



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 DO SERVIDOR

GRATIFICAÇÃO POR TRABALHO COM RAIOS-X OU SUBSTÂNCIAS RADIOATIVAS

1 O que é?

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 Requisitos:

2.1 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.

2.2 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, inciso II, da Orientação Normativa SEGRT/MPOG nº 4, de 14 de fevereiro de 2017.

3 Como solicitar:

3.1 Solicitação inicial:

a) O requerimento da Gratificação por Trabalhos com Raios-X ou Substâncias Radioativas é exclusivamente realizada no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), por meio do Processo **“MP0253 – Pessoal: Gratificação por Trabalho com Raio-X”** e Formulário **“F9938 - Requerimento Adicional Ocupacional”**. O servidor deverá preencher o Formulário F9938 e marcar a opção “solicitação inicial”;



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@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

- b) Os procedimentos para solicitação devem ser seguidos conforme Manual do Processo MP0253 (Anexo I) e fluxo disponível em <https://portalsei.uffrs.edu.br/processos/processos-homologados> > Gratificação por Trabalho com Raio-X.
- c) Anexar a cópia dos Planos de Ensino, se docente.

3.2 Alteração das condições que geraram a concessão do adicional ocupacional:

- a) É obrigação do servidor notificar as alterações ocorridas no seu ambiente e processo de trabalho à sua chefia imediata e ao Departamento de Atenção à Saúde do Servidor (DAS).
- b) Após notificar a chefia imediata, o servidor deverá preencher e encaminhar ao Departamento de Atenção à Saúde do Servidor (DAS), por meio do SEI, o Formulário “F9938 - Requerimento Adicional Ocupacional”, marcando a opção “revisão para adequação do adicional” e informando as novas condições de seu ambiente de trabalho.
- c) A solicitação de alteração ou acompanhamento de adicional ocupacional deve ser feita pela chefia imediata do interessado, conforme orientações do Manual de Chefias da UFFS sobre o tema, por meio do Formulário “F9932 - Alteração do Adicional Ocupacional”.
- d) Em casos de **remoção**, no momento em que for lançada no SIAPE a portaria de remoção, o servidor perderá automaticamente o adicional ocupacional. Assim, quando da entrada em exercício no novo setor de lotação, se o servidor permanecer exposto a riscos ambientais, deverá abrir novo processo junto ao SEI, marcando a opção “solicitação inicial”, conforme item 3.1, alínea a).

4 Fique atento para:

- 4.1 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.
- 4.2 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



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

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.

4.3 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.

4.4 Segundo o Manual Tira-dúvidas do SIASS, os exames médicos periódicos serão: “semestrais para os servidores que operam com raios-X ou substâncias radioativas.”

4.5 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.

4.6 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.

4.7 A execução do pagamento dos adicionais de periculosidade, insalubridade e gratificação por trabalho com raios-X ou substâncias radioativas 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.

4.7.1 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.

4.8 O servidor ocupante de cargo efetivo poderá optar pela inclusão, na base de cálculo da contribuição do PSS (Plano da Seguridade Social), de parcelas remuneratórias percebidas por Gratificação de Raio X, para efeito de cálculo do benefício a ser concedido com fundamento no art. 40 da Constituição Federal e no art. 2º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, respeitada, em qualquer hipótese, a limitação estabelecida no §2º do art. 40 da Constituição Federal. O formulário para formalizar essa opção encontra-se disponível no Manual do Servidor: Opção de desconto de PSS (Plano de Seguridade Social) sobre parcelas remuneratórias.

4.9 Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.



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

4.10 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, conforme art. 16, da Orientação Normativa SEGRT/MPOG nº 4, de 14 de fevereiro de 2017.

4.11 Neste caso, a chefia imediata deverá comunicar ao Departamento de Atenção à Saúde do Servidor (DAS), mediante Formulário FMC17, qualquer alteração dos riscos. Ainda, cabe ao servidor encaminhar o Formulário GP_83, marcando a opção “revisão para adequação do adicional”, para informar as novas condições de seu ambiente de trabalho de modo que seja possível elaborar um novo laudo de avaliação ambiental.

4.12 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.

4.13 “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 Público Federal. Brasília, 2014).

4.13.1 Quando um servidor que recebe adicional ocupacional 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.

4.14 Os servidores que afastarem-se do exercício do cargo, no interesse da administração, para participação de programa de pós-graduação *stricto sensu* conforme art. 96-A da Lei nº 8112/90, terão seu adicional ocupacional cancelado junto a 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 conforme item 3.

4.15 O servidor e sua chefia deverão informar se o servidor vier a fazer uso dos programas de capacitação da UFFS que concedam afastamento parcial de suas atividades laborais, informando os dias e horários de dispensa ao serviço.

4.16 A gratificação de Raio-X ou substâncias radioativas corresponde a 10% (dez por cento) do vencimento do cargo efetivo (Lei nº 8.270, de 17/12/91, art. 12).



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

5 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;
- 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.
- j) Art. 12 da Lei nº 8.270, de 17/12/91 (DOU 19/12/91 retificado pelo DOU de 20/12/91 e de 24/12/91);
- k) Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004;
- l) Instrução Normativa RFB nº 1332, de 14 de fevereiro de 2013.

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.