



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
BASE DE CONHECIMENTO

GRATIFICAÇÃO POR TRABALHOS COM RAIOS-X OU SUBSTÂNCIAS RADIOATIVAS REGULAMENTADAS PELA
CNEN

QUE ATIVIDADE É?

A Solicitação de Gratificação por Trabalhos com Raios-X ou Substâncias Radioativas é destinada a profissionais que trabalham em Instalações de Áreas de Ensino, Pesquisa e Medicina Nuclear e Regulamentadas pelas Normas da CNEN (Comissão Nacional de Energia Nuclear).. As previsões legais para o que servidor tenha o direito de receber a **Gratificação de Raios-X** estão na Portaria MTE nº 3.214, de 08 de junho de 1978, Orientação Normativa SEGRT/MP nº 4, de 14 de fevereiro de 2017 (ON 4/2017), normas específicas da Comissão Nacional de Energia Nuclear (CNEN) e Decreto nº 877, de 20 de julho de 1993.

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 Raio-X ou Substâncias Radioativas regulamentadas pela CNEN.**

1.2) Inclui o documento **REQ GRAT DE RAIOS-X OU SUBST RADIOATIVA NORMAS CNEN**, o preenche e assina.

1.3) Verifica se a chefia imediata está lotada 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

2.1) Assina o REQ GRAT DE RAIOS-X OU SUBST RADIOATIVA NORMAS CNEN.

Observação:

- Se o SERVIDOR estiver lotado no HUAP e sua chefia pertencer ao quadro de funcionários da EBSERH, o SERVIDOR deverá pedir a sua chefia para imprimir e preencher o documento DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA DE CHEFIA EBSERH.

- 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 EBSEERH, o SERVIDOR deverá anexar toda documentação abaixo, uma vez que a Chefia EBSEERH não possui acesso ao SEI da UFF. A documentação deverá ser fornecida pela Chefia EBSEERH ao SERVIDOR.

2.2) Anexa ao processo os seguintes **documentos emitidos pela CNEN:**

2.2.1) Cópia **atualizada da Autorização ou renovação da Autorização** para operação da instalação radioativa junto ao **CNEN**, conforme Licenciamento e Controle de Instalações Medicinas e Licenciamento e Controle de Instalações Ensino e Pesquisa (informações em <http://www.cnen.gov.br/images/cnen/documentos/drs/orientacoes/Licenciamento-e-Controle-de-Instalacoes-Medicina-Nuclear.pdf> e

<http://www.cnen.gov.br/images/cnen/documentos/drs/orientacoes/NEW-P1-Licenciamento-e-Controle-de-Instalacoes-Ensino-e-Pesquisa.pdf>)

2.2.2) Cópia do Plano de Radioproteção aprovado pela CNEN para a emissão da autorização de operação da instalação Radioativa, o qual contém a planta baixa da instalação com classificação das áreas e detalhes construtivos, os materiais radiativos utilizados e relatório de análise de segurança (<http://www.cnen.gov.br/images/cnen/documentos/drs/orientacoes/NEW-P1.1-Roteiro-para-elaboracao-de-plano-de-Radioprotecao-para-Laboratorios-de-Pesquisa.pdf>).

2.2.3) Declaração do Supervisor de Radioproteção de que o(a) servidor(a) trabalha no setor de Medicina Nuclear, ou laboratório de Ensino ou Pesquisa que utiliza raios X e substâncias radioativas (radioisótopos).

2.3) Anexa ao processo **Informações referentes à monitoração individual do servidor, emitido pelo responsável da Instalação:**

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

2.3.2) Relatório contendo valores de taxa de Dose Ocupacionais e tipo de Monitoração utilizada; registro de dose individual acumulada no ano; registro de dose individual acumulada dos últimos 5 anos. Todos os valores devem estar expressos em Sievert (Sv).

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

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

2.4.2) 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) O SP/HU elabora e assina despacho contendo a qualificação do servidor e o histórico de concessão de adicional e gratificação. Em seguida, envia o processo para CIR/RET (ir para o passo 5).

4) DIVISÃO DE ADMISSÃO E CADASTRO - DAC/CRL

4.1) Elaborar e assinar 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) PRO-REITOR(A) DA PROGEPE tome ciência da decisão.

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

7.1) Elaborar 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: elabora despacho e envia para SP/HU. (Ir para item 9)

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

8.2) Caso tenha sido deferido:

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

11) COMISSÃO DE IRRADIAÇÃO IONIZANTE - CIR/RET

11.1) Elaborar 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) Todas as instalações radioativas **em áreas de ensino, pesquisa e medicina nuclear** da UFF devem necessariamente estarem autorizadas pela CNEN para a operação, bem como o **servidor deve possuir credenciamento específico emitido pela CNEN**, segundo as normas CNEN-NN-3.01 (Resolução 164/14 de março/2014: Diretrizes Básicas de Proteção Radiológica) e CNEN-NN-6.02 (Resolução CNEN 261/20. Maio/2020: Licenciamento de Instalações Radioativas), disponíveis em <http://appasp.cnen.gov.br/seguranca/normas/pdf/Nrm301.pdf>.

2) Para que a instalação seja autorizada, ela deve possuir **registro e Plano de Radioproteção** aprovados **pela CNEN**, especificando todos os radioisótopos utilizados na instalação e os respectivos procedimentos de manuseio, armazenamento e gerência de rejeitos. No caso do servidor, ele ser **credenciado pela CNEN**, que o habilite para o preparo, uso e manuseio de fontes radioativas com aplicações no Ensino, Pesquisa e Medicina Nuclear e seu nome constar na lista de profissionais habilitados pela CNEN, disponível em <http://www.cnen.gov.br/profissionais-credenciados>. A autorização e o certificado devem estar dentro do prazo de validade. **Cópias destas autorizações deverão ser anexadas ao processo de solicitação de**

Gratificação por Trabalhos com Raios-X ou Substâncias Radioativas para Servidores da UFF que trabalham em Instalações de Áreas de Ensino, Pesquisa e Medicina Nuclear e Regulamentadas pelas Normas da CNEN.

3) Esclarecimentos sobre Instalações Radioativas (Áreas de Ensino, Pesquisa E Medicina Nuclear):

a) entende-se por **Instalação Radioativa** o espaço físico, local, sala, prédio ou edificação de qualquer tipo onde a pessoa jurídica, legalmente constituída, utilize, produza, processe, distribua ou armazene fontes de radiação ionizante, conforme norma CNEN NN 6.02 - resolução CNEN 261/20, de maio / 2020 (disponível em: <http://appasp.cnen.gov.br/seguranca/normas/pdf/Nrm602.pdf>, acessado em junho de 2020).

b) o licenciamento de **Instalações Radioativas não** se aplica a: instalações de radiodiagnóstico médico ou odontológico que utilizam emissores de raios-X, conforme norma CNEN NN 6.02 - resolução CNEN 261, de 28 de maio de 2020 (disponível em <http://appasp.cnen.gov.br/seguranca/normas/pdf/Nrm602.pdf> e <http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-n-261-de-28-de-maio-de-2020-259142106>).

4) Têm direito a esta gratificação: servidores que trabalhem como parte integrante das atribuições do cargo ou função exercida expostos à **fontes emissoras de Raios X**, desde que atendidas as exigências estabelecidas pelo Portaria MTE nº 3.214 , de 08 de junho de 1978, Art. 8º da Orientação Normativa segrt/MP nº 4, de 14 de fevereiro de 2017 (ON 4/2017), normas específicas da Comissão Nacional de Energia Nuclear (CNEN), Decreto nº 877, de 20 de julho de 1993 e demais legislações vigentes. (Vide base legal)

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

1) REQ GRAT DE RAIOS-X OU SUBST RADIOATIVA NORMAS CNEN

2) O(a) responsável pela instalação deverá anexar ao processo os seguintes documentos emitidos pela CNEN:

2.1) Cópia atualizada da Autorização ou renovação da Autorização para operação da instalação radioativa junto ao CNEN, conforme Licenciamento e Controle de Instalações Medicinas e Licenciamento e Controle de Instalações Ensino e Pesquisa (informações em <http://www.cnen.gov.br/images/cnen/documentos/drs/orientacoes/Licenciamento-e-Controle-de-Instalacoes-Medicina-Nuclear.pdf> e

<http://www.cnen.gov.br/images/cnen/documentos/drs/orientacoes/NEW-P1-Licenciamento-e-Controle-de-Instalacoes-Ensino-e-Pesquisa.pdf>)

2.2) Cópia do Plano de Radioproteção aprovado pela CNEN para a emissão da autorização de operação da instalação Radioativa, o qual contém a planta baixa da instalação com classificação das áreas e detalhes construtivos, os materiais radiativos utilizados e relatório de análise de segurança (<http://www.cnen.gov.br/images/cnen/documentos/drs/orientacoes/NEW-P1.1-Roteiro-para-elaboracao-de-plano-de-Radioprotecao-para-Laboratorios-de-Pesquisa.pdf>).

2.3) Declaração do Supervisor de Radioproteção de que o(a) servidor(a) trabalha no setor de Medicina Nuclear, ou laboratório de Ensino ou Pesquisa que utiliza raios X e substâncias radioativas (radioisótopos).

3) Informações referentes à monitoração individual do servidor, emitido pelo responsável da Instalação:

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

3.2) Relatório contendo valores de taxa de Dose Ocupacionais e tipo de Monitoração utilizada; registro de dose individual acumulada no ano; registro de dose individual acumulada dos últimos 5 anos. Todos os valores devem estar expressos em Sievert (Sv).

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. “[...] estabelecer 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.

