UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
NÚCLEO DE PERÍCIAS E SEGURANÇA DO TRABALHO
Campus Juazeiro do Norte-CE
CEP: 63.000-000 – Av. Ten. Raimundo Rocha 1639, Bairro Cidade Universitária
atendimento.progep@ufca.edu.br / 88-3221.9300

DECLARAÇÃO PARA EMISSÃO DE PORTARIA DE LOCALIZAÇÃO

Eu, _____, ocupante do cargo de _____, com regime de trabalho de _____ horas semanais, lotado(a) no(a) _____, matrícula SIAPE _____, declaro para os devidos fins, que desenvolvo as atividades nos(as) laboratório(s)/sala(s) conforme o quadro abaixo:

Laboratório/ Ambiente/sala	Atividades realizadas	Frequência (dia/semana)	Tempo de exposição (hora/dia)

As informações acima prestadas irão subsidiar a elaboração da Portaria de Localização, prevista na Orientação Normativa nº 04/2017 do SEGRT/MP. O servidor requerente e sua chefia imediata declaram serem verdadeiras as informações aqui prestadas, sobre as quais assumem inteira responsabilidade, sob pena de incorrerem nas sanções previstas no Art. 143 a 146 da Lei 8.112/90 e no Art. 299 do Código Penal Brasileiro, podendo resultar também na suspensão do adicional concedido, bem como na devolução dos valores percebidos indevidamente dos cofres públicos.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 20___.

_____
Assinatura do Requerente (Carimbo ou Siape)

_____
Chefia Imediata do Requerente (Carimbo ou Siape)

_____
Chefia Superior do Requerente (Carimbo ou Siape)

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS / OBSERVAÇÕES

- Este formulário deve ser utilizado para a instrução de processos relativos à Adicionais ocupacionais.
- É responsabilidade da chefia imediata informar a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas quando houver alteração da atividade e/ou localização (por exemplo: mudança de departamento ou laboratório, nomeação para Cargo de Direção ou Função Gratificada) para que seja confeccionada uma nova Portaria de Localização e realizada perícia no ambiente de trabalho mediante a elaboração de novo laudo. A portaria deverá ser armazenada no próprio departamento de lotação do servidor.

Obs1: Quando a chefia superior for o Reitor *Pró Tempore* o campo pode ser deixado em branco.