



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, (49) 2049-3160
progesp@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

MANUAL DE CHEFIAS

GRATIFICAÇÃO POR TRABALHO COM RAIOS-X OU SUBSTÂNCIAS RADIOATIVAS

1 Definição

1.1 É a gratificação devida ao servidor que opere de forma 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 exercido, conforme art. 8º, inciso I, da Orientação Normativa SEGRT/MPOG nº 4, de 14 de fevereiro de 2017.

2 Solicitação

2.1 A solicitação inicial deve ser feita pelo interessado, conforme disposições do Manual do Servidor:

- a) O requerimento da Gratificação por Trabalhos com Raios-X ou Substâncias Radioativas é exclusivamente realizado no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), por meio do Processo “**MP0253 – Pessoal: Gratificação por Trabalho com Raio-X**” e Formulário “**F9938 - Requerimento Adicional Ocupacional**”.
- b) Os procedimentos para solicitação devem ser seguidos conforme Manual do Processo MP0253 e fluxo disponível em <https://portalsei.uffs.edu.br/processos/processos-homologados> > Gratificação por Trabalho com Raio-X.
- c) Servidores docentes deverão anexar cópia dos Planos de Ensino.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, (49) 2049-3160
progesp@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

2.2 Cabe às chefias a conferência do formulário “**F9938 - Requerimento Adicional Ocupacional**”, principalmente, no que diz respeito à descrição das atividades do servidor e à informação da carga horária em que o servidor relata que está exposto a determinada situação considerada insalubre/perigosa.

2.3 A solicitação de **alteração ou acompanhamento** de gratificação por trabalho com raios-X ou substâncias radioativas deve ser feita pela chefia imediata do interessado, a qual deve:

- a) Solicitar ao Departamento de Atenção à Saúde do Servidor (DAS), por e-mail para progesp.das@uffs.edu.br, o desarquivamento e encaminhamento do processo do servidor no SEI, para nova análise;
- b) Após receber o processo no SEI, a chefia deve incluir o Formulário “**F9932 - Alteração do Adicional Ocupacional**”, se houve alteração no ambiente de trabalho que originou a concessão do adicional ocupacional;
- c) Orientar o servidor para que ele preencha e envie o Formulário “**F9938 - Requerimento Adicional Ocupacional**” (conforme orientações constantes no Manual do Servidor > Gratificação por Trabalho com Raios X ou Substâncias Radioativas), marcando a opção “revisão para adequação do adicional” e informando as novas condições de seu ambiente de trabalho ao Departamento de Atenção à Saúde do Servidor;
- d) Em caso de remoção, quando da entrada em exercício no novo setor de lotação, se o servidor permanecer exposto a riscos ambientais, deverá abrir novo processo no SEI, marcando a opção “solicitação inicial”, conforme item 2.1, alínea a).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, (49) 2049-3160
progesp@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

3 Requisitos e informações

3.1 Operar 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 exercido, conforme artigo 8º, inciso I, da Orientação Normativa SEGRT/MPOG nº 4, de 14 de fevereiro de 2017.

3.2 Ter sido designado por Portaria do dirigente do órgão onde tenha exercício para operar direta e habitualmente com raios-X ou substâncias radioativas, e exercer suas atividades em área controlada, conforme artigo 8º, incisos II e III, da Orientação Normativa SEGRT/MPOG nº 4, de 14 de fevereiro de 2017.

3.3 O servidor que opera direta e permanentemente com Raios-X ou substâncias radioativas gozará 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação.

3.4 As férias do servidor integrante das carreiras de magistério superior ou magistério do ensino básico, técnico e tecnológico ou magistério do ensino básico federal que opera direta e permanentemente com Raios-X e substâncias radioativas, no total de 45 (quarenta e cinco) dias, devem ser gozadas semestralmente, em etapas de no mínimo vinte dias cada.

3.5 Cabe à chefia imediata acompanhar e controlar as marcações de férias dos servidores, as quais, nos casos em tema, deverão ser agendadas segundo os itens 3.5 e 3.6 deste manual.

3.6 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 e são formas de compensação por risco à saúde dos trabalhadores, tendo caráter transitório, enquanto durar a exposição.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, (49) 2049-3160
progesp@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

- 3.7 Segundo o Manual Tira-dúvidas do SIASS, os exames médicos periódicos serão: “semestrais para os servidores que operam com raios-X ou substâncias radioativas.
- 3.8 A servidora gestante ou lactante será afastada do local de exposição a raios-X ou substâncias radioativas enquanto durar a gestação e a lactação, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não penoso e não perigoso.
- 3.9 O pagamento dos adicionais e da gratificação será suspenso quando cessar o risco ou quando o servidor for afastado do local ou da atividade que deu origem à concessão.
- 3.10 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, bem assim de laudo técnico, cabendo à autoridade pagadora conferir a exatidão dos documentos antes de autorizar o pagamento.
- 3.10.1 O pagamento do adicional não possui caráter retroativo por falta de amparo legal, visto que o princípio da execução do adicional é a partir da publicação do ato concessório.
- 3.11 Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.
- 3.12 É 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.
- 3.13 Nos casos de remoção, no momento que for lançada no SIAPE a portaria de remoção, o servidor perderá automaticamente o adicional ocupacional.
- 3.14 Respondem nas esferas administrativa, civil e penal, os peritos e dirigentes que concederem ou autorizarem o pagamento dos adicionais em desacordo com a legislação vigente.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, (49) 2049-3160
progesp@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

3.15 “Os servidores ocupantes de cargo de direção, de chefia ou de assessoramento em regra não têm direito a adicional ocupacional. Para receber o adicional, o servidor deverá estar amparado em laudo de avaliação ambiental e estar enquadrado nos conceitos de exposição permanente e exposição habitual” (Manual Tira-dúvidas do SIASS - Legislação e Procedimentos em Saúde, Previdência e Benefícios do Servidor Publico Federal. Brasília, 2014).

3.15.1 Quando um servidor que recebe adicional ocupacional e que vier a assumir um cargo de direção, chefia ou assessoramento, o DAS deverá ser informado imediatamente, para emissão de novo de laudo de avaliação ambiental que considera as novas atribuições do cargo.

3.16 Os servidores que afastaram-se do exercício do cargo, no interesse da administração, para participação de programa de pós-graduação stricto sensu conforme art. 96-A da lei 8112/90, terá seu adicional ocupacional cancelado juntamente à portaria de concessão do afastamento. Sendo que, ao retornar as suas funções na UFFS, caso o servidor julgar estar exposto a riscos ambientais, deverá encaminhar, novo requerimento de adicional ocupacional.

4 Fundamentação legal

- a) Orientação Normativa SEGRT/MPOG nº 4, de 14 de fevereiro de 2017;
- b) Lei nº 1.234, de 14 de novembro de 1950 (D.O.U. 17/11/50);
- c) Art. 68 a 72 e 79, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 (D.O.U. 12/12/90);
- d) Art. 12, parágrafo 2º, da Lei nº 8.270, de 17 de dezembro de 1991 (D.O.U. 19/12/91);
- e) Portaria Normativa SRH nº 2, de 14 de outubro de 1998 (D.O.U. 15/10/98);
- f) Decreto nº 81.384, de 22 de fevereiro de 1978;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, (49) 2049-3160
progesp@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

- g) Decreto nº 97.458, de 11 de janeiro de 1989;
- h) Decreto nº 877, de 20 de julho de 1993;
- i) Manual Tira-dúvidas do SIASS - Legislação e Procedimentos em Saúde, Previdência e Benefícios do Servidor Público Federal. Brasília, 2014.

Dúvidas sobre esse assunto podem ser esclarecidas com o Departamento de Atenção à Saúde do Servidor (DAS) pelo e-mail progesp.das@uffs.edu.br ou pelo telefone (49) 2049-3117