODEC, através da Divisão de Dimensionamento e Movimentação - DIMOV elaborar a portaria de localização dos servidores mediante:

- a) Declaração de Localização do Servidor emitida pela chefia imediata, informando o cargo ocupado, a carga horária de trabalho, o local específico e a data a partir da qual o servidor iniciou o exercício das atividades na Unidade (formulário disponível no SEI); e
- b) conferência da exatidão das informações constantes na Declaração de Localização do Servidor, nos sistemas SIAPE e SIGPRH.

§ 2º Compete a Coordenadoria de Qualidade de Vida no Trabalho - COQVT, através da Divisão de Engenharia de Segurança e Medicina – DESMT efetuar a avaliação ambiental, a emissão de laudo pericial e a elaboração da portaria de concessão do adicional ocupacional.

§ 3º Compete ao responsável pela Unidade/ Chefia Imediata do servidor emitir nova Declaração de Localização e enviar à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, sempre que ocorrer:

- a) alteração das atividades realizadas pelo servidor;
- b) mudança na localização; ou
- c) retorno do servidor após período de afastamento (exceto: férias, licença por motivo de saúde do próprio servidor, casamento, luto, licença gestante e por acidentes de trabalho).

Art. 3º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura e revogam-se as disposições em contrário.

Henry de Holanda Campos

Reitor



Documento assinado eletronicamente por **HENRY DE HOLANDA CAMPOS, Reitor**, em 19/06/2018, às 17:53, 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 https://sei.ufc.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0237056** e o código CRC **661DD847**.

Referência: Processo nº 23067.037953/2018-91

SEI nº 0237056



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARA

Memorando-Circular nº 18/2018/PROGEP/REITORIA

Assunto: Procedimentos para emissão de Portaria de Localização, Comunicação de alteração de localização de servidor e Solicitação de adicional ou gratificação ocupacional.

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas informa que foi publicada a Portaria nº 2475/PROGEP/UFC, em 19 de Junho de 2018, estabelecendo mudança nos procedimentos de localização e concessão de adicionais para os seus servidores.

Com base nesta norma, a partir de 19.06.2018, as **Portarias de Localização do Servidor** serão emitidas e publicadas pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, nas seguintes situações:

- a. no momento da entrada em exercício;
- b. quando ocorrer alterações das atividades realizadas pelo servidor;
- c. quando ocorrer mudança na sua localização; ou
- d. retorno do servidor de afastamento maiores que 30 dias (exceto: férias, licença por motivo de saúde do próprio servidor, casamento, luto, licença gestante e por acidentes de trabalho).

A solicitação de portaria para o servidor dever ser feita pela chefia imediata, no prazo de até 15 dias do início do exercício e, para as demais situações no momento de sua ocorrência. Para tanto, a chefia imediata deverá incluir no SEI um processo (Pessoal: Localização do Servidor) e inserir o documento (PESSOAL: Declaração de Localização do Servidor). Após preenchimento e assinatura, o processo deverá ser encaminhado à DIMOV.

Os servidores localizados em ambientes com possível exposição a riscos ocupacionais somente poderão solicitar o pagamento de adicionais após a emissão da Portaria de Localização. Para tanto, a solicitação deverá ocorrer via processo no SEI, tipo PESSOAL: Adicional de Insalubridade, Periculosidade, Atividades Penosas (Irradiação Ionizante, Raio-X) e inserir documento PESSOAL: Insalubridade, Pericul. e Ativ. Penosas e a Portaria de Localização já publicada. Para docentes, é necessária, ainda, a inserção do Plano Individual de Atividades. O processo deverá ser enviado a DESMT.

Em caso de dúvidas sobre a emissão da Portaria de Localização, entrar em contato com a DIMOV, por meio do Ramal 7519. Em dúvidas sobre solicitação de adicionais, entrar em contato com a DESMT, pelo Ramal 7393.

Atenciosamente,

Prof. Editinete André da Rocha Garcia
Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **EDITINETE ANDRE DA ROCHA GARCIA, Pró-Reitor Adjunto de Gestão de Pessoas**, em 22/06/2018, às 14:36, 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 https://sei.ufc.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0244530** e o código CRC **F4794736**.

Referência: Processo nº 23067.037953/2018-91

SEI nº 0244530