



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
BASE DE CONHECIMENTO

PROCESSO DE GRATIFICAÇÃO POR TRABALHO COM RAIOS-X REGULAMENTADA PELO MS - ANVISA

QUE ATIVIDADE É?

Este processo destina-se somente para práticas de radiodiagnóstico médico e odontológico regularizados junto ao Ministério da Saúde (MS) – Agência Nacional De Vigilância Sanitária (ANVISA), conforme:

- Art 1º, §2º, I. da Norma CNEN NN 6.02 (Resolução CNEN 261/20, de Maio / 2020, fonte <http://appasp.cnen.gov.br/seguranca/normas/pdf/Nrm602.pdf>);
- Item 1.2.5, da Norma CNEN NN 3.01 (Resolução 164/14. Março / 2014, <http://appasp.cnen.gov.br/seguranca/normas/pdf/Nrm301.pdf>);
- A RESOLUÇÃO - RDC nº 330, de 20 de dezembro de 2019 (Fonte <http://www.in.gov.br/web/dou/-/resolucao-rdc-n-330-de-20-de-dezembro-de-2019-235414748?inheritRedirect=true>); e
- Cumprimentos do Art. 8º, da Orientação Normativa nº 4, de 14 de fevereiro de 2017 (Fonte http://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/20812079/do1-2017-02-23-orientacao-normativa-n-4-de-14-de-fevereiro-de-2017-20811977).

QUEM FAZ?

Área Responsável: Comissão de Irradiação Ionizante (CIR/RET)

Unidades de Tramitação: Coordenação de Atenção Integral à Saúde e Qualidade de Vida (Casq/Gepe), Divisão de Admissão e Cadastro (DAC/CRL), Serviço de Pessoal (SP/HU); Divisão de Pagamentos de Ativos (DPA/CCPP).

COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

1) SERVIDOR

- 1.1) Inicia o processo no SEI do tipo **Pessoal: Gratificação por trabalhos com Raios-X regulamentados pelo MS - ANVISA**.
- 1.2) Inclui o documento **REQ GRATIFICAÇÃO DE RAIOS-X - NORMA ANVISA**, o preenche e assina.
- 1.3) Verifica se a chefia imediata está lotado no mesmo setor:
 - 1.3.1) Caso esteja lotado no mesmo setor da chefia: atribui o processo para a sua chefia imediata.
 - 1.3.2) Caso não esteja lotado no setor da chefia imediata: envia o processo para o setor de lotação da chefia.

2) CHEFIA DO SERVIDOR (Responsável pelo serviço/setor de Radiologia Diagnóstica, Odontológica e /ou Intervencionista (Hemodinâmica))

- 2.1) Assina o REQ GRATIFICAÇÃO DE RAIOS-X - NORMA ANVISA.

Observação:

- Se o SERVIDOR estiver lotado no HUAP e sua chefia pertencer ao quadro de funcionários da EBSEH, o SERVIDOR deverá pedir a sua chefia para imprimir e preencher o documento DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA DE CHEFIA EBSEH.
- Em posse da declaração assinada e carimbada pela chefia, o SERVIDOR deve ir ao protocolo e solicitar inclusão do documento no processo, a fim de que este seja autenticado.
- Se o SERVIDOR optar por incluir a declaração no processo sem que esta seja autenticada pelo protocolo, o mesmo deve realizar a guarda do documento original em caso deste documento ser requisitado pela Universidade Federal Fluminense.
- Se o SERVIDOR estiver lotado no HUAP e sua chefia pertencer ao quadro de funcionários da EBSEH, o SERVIDOR deverá anexar toda documentação abaixo, uma vez que a Chefia EBSEH não possui acesso ao SEI da UFF. A documentação deverá ser fornecida pela Chefia EBSEH ao SERVIDOR.

2.2) Anexa ao processo os seguintes documentos:

2.2.1) Documentação comprobatória atualizada e vigente de credenciamento/ recredenciamento e autorização de funcionamento da Instalação, dada pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, atendendo as normas do Ministério da Saúde (MS) – Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

Para esta documentação e autorização o Serviço deve atender a todas as exigências da RDC nº 330-2019, e apresentar a Vigilância Sanitária, dentre outros documentos, notadamente os concernentes ao Art. 17, a saber:

2.2.1.1) Projeto Básico de Arquitetura e memorial descritivo aprovados pela vigilância sanitária;

2.2.1.2) Relação e registros de todos os procedimentos radiológicos realizados, normas, rotinas, protocolos, procedimentos operacionais;

2.2.1.3) Inventário dos produtos sujeitos a regime de vigilância sanitária e de proteção radiológica, com comprovação de regularização junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), quando couber;

2.2.1.4) Relação nominal de toda a equipe, suas atribuições, qualificações e cargas horárias; e

2.2.1.5) Assentamentos que evidenciem a execução dos Programas de Educação Permanente, de Garantia da Qualidade e de Proteção Radiológica.

2.2.2) Deve ainda, para atendimento a RDC 330, haver no Serviço documentação comprobatória de calibração dos instrumentos utilizados na avaliação dos equipamentos e das instalações em laboratórios credenciados pelos órgãos competentes, rastreáveis até a rede nacional oficial ou internacional de metrologia, conforme a periodicidade recomendada pelos fabricantes [Vide Art. 30. da RDC nº 330-2019].

2.2.3) Documentações referentes ao **SERVIDOR**:

2.2.3.1) Relatório de Monitoração Individual, referente ao período requerido pelo servidor, emitida por laboratório certificado e autorizado para prestar Serviços de Monitoração junto ao MS – ANVISA e Comissão Nacional de Energia Nuclear (CNEN).

2.2.3.2) Data do início das atividades, jornada diária e semanal de trabalho e tipo de atividade desenvolvida pelo servidor na Instalação; e

2.2.3.3) Comprovação de que o servidor, cumulativamente: I – opere 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, atendendo ao artigo 8º da ON 04 de 14/2/2017.

2.3) Após a anexação dos documentos, verifica se o servidor está sob o regime de Contrato Temporário e trabalha no Hospital Universitário Antônio Pedro (HUAP).

2.3.1) Caso o servidor esteja sob regime de Contrato Temporário e trabalhe no Hospital Universitário Antônio Pedro (HUAP): envia o processo para o SP/HU. (Ir para o item 3)

2.3.2) Caso contrário: envia o processo para a DAC/CRL, para fazer a qualificação das informações funcionais. (Ir para o item 4)

Observação: A CHEFIA, assim como o servidor, são responsáveis pela veracidade das informações fornecidas e anexadas ao processo.

3) SERVIÇO DE PESSOAL - SP/HU

3.1) Elabora e assina despacho contendo a qualificação do servidor e o histórico de concessão de adicional. Em seguida, envia o processo para CIR/RET (ir para o item 5).

4) DIVISÃO DE ADMISSÃO E CADASTRO - DAC/CRL

4.1) Elabora e assina despacho contendo a qualificação do servidor e o histórico de concessão de adicional. Em seguida, envia o processo para CIR/RET.

5) COMISSÃO DE IRRADIAÇÃO E IONIZANTES - CIR/RET

5.1) Analisa o processo.

5.2) Caso haja alguma pendência: elabora despacho e envia o processo para o servidor, que deve cumprir as pendências, anexando os documentos solicitados no prazo estabelecido.

5.3) Caso não haja pendência: elabora despacho de decisão, que deve ser assinado por pelo menos 2 (dois) membros da CIR/RET.

5.4) Envia o processo para CASQ/GEPE.

6) COORDENAÇÃO DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA - CASQ/GEPE

6.1) O COORDENADOR(A) da CASQ/GEPE toma ciência do despacho e, em seguida elabora despacho de ciência da decisão.

6.2) Envia o processo para a SA/GEPE, a fim de que o(a) PRÓ-REITOR(A) DA PROGEPE tome ciência da decisão.

7) SECRETARIA DA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SA/GEPE

7.1) Elaboro despacho com ciência sobre a decisão da Equipe Técnica e disponibiliza o documento para assinatura do(a) PRÓ-REITORA DA PROGEPE.

7.2) Em seguida, envia processo para a CIR/RET.

8) COMISSÃO DE IRRADIAÇÃO IONIZANTE - CIR/RET

8.1) Caso o pedido NÃO tenha sido deferido: analisa também se o servidor está lotado no HUAP.

8.1.1) Caso esteja lotado no HUAP: elaboro despacho e envia para SP/HU. (Ir para item 9)

8.1.2) Caso não esteja lotado no HUAP: elaboro despacho e envia o processo para a DPA/CCPP, para efetuar possível suspensão de pagamento e eventual cálculo de descontos do que foi recebido indevidamente. (Ir para o item 10)

8.2) Caso tenha sido deferido:

8.2.1) Elaboro minuta da portaria via sistema e aguarda a assinatura da portaria pelo reitor.

8.2.2) Envia a portaria para a publicação no Boletim de Serviço (BS).

8.2.3) Anexa a portaria publicada ao processo.

8.2.4) Elaboro despacho para implantação do benefício.

8.2.5) Verifica se o servidor está lotado no HUAP:

8.2.5.1) Caso esteja lotado no HUAP: envia o processo para SP/HU. (Ir para o item 13)

8.2.5.2) Caso não esteja lotado no HUAP: envia o processo para DPA/CCPP. (Ir para o item 16)

9) SERVIÇO DE PESSOAL - SP/HU

9.1) Toma ciência do indeferimento e efetua suspensão de pagamento, se necessário.

9.2) Elaboro despacho e devolve o processo para a CIR/RET. (Ir para o item 11)

10) DIVISÃO DE PAGAMENTOS DE ATIVOS - DPA/CCPP

10.1) Efetua possível suspensão de pagamento.

10.2) Elaboro despacho e devolve o processo para a CIR/RET. (Ir para o item 11)

11) COMISSÃO DE IRRADIAÇÃO IONIZANTE - CIR/RET

11.1) Elaboro despacho de encaminhamento e envia para o servidor.

12) SERVIDOR

12.1) Analisa se irá solicitar reconsideração ou recurso

12.1.1) Caso não deseje solicitar reconsideração ou recurso: dá ciência no processo e o conclui.

12.1.2) Caso deseje solicitar reconsideração e/ou recurso, ele deve seguir os passos presentes no [Subprocesso de Reconsideração/Recurso](#)

Observação:

- Na etapa de Reconsideração, o processo deverá ser enviado à CIR/RET para nova avaliação.
- Caso a reconsideração seja negada, na etapa de Recurso o processo deve ser enviado à CASQ/GEPE.

13) SERVIÇO DE PESSOAL - SP/HU

13.1) Localiza o servidor no SiapeNet - Módulo órgão.

13.2) Implanta o benefício no SIAPE.

13.3) Realiza acertos financeiros no SIAPE.

13.4) Faz anotação no SIRH.

13.5) Elabora despacho e analisa se tem pagamento retroativo:

13.5.1) Caso tenha pagamento retroativo: envia o processo para a DAJ/CCPP.

13.5.2) Caso não tenha pagamento retroativo: envia o processo para a CIR/RET. (Ir para o item 15)

14) DIVISÃO DE ANÁLISES JUDICIAIS - DAJ/CCPP

14.1) Realiza as etapas do Subprocesso de pagamento.

14.2) Elabora despacho informando o pagamento.

14.3) Envia o processo para a CIR/RET.

15) COMISSÃO DE IRRADIAÇÃO IONIZANTE - CIR/RET

15.1) Elabora despacho de encerramento e conclui o processo.

16) DIVISÃO DE PAGAMENTOS DE ATIVOS - DPA/CCPP

16.1) Localiza o servidor no SiapeNet - Módulo órgão.

16.2) Implanta o benefício no SIAPE.

16.3) Realiza as etapas do subprocesso de Pagamento.

16.4) Elabora despacho informando o pagamento e envia o processo para a CIR/RET. (Ir para o item 15)

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

1) Especificamente para esta GRATIFICAÇÃO POR TRABALHOS COM RAIOS-X PARA PRÁTICAS DE RADIODIAGNÓSTICO MÉDICO E ODONTOLÓGICO 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.

2) O servidor deve estar ciente das exigências da Orientação Normativa nº 4, de 14 de fevereiro de 2017, sobretudo do seu art. 4º o qual trata da não acumulação de adicionais e gratificação: “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”. Dessa forma, deve o servidor optar por um deles, quando tiver direito a mais de um adicional.

3) As definições adotadas de área controlada, área livre, área supervisionada, carga de trabalho, dose, dose efetiva, dose equivalente, equivalente de dose ambiente, exposição, exposição acidental, exposição médica, exposição normal, exposição ocupacional, fator de ocupação, fator de uso, indivíduo do público, indivíduo ocupacionalmente exposto, justificção, limitação de dose, monitoração de área, nível de investigação, nível de referência de diagnóstico, nível de registro, otimização, prática, proteção radiológica, radiação ionizante e símbolo internacional da radiação ionizante são as estabelecidas pela Comissão Nacional de Energia Nuclear.

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

1) REQ GRATIFICAÇÃO DE RAIOS-X - NORMA ANVISA.

2) **Documentação comprobatória atualizada e vigente de credenciamento/ recredenciamento e autorização de funcionamento da Instalação, dada pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, atendendo as normas do Ministério da Saúde (MS) – Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).**

Para esta documentação e autorização o Serviço deve atender a todas as exigências da RDC nº 330-2019, e apresentar a Vigilância Sanitária, dentre outros documentos, notadamente os concernentes ao Art. 17, a saber:

I - Projeto Básico de Arquitetura e memorial descritivo aprovados pela vigilância sanitária;

II - relação e registros de todos os procedimentos radiológicos realizados, normas, rotinas, protocolos, procedimentos operacionais;

III - inventário dos produtos sujeitos a regime de vigilância sanitária e de proteção radiológica, com comprovação de regularização junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), quando couber;

IV - relação nominal de toda a equipe, suas atribuições, qualificações e cargas horárias; e

V - assentamentos que evidenciem a execução dos Programas de Educação Permanente, de Garantia da Qualidade e de Proteção Radiológica.

3) Deve ainda, para atendimento a RDC 330, haver no Serviço documentação comprobatória de calibração dos instrumentos utilizados na avaliação dos equipamentos e das instalações em laboratórios credenciados

pelos órgãos competentes, rastreáveis até a rede nacional oficial ou internacional de metrologia, conforme a periodicidade recomendada pelos fabricantes [Vide Art. 30 da RDC Nº 330-2019].

4) Documentação referente ao **SERVIDOR**:

4.1) Relatório de Monitoração Individual, referente ao período requerido pelo servidor, emitida por laboratório certificado e autorizado para prestar Serviços de Monitoração junto ao MS – ANVISA e Comissão Nacional de Energia Nuclear (CNEN).

4.2) Data do início das atividades, jornada diária e semanal de trabalho e tipo de atividade desenvolvida pelo servidor na Instalação.

4.3) Comprovação de que o servidor, 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, atendendo ao artigo 8º da ON 04 de 14/2/2017.

QUAL É A BASE LEGAL?

1) Orientação Normativa nº 4, de 14 de fevereiro de 2017. Estabelece orientação sobre a concessão dos adicionais de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação por trabalhos com raios-X ou substâncias radioativas, e dá outras providências.

2) Resolução - RDC nº 330, de 20 de dezembro de 2019. Ministério da Saúde/Agência Nacional de Vigilância Sanitária/Diretoria Colegiada. Estabelece os requisitos sanitários para a organização e o funcionamento de serviços de radiologia diagnóstica ou intervencionista; e regulamentar o controle das exposições médicas, ocupacionais e do público decorrentes do uso de tecnologias radiológicas diagnósticas ou intervencionistas.

3) Normas CNEN. Disponível em: <http://www.cnen.gov.br/normas-tecnicas>.

4) Decreto nº 877, de 20 de julho de 1993. Regulamenta a concessão do adicional de irradiação ionizante de que trata o § 1º do art. 12 da Lei nº 8.270, de 17 de dezembro de 1991.

5) Lei nº 8.270, de 17 de dezembro de 1991 [ARTIGO 12]. Dispõe sobre reajuste da remuneração dos servidores públicos, corrige e reestrutura tabelas de vencimentos, e dá outras providências.

6) Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 [Artigos 68 a 70]. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.

7) Decreto nº 97.458, de 11 de janeiro de 1989. Regulamenta a concessão dos Adicionais de Periculosidade e de Insalubridade.

8) Decreto-Lei nº 1.873, de 27 de maio de 1981. Dispõe sobre a concessão de adicionais de Insalubridade e de periculosidade aos servidores públicos federais, e dá outras providências.

9) Decreto nº 81.384, de 22 de fevereiro de 1978. (Vide Lei nº 1.234, de 1950). Dispõe sobre a Concessão de gratificação por atividades com raios-X ou substância radioativas e outras vantagens, previstas na Lei nº 1.234 de 14 de novembro de 1950, e dá outras providências.

10) Lei nº 1.234, de 14 de novembro de 1950. Confere direitos e vantagens a servidores que operam com Raios-X e substâncias radioativas.

Vale ressaltar que estão sendo aplicadas as normas vigentes e estas poderão sofrer alterações.