



**P.C.M.S.O. Programa de Controle Médico de Saúde
Ocupacional**

ÍNDICE
SUMÁRIO

PÁGINA

1.	INTRODUÇÃO	2
2.	IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA	2
3.	APLICAÇÃO	3
4.	GENERALIDADES	4
5.	DESCRIÇÃO / PROCEDIMENTO	8
6.	CONCLUSÕES FINAIS	7
7.	ANEXOS	32
6.1	ANEXO I - Levantamento de Exames por GHE NR32	23
6.2	ANEXO II - Cronograma de Ações PCMSO	31
6.3	ANEXO III - CRM do Médico Coordenador	32
6.4	ANEXO IV - Cópia do Certificado de Habilitação do Médico Responsável pelo PCMSO	32
6.5	ANEXO V - Relatório Anual do PCMSO	33
6.6	ANEXO VI - Modelo do Atestado de Saúde Ocupacional- ASO	34
6.7	ANEXO VII - Recomendações de atendimento a acidentes do trabalho por agentes Biológicos e noções de Biossegurança	35
6.8	ANEXO VIII - Relatório de Intercorrência	36

1. **INTRODUÇÃO**

- Este Programa foi elaborado de acordo com os seguintes textos legais:
 - Norma Regulamentadora nº 07, aprovada pela Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978.
 - Norma Regulamentadora nº 32, aprovada pela Portaria nº 485, de 11 de novembro de 2005.
 - Portaria SEPRT/ME nº 8.873,23 de julho de 2021, prorroga para para o dia 3 de janeiro de 2022 o início da vigência das seguintes Normas Regulamentadoras: NRs 01,07,09 e 18.
 - Nota Técnica nº 51363/2021 que visa esclarecer a transição entre o PPRA e PGR.
- Este Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional da **ISSA SEMEDIC EIRELI**, tem como principais objetivos:
- Prevenção de Doenças e Acidentes;
 - Promoção e Preservação da Saúde;
 - Recuperação da Saúde;

2. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Empresa: INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E AÇÃO SOCIAL – IDEIAS			
Endereço AVENIDA DAS AMERICAS, 3500.		Complemento BLOCO 7 HONG KONG SALA 703 SALA 704 SALA 705	CNPJ 05.696.218/0001-46
CEP 22.640-102	Cidade RIO DE JANEIRO	Bairro BARRA DA TIJUCA	UF-RJ
CNAE 94.99-5-00	Grau de Risco 1	Descrição CNAE Atividades associativas não especificadas anteriormente	
Descrição CNAE Secundário: 86.60-7-00 - Atividades de apoio à gestão de saúde			
Local Avaliado: HMRPS- HOSPITAL MUNICIPAL RAPHAEL DE PAULA SOUZA - Estr. de Curicica, 2000 - Jacarepaguá, Rio de Janeiro - RJ, 22780-194			

3. APLICAÇÃO

Atender à NR-7, criada pela Portaria 24 do SST, de 29 de dezembro de 1994, que determina a implantação do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional). A Norma Regulamentadora (NR) foi complementada por Despacho da SST, de 01 de outubro de 1996 e pela Portaria 19, de 09 de abril de 1998. Falhas no cumprimento deste Programa podem causar danos à saúde dos Integrantes e contratados, podendo ainda causar a identificação tardia ou inadequada de um estado de doença.

Para a Empresa

- Diminuição do absenteísmo por doença
- Proteção contra os Acidentes de Trabalho
- Maior rendimento dos trabalhadores sem prejuízo para os mesmos
- Redução com gastos com seguros e indenizações
- Cumprimento dos Programas de Saúde

Para o Empregado

- Manutenção de sua Saúde
- Proteção contra os Acidentes de trabalho
- Prevenção de Doenças Ocupacionais
- Sensação de Segurança durante sua jornada de Trabalho
- Cumprimento da Legislação Vigente

Para todos

- Sensibilização da importância da boa execução do PCMSO
- Incentivo às boas práticas de Segurança no trabalho
- Incentivo para melhoria da Qualidade de Vida

4. **GENERALIDADES**

4.1 **ABRANGÊNCIA**

Este procedimento aplica-se a todas as áreas e integrantes do empreendimento a **ISSA SEMEDIC EIRELI**.

4.2 **DOCUMENTOS REFERÊNCIA ONDE FOI ELABORADO DE ACORDO COM OS SEGUINTE TEXTOS LEGAIS:**

. **NORMA REGULAMENTADORA Nº 07, APROVADA PELA PORTARIA Nº 3.214, DE 08 DE JUNHO DE 1978.**

. **NORMA REGULAMENTADORA Nº 32, APROVADA PELA PORTARIA Nº 485, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2005.**

. **PORTARIA SEPRT/ME Nº 8.873,23 DE 23 DE JULHO DE 2021, PRORROGA PARA O DIA 3 JANEIRO DE 2022 O INÍCIO DA VIGÊNCIA DAS SEGUINTE NORMAS REGULAMENTADORAS: NRS 01,07,09 E 18, ASSEGURANDO O CUMPRIMENTO DESSA NORMA**

. **NOTA TÉCNICA Nº 51363/2021 QUE VISA ESCLARECER A TRANSIÇÃO ENTRE O PPRA E PGR.**

4.3 **DEFINIÇÕES**

- ✓ **A. S. O.:** Atestado de Saúde Ocupacional
- ✓ **D. S. / S. I. D. A.:** Síndrome de Imunodeficiência Adquirida
- ✓ **CONVENIADA:** Clínica Especializada em Medicina Ocupacional
- ✓ **P.C.M.S.O.:** Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional
- ✓ **P.P.R.A.:** Programa de Prevenção de Riscos Ambientais
- ✓ **PGR:** Programa de Gerenciamento de Riscos
- ✓ **PRE:** Plano de Resposta a Emergência;
- ✓ **PGRSS:** Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde
- ✓ **Serviços de Saúde Ocupacional:** Desenvolver ações preventivas e cuidados primários na saúde ocupacional dos trabalhadores através de um fornecimento de um serviço de Saúde Ocupacional ético.
- ✓ **Relatório de Intercorrências:** Descrição de intercorrências, para registro de CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho e Simples Atendimento Ambulatorial (S.A.A))

- ✓ **PRE:** Plano de Resposta a Emergências
- ✓ **Programas de Qualidade de Vida:** Programas de Qualidade de Vida, com foco na prevenção, manutenção da saúde e contribuindo na melhoria da qualidade de vida dos colaboradores da empresa.
- ✓ **PAOSS:** Programa de Atividades Operacionais do Serviço de Saúde
- ✓ **LTCAT:** Laudo Técnico das Condições e Ambiente de Trabalho
- ✓ **P.P.R.:** Programa de Proteção Respiratória
- ✓ **P.C.I.:** Prontuário Clínico Individual
- ✓ **COVID-19:** (do inglês: "*Corona Virus Disease 2019*", em português: "Doença por Coronavírus – 2019") A COVID-19 é uma doença causada pelo coronavírus, denominado SARS-CoV-2, que apresenta um espectro clínico variando de infecções assintomáticas a quadros graves. De acordo com a Organização Mundial de Saúde, a maioria (cerca de 80%) dos pacientes com COVID-19 podem ser assintomáticos ou oligossintomáticos (poucos sintomas), e aproximadamente 20% dos casos detectados requer atendimento hospitalar por apresentarem dificuldade respiratória, dos quais aproximadamente 5% podem necessitar de suporte ventilatório.
- ✓ **PANDEMIA:** Segundo a Organização, **pandemia** é a disseminação mundial de uma nova doença e o termo passa a ser usado quando uma **epidemia**, surto que afeta uma região, se espalha por diferentes continentes com transmissão sustentada de pessoa para pessoa.
- ✓ **DOENÇA: Condição mental, física ou social adversa identificável surgida e / ou agravada em função de uma atividade ocupacional ou relacionada ao trabalho.**
- ✓ **ESTADO DE SAÚDE NORMAL:** Estado de saúde das pessoas, cujos resultados de avaliação clínica / laboratorial apresentam-se dentro dos parâmetros de normalidade.
- ✓ **ESTADO DE SAÚDE EM VIGILÂNCIA CLÍNICA:** Estado de saúde das pessoas, cujos resultados de avaliação clínica / laboratorial apresentam alguma alteração em relação aos parâmetros de normalidade.
- ✓ **ESTADO DE SAÚDE EM VIGILÂNCIA OCUPACIONAL:** Estado de saúde das pessoas, cujos resultados de avaliação clínica / laboratorial apresentam alguma alteração em relação aos parâmetros de normalidade. Esta alteração deve ter forte possibilidade de estar relacionada com a exposição ocupacional. Esta caracterização deve ser estabelecida pelo Médico do Trabalho com apoio do Engenheiro de Segurança.
- ✓ **ESTADO DE SAÚDE DOENÇA OCUPACIONAL:** Estado de saúde das pessoas, cujos resultados de avaliação clínica / laboratorial estão anormais e onexo deve correlacionar à exposição ocupacional, confirmado pelas agências de seguridade locais. Esse nexodeve relacionar, sem nenhuma dúvida, a história ocupacional, os antecedentes e os resultados de exames especializados com a patologia adquirida pelo integrante / subcontratado e o seu respectivo Posto de Trabalho. A conclusão final deve ter o aval do Médico do Trabalho Coordenador.
- ✓ **ESTADO DE SAÚDE DOENÇA NÃO OCUPACIONAL:** Estado de saúde das pessoas, cujos resultados de avaliação clínica / laboratorial estão anormais e sem nexocausal com a exposição ocupacional.
- ✓ **G.S.E:** Grupo Similar de Exposição é o grupo de integrantes / sub-contratados que experimentam exposição semelhante, de forma que o resultado fornecido pela avaliação da exposição de qualquer componente do grupo seja representativo da exposição do restante do mesmo grupo.
- ✓ **Agente:** Risco ambiental (definido pela NR 9); NR 1;
- ✓ **Anamnese:** Histórico dos antecedentes de uma doença (doenças anteriores, caracteres hereditários, condições de vida, etc.);
- ✓ **CRS:** Comunicação e Responsabilidade Social;

- ✓ **Dano:** Efeito prejudicial às pessoas (empregado, empregador, subcontratados ou qualquer visitante), ao patrimônio, ao ambiente de trabalho, ao meio ambiente, ou a composição deles;
- ✓ **Empregado:** A pessoa física que presta serviços de natureza não eventual a empregador, sob a dependência deste e mediante salário. Como sinônimo utilizaremos o termo *Colaborador*;
- ✓ **Empregador:** Trata-se de empresa individual ou coletiva, que, assumindo os riscos da atividade econômica, admite, assalaria e dirige a prestação pessoal de serviços. Equiparam-se ao empregador os profissionais liberais, as instituições de beneficência, as associações recreativas ou outras instituições sem fins lucrativos, que admitem trabalhadores como empregados, conforme determina a NR1- Disposições Gerais;
- ✓ **Empresa:** Estabelecimento ou o conjunto de estabelecimentos, canteiros de obra, frente de trabalho, locais de trabalho e outras, constituindo a organização de que se utiliza o empregador para atingir seus objetivos;
- ✓ **EPI:** Equipamento de Proteção Individual;
- ✓ **Estabelecimento:** Cada uma das unidades da empresa, funcionando em lugares diferentes, tais como: fábrica, refinaria, usina, escritório, etc.;
- ✓ **Frente de Trabalho:** Área de trabalho móvel e temporária, onde se desenvolvem operações de apoio e execução à construção, demolição ou reparo de uma obra;
- ✓ **IDHL:** (*Imediate y Dangerous for Health and Life*) - Concentração imediatamente perigosa a vida/saúde;
- ✓ **Limite de Tolerância (LT):** Concentrações máximas que, os trabalhadores, podem ser expostos repetidamente (dia após dia) sem efeitos prejudiciais à saúde;
- ✓ **Local de Trabalho:** Área onde são executadas as atividades (trabalho);
- ✓ **MTE:** Ministério do Trabalho e Emprego;
- ✓ **Nível de Ação:** Corresponde a um valor a partir do qual devem ser iniciadas medidas preventivas de forma a minimizar a probabilidade de que as exposições a agentes ambientais ultrapassem os limites de tolerância.

Agentes Químicos = 50% do LT (limite de tolerância) Ruído - dose = 0,5

OBS: Conforme estabelecido na NR 9 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, item 9.3.6.

- ✓ **PT:** Permissão de Trabalho;
- ✓ **PTT:** Permissão de Trabalho Temporária;
- ✓ **QSMS & CRS:** Qualidade, Segurança do Trabalho, Meio Ambiente, Saúde Ocupacional, e Comunicação e Responsabilidade Social;
- ✓ **Risco:** Combinação da probabilidade da ocorrência de dano com sua severidade;
- ✓ **Risco Ambiental:** Conforme definido pela NR 9, são considerados riscos ambientais os agentes físicos, químicos e biológicos existentes nos ambientes de trabalho que, em função de sua natureza, concentração ou intensidade e tempo de exposição, são capazes de causar danos à saúde do colaborador. Neste procedimento esta definição é usada como sinônimo de PERIGO (OHSAS 18001) e, portanto, inclui os agentes ergonômicos e de acidentes;
- ✓ **Setor de Serviço:** A menor unidade administrativa ou operacional compreendida no mesmo estabelecimento;
- ✓ **SMS:** Segurança do Trabalho, Meio Ambiente e Saúde Ocupacional;
- ✓ **SRTE:** Superintendência Regional do Trabalho e Emprego;
- ✓ **Subcontratada:** Organização ou pessoa na cadeia de fornecimento que, direta ou indiretamente, entrega a empresa Contratante bens ou serviços necessários e utilizados por este, possuindo ou não colaboradores realizando atividades dentro dos limites do Empreendimento.

4.4 RESPONSABILIDADES

Diretor do Contrato

- ✓ Assegurar os recursos financeiros, materiais e humanos para pleno cumprimento do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO como atividade permanente do Empreendimento,
- ✓ Assegurar o cumprimento da Portaria SEPRT/ME nº 8.873,23 de 23 de julho de 2021, prorroga para o dia 3 janeiro de 2022 o início da vigência das seguintes Normas Regulamentadoras: NRs 01,07,09 e 18,
- ✓ Nota Técnica Nº 51363/2021 que visa esclarecer a transição entre o PPRA e PGR.

Equipe Gerencial

- ✓ Liberar os Integrantes e Sub-Contratados em suas áreas de competência para a realização dos exames médicos e treinamentos programados e previamente informados.

Segurança do Trabalho

- ✓ Garantir a interação e articulação do Programa PGR com o PCMSO, através de postura pró-ativa e de fornecimento das informações do monitoramento / medição dos Riscos Ambientais.
- ✓ Confeccionar, em conjunto com o Coordenador do PCMSO e Setor de Recursos Humanos, a “Comunicação de Acidente do Trabalho” (CAT), quando da ocorrência de acidente de trabalho ou ocorrência/agravamento de doenças profissionais, com Colaborador da ISSA SEMEDIC. A emissão da CAT deverá ser realizada em até 24 (vinte e quatro) horas do ocorrido, utilizando-se para tal o sistema informatizado do INSS (Instituto Nacional do Seguro Social), disponível no site oficial do Ministério da Previdência Social (www.dataprev.gov.br); e,
- ✓ Desenvolver e executar os programas de Treinamento dos colaboradores, incluindo os das Subcontratadas, competente à área de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional.

Médico do Trabalho (coordenador)

- ✓ Coordenar e assegurar a efetiva implementação programa PCMSO na ISSA SEMEDIC EIRELI;
- ✓ Elaborar e revisar, sempre que necessário, o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- ✓ Delegar ao Médico do Trabalho (Coordenador do Recrutamento e Seleção) a condução das avaliações morfo-físio-psicológica dos candidatos e integrantes, e a elaboração e assinatura dos respectivos ASOs, principalmente nos processos admissionais e demissionais;
- ✓ Garantir, em conjunto com a Segurança do Trabalho, a interação e articulação do Programa PCMSO com o PPRA, através de postura pró-ativa e de fornecimento das informações do monitoramento / medição de saúde;
- ✓ Garantir, em conjunto com o Meio Ambiente, a interação e articulação do Programa PCMSO com o PGRSS, através de postura pró-ativa e de fornecimento das informações do monitoramento / medição de saúde associados aos agentes biológicos;
- ✓ Conduzir as avaliações morfo-físio-psicológica dos candidatos e integrantes;
- ✓ Analisar, interpretar e transcrever os resultados dos Exames Médicos / Complementares nos respectivos Prontuários Médicos;
- ✓ Elaborar os Atestados de Saúde Ocupacional – ASOs;

- ✓ Elaborar relatórios de acompanhamento e implementação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional e encaminhá-los para as Agências de Saúde, nos termos da legislação brasileira;
- ✓ Consolidar as informações do Programa PCMSO e apresentá-las, periodicamente, para análise crítica do Diretor Da ISSA SEMEDIC EIRELI;
- ✓ Manter postura e visão gerencial na análise crítica do PCMSO, buscando melhoria contínua e produzindo informações valiosas e atrativas para o Diretor / Equipe Dirigente;

Médico do Trabalho

- ✓ Garantir, em conjunto com o Médico Coordenador, a interação e articulação do Programa PCMSO com o PPRA, através de postura pró-ativa e de fornecimento das informações do monitoramento / medição de saúde;
- ✓ Conduzir as avaliações morfo-físio-psicológica dos candidatos e integrantes, principalmente nos processos admissionais e demissionais;
- ✓ Analisar e interpretar os resultados dos Exames Médicos / Complementares;
- ✓ Elaborar e assinar os Atestados de Saúde Ocupacional – ASOs.
- ✓ Solicitar o afastamento do colaborador do trabalho ou da exposição ao risco quando constatada doença profissional e relatar quais medidas específicas de controle do fator causal podem ser adotadas.

Meio Ambiente

- ✓ Garantir, em conjunto com Médico do Trabalho, a interação e articulação do Programa PGRSS com o PCMSO, através de postura pró-ativa e de fornecimento das informações dos Aspectos e Impactos Ambientais associados aos agentes biológicos;

Recursos Humanos

- ✓ Convocar os integrantes para realização dos Exames Médicos e garantir, em conjunto com o Gestor do Processo correspondente, o devido atendimento.

Integrantes/Colaborador

- ✓ Atender e submeter-se, quando convocados, à realização de exames médicos ocupacionais requeridos pelo Programa PCMSO.
Colaborar com a execução do PCMSO, constituindo-se ato faltoso a recusa injustificada ao cumprimento do disposto neste Programa.
- ✓ Submeter-se aos exames médicos previstos no PCMSO;
- ✓ Cumprir as orientações médicas decorrentes da avaliação de sua saúde;
- ✓ Utilizar o Equipamento de Proteção Individual – EPI fornecido pela empresa;
- ✓ Cumprir as disposições legais e regulamentadoras sobre Segurança e Medicina do Trabalho;
- ✓ Cumprir as ordens de serviço expedidas pela Segurança do Trabalho.

5. DESCRIÇÃO / PROCEDIMENTO

O PCMSO TEM OS SEGUINTE OBJETIVOS:

Atender as políticas de saúde da Clínica para com os seus empregados, elaborar, implantar e manter um programa de saúde visando garantir o efetivo controle médico e epidemiológico específico para cada grupo de trabalhadores em função de seu ambiente, seu modo de trabalho, suas características individuais, os fatores de proteção e agravantes existentes.

Atender os dispositivos legais vigentes relativos à Saúde Ocupacional, acompanhando sistematicamente as modificações na legislação. Cumprir as determinações legais, em especial a Portaria nº. 24 de 29/12/94, da Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho, que aprova o texto da Norma Regulamentadora nº. 7.

✓ Atender a Política de Saúde da ISSA SEMEDIC EIRELI e qualidade de vida, com relação às atividades prioritárias dos médicos, da ADM, promovendo, prevenindo e zelando constantemente pela saúde coletiva. Proporcionar um atendimento médico adequado para evitar os agravos à Saúde causados pelo trabalho e para se obter o melhor resultado possível na recuperação dos Integrantes e Contratadas, tanto para a vida social quanto laboral.

✓ Correlacionar o conhecimento do ambiente de trabalho, dos riscos ocupacionais, das atividades exercidas e das características individuais de cada Integrante / contratados da **ISSA SEMEDIC EIRELI**, reunindo as informações no sentido de proporcionar a melhor avaliação e acompanhamento evolutivo possíveis, visando à melhoria da Qualidade de Vida no Trabalho.

✓ Elaborar prontuário médico ocupacional;

✓ Elaborar formulário de atestado médico de saúde ocupacional; A **ISSA SEMEDIC EIRELI** tem, uma filosofia abrangente e voltada para redução dos riscos ocupacionais, privilegiando o equilíbrio entre a saúde e o trabalho, com a finalidade de assegurar a melhoria de sua qualidade de vida e na vida em comunidade.

5.1 DESENVOLVIMENTO DO PCMSO

5.1.1 Realização de Exames Médicos Ocupacionais

Os Exames Médicos Ocupacionais: Admissionais, Periódicos, de Mudança de Função, de Retorno ao Trabalho e Demissionais, deverão ser realizados conforme o estabelecido pela NR-7, da Portaria 3.214/78, atualizada pela Portaria 24/94.

Os Exames Médicos Ocupacionais compreendem os Exames clínicos, os Exames complementares e o encaminhamento das avaliações complementares a profissionais e serviços qualificados, quando considerados necessários e indicados pelo Médico do Trabalho Coordenador.

Fazem parte da atividade do Médico do Trabalho Coordenador, ou do Médico por ele indicado:

- A avaliação morfo-fisio-psicológica dos candidatos e Integrantes;
- A análise e a transcrição dos exames nos respectivos prontuários médicos;
- A elaboração dos Atestados de Saúde Ocupacional – ASO's;
- Elaboração de ações médicas preventivas e corretivas, de forma individual ou coletiva, de caráter ocupacional ou assistencial, tendo por base as avaliações realizadas.

5.1.2 IMPLANTAÇÃO

A implantação deste programa está fincada no rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos a saúde de origem ocupacional ou não, bem como a detecção de patologias pré-existentes. Esta ação visa contribuir para aspectos relativos à segurança do trabalhador e de todos do empreendimento. Os exames complementares serão solicitados de acordo com determinação da NR7, a critério do médico examinador (admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de setor ou função e demissional)

O Médico do Trabalho Coordenador habilitado coordenará a realização dos Exames Ocupacionais, que incluem Exames Admissionais, Periódicos, Demissionais, de Retorno ao Trabalho e de Mudança de Função, podendo em caso de necessidade, delegar a execução, mas não à responsabilidade, a outros Médicos a ele subordinados.

Ao Médico do Trabalho caberá a solicitação de exames complementares relacionados a cada Função.

O Médico do Trabalho emitirá, após realização dos Exames Ocupacionais e Análise de Exames Complementares, o Atestado de Saúde Ocupacional - ASO.

O ASO será emitido, no mínimo, em 2 (duas) vias, as quais deverão ser assinadas, pelo Médico do Trabalho Coordenador, Médico Examinador e pelo Integrante, e para este será fornecida uma cópia.

Os Exames e Prontuários Médicos deverão ser guardados por um período de 20 anos após o encerramento do Empreendimento, item 7.4.5.1 da NR-7.

Os Exames Complementares serão solicitados na medida da necessidade Ocupacional ou da Saúde Coletiva, ficando a critério do Médico do Trabalho Coordenador do Empreendimento.

Nos casos de Acidente do Trabalho e/ou Doença Ocupacional:

✓ O Médico do Trabalho Coordenador deve solicitar, quando necessário, ao Departamento de Pessoal a emissão da Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT. (NR-7, 7.4.8); e irá participar de investigação dos acidentes de trabalho;

✓ O Médico do Trabalho Coordenador deve indicar, quando necessário, o afastamento do Integrante / contratadas da exposição ao risco ou do trabalho;

✓ O Médico do Trabalho Coordenador deve encaminhar o Integrante/contratadas à Previdência Social para estabelecimento de Nexo Causal, avaliação de Incapacidade para o Trabalho e definição da Conduta Previdenciária em relação ao trabalho;

✓ O Médico do Trabalho Coordenador deve orientar os responsáveis pelos setores, envolvidos no Acidente de Trabalho, quanto à necessidade da adoção de medidas de controle no ambiente de trabalho.

5.1.3 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- NR 1 - Programa de Gerenciamento de Riscos/PGR
- NR 4 – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT)
- NR 6 – Equipamento de Proteção Individual (EPI)
- NR 7 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)
- NR 9 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA)
- NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade
- NR 15 - Atividades e Operações Insalubres
- NR 17 – Ergonomia
- NR 21 – Trabalhos a Céu Aberto
- NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimento de Saúde
- OHSAS 18001:2007: Occupational Health and Safety Management

5.1.4 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR); LTCAT (Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho)

5.1.5 DIVULGAÇÃO DO PCMSO

9.3.2. AS INFORMAÇÕES SOBRE O PCMSO SERÃO TRANSMITIDAS AOS COLABORADORES/INTEGRANTES ATRAVÉS DE TREINAMENTOS INFORMATIVOS (ADMISSIONAIS E ESPECÍFICOS), DE MANEIRA APROPRIADA E SUFICIENTE, DIVULGAÇÃO DAS ATIVIDADES, E DEMAIS ORIENTAÇÕES ROTINEIRAS REPASSADAS PELOS PROFISSIONAIS E SUPERVISORES DOS SETORES DESTA EMPRESA **ISSA SEMEDIC EIRELI**

5.1.6 EXAMES MÉDICOS

Esses Exames Médicos Ocupacionais visam avaliar a saúde no aspecto geral, a capacidade laborativa e as potenciais repercussões do trabalho sobre a saúde do integrante da ISSA SEMEDIC EIRELI. Os exames médicos ocupacionais compreendem os exames clínicos, os exames complementares e o encaminhamento das avaliações complementares a profissionais e serviços qualificados, quando considerados necessários e indicados pelo Médico do Trabalho Coordenador do Programa.

5.1.7 TABELA PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES OCUPACIONAIS

Abrangência para todos os Integrantes e Contratadas.

TIPO DE EXAMES	PERIODICIDADE	EXAMES
Admissional	Realizado antes que o Integrante assuma suas funções.	Conforme planilha de exames por função em anexo.
Demissional	Até a data da Homologação, os Exames Médicos Demissionais são realizados nas ocasiões de demissão e/ou o colaborador que tenha sido submetido a Exame Médico Ocupacional no período de até 135 dias anteriores à data da homologação da demissão, pode ser dispensado do exame médico Demissional (conforme determina a Portaria 3214/78 para atividades de grau de risco 1 e 2) da NR 4.	Conforme planilha de exames por função em anexo
Periódico	Os exames serão realizados a cada 12 (doze) meses, ou a intervalos menores, a critério Médico.	Conforme planilha de exames por função em anexo.
Retorno ao Trabalho	Sempre que o Integrante reassuma suas funções após afastamento por período igual ou superior a 30 (trinta) dias. Trazer obrigatoriamente a alta médica.	Conforme planilha de exames por função em anexo
Mudança de Função	Antes que o Integrante seja transferido. Este deve ser realizado somente se ocorrer alteração de risco.	Conforme planilha de exames por função em anexo

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE:

Sendo constatada a ocorrência ou agravamento de doenças profissionais, através de exames médicos, ou sendo verificadas alterações que revelem qualquer tipo de disfunção de órgão ou sistema biológico, através dos exames complementares, mesmo sem sintomatologia, caberá ao Médico do Trabalho:

Solicitar ao Departamento Administrativo o Registro de Acidente do Trabalho, feito em ficha de Registro de Acidente de Trabalho formulário padrão;

Indicar, quando necessário, o estabelecimento do nexo causal e o afastamento do colaborador da exposição ao risco, ou do trabalho;

Encaminhar o colaborador para Perícia Médica;

Orientar o colaborador quanto à necessidade – adoção de medidas de controle no ambiente de trabalho.

Serão realizados como dispõe a NR em questão e constarão de avaliação clínica, acompanhamento ou não de exames complementares, conforme a faixa etária, função, local de trabalho e condições de saúde do funcionário ou candidato.

Para cada exame realizado o médico responsável emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), seguindo as exigências da citada NR, em duas vias, sendo a segunda entregue ao funcionário mediante recibo assinado por ele na primeira, que ficará arquivada em poder da empresa em seu local de trabalho, ou RH da empresa. Não serão emitidos atestados com data retroativa.

5.1.8 EXAMES COMPLEMENTARES

Os Exames Complementares são, obrigatoriamente, custeados pelo empregador e compreendem provas laboratoriais de natureza ocupacionais necessárias para o monitoramento da exposição a agentes nocivos. Além dessas, outras provas podem ser solicitadas, a critério médico, para prevenir situações capazes de gerar agravos à saúde dos colaboradores.

Esta programação é definida a partir das informações contidas no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA relativas aos ambientes e processos de trabalho e a partir dos exames clínicos dos colaboradores.

O Departamento Pessoal, em conjunto com o Serviço Médico, terá a responsabilidade de convocar e exigir o cumprimento dos exames dos Integrantes.

5.1.9 RELATÓRIO ANUAL

O relatório anual deve discriminar, por setores da Empresa, o número e a natureza dos exames médicos, incluindo avaliações clínicas e exames complementares, estatísticas de resultados anormais, assim como o planejamento para o próximo ano, tomando como base o modelo proposto no Quadro III da NR-7, conforme modelo a seguir:

MODELO DE RELATÓRIO ANUAL

PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL RELATÓRIO ANUAL

Responsável:			Data:			
			Assinatura:			
Setor	Natureza do Exame	Nº. Anual de exames realizados	Nº. resultados anormais	De	Nº de resultados anormais x 100 Nº anual de exames	Nº de exames para o ano seguinte

5.2 RECOMENDAÇÕES

- O Médico do Trabalho Coordenador da Empresa deve assegurar o cumprimento da NR-7.
- O Atendimento Clínico-Assistencial pode ser realizado por uma conveniada e supervisionado pelo Médico do Trabalho Coordenador do Empreendimento. Também os Exames Ocupacionais Admissionais,

Periódicos, de Retorno ao Trabalho, de Mudança de Função e Demissionais podem ser realizados pela conveniada, através dos Médicos do Trabalho constantes em seu Quadro Funcional.

- Sempre que houver alteração importante no exame clínico e/ou nos exames complementares dos Integrantes, os mesmos deverão ser encaminhados ao Médico do Trabalho Coordenador do Empreendimento, para reavaliação e parecer.
- As alterações marcantes nos exames periódicos e que de alguma forma possam estar relacionadas aos riscos ocupacionais devem ser investigadas em laboratórios que ofereçam total confiabilidade. O Integrante afetado será afastado de suas atividades sempre que houver risco de agravamento do quadro clínico ou laboratorial.

5.3 ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL

Tendo como referência os resultados e constatações dos Laudos, Relatórios e Avaliações emitidas, o Médico do Trabalho deve proceder às devidas análises técnico / legais e interpretações, emitindo o Atestado de Saúde Ocupacional. O ASO constitui-se em declaração emitida pelo Médico do Trabalho atestando que a saúde do integrante se encontra adequada ou não para que venham a desempenhar determinado tipo de cargo ou função no empreendimento.

Todo Exame Médico Ocupacional resulta na emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO em duas vias, assim destinadas:

Primeira via: arquivada na empresa (RH) à disposição da fiscalização do trabalho na área Administrativa; segunda via: obrigatoriamente entregue ao candidato/empregado.

Parâmetros para Aptidão à Função

Apto: candidato possuidor de condições de sanidade física e psíquica compatíveis com o desempenho da função proposta;

Apto com restrição: candidato portador de alguma patologia (morbidade) que não o incapacite totalmente para sua atividade (deve obrigatoriamente constar do ASO a discriminação da restrição, incluindo o seu caráter temporário, com fixação de prazo para novo exame médico);

Inapto: O candidato com incapacidade para o desempenho da função proposta será encaminhado ao médico coordenador para análise em conjunto com o médico examinador, quando houver.

O ASO deve conter no mínimo:

- ✓ Nome completo do integrante, número do registro de identidade, data de nascimento, sua função e área de trabalho, e tipo sanguíneo – fator Rh;
- ✓ Os riscos ocupacionais específicos existentes, ou a ausência deles, na atividade do empregado, conforme instruções técnicas expedidas pela Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho-SSST;
- ✓ Indicação dos procedimentos médicos a que foi submetido o trabalhador, incluindo os exames complementares e a data em que foram realizados;
- ✓ Definição de Apto ou Inapto para o cargo ou função específica que o integrante vai exercer, exerce ou exerceu;
- ✓ Nome e CRM do Médico do trabalho Coordenador.
- ✓ Nome do Médico encarregado do exame e endereço ou forma de contato
- ✓ Data e assinatura do médico encarregado do exame e carimbo contendo seu número de inscrição no CRM.
- ✓ Data da emissão do ASO

O Anexo VI apresenta um modelo do Atestado ASO.

OBSERVAÇÃO: CAUSAS DE INCAPACIDADE EM EXAMES DE SAÚDE OCUPACIONAL

São consideradas causas de incapacidade: enfermidades, síndromes, deformidades ou alterações, de naturezas congênitas, hereditárias ou adquiridas, capazes de comprometer a segurança e saúde do colaborador, interferindo em sua eficiência e capacidade para o trabalho.

O parecer conclusivo de incapacidade depende da atividade exercida, cabendo análise do local de trabalho. Faz-se exceção a esta regra os casos de vagas pré destinadas às pessoas portadoras de deficiência, conforme determina a Lei nº 8213.

As enfermidades, síndromes, deformidades ou alterações supracitadas, serão caracterizadas como causas de incapacidade, definitiva ou temporária, total ou parcial, a critério do Médico do Trabalho, considerando os respectivos prognósticos e a atividade exercida pelo colaborador.

5.4 RECOMENDAÇÕES COMPLEMENTARES

Todas as empresas sub-contratadas pelo empreendimento, devem elaborar e executar o seu PCMSO (em total e irrestrita conformidade com o PCMSO da empresa contratante) apresentando-o ao médico do trabalho coordenador do empreendimento, bem como os resultados de todos os exames médicos e complementares e as condutas adotadas nos exames ocupacionais admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais, em cumprimento ao que exige a NR-7 da portaria 3214 do Ministério do Trabalho. Tal procedimento será obrigatório e diretamente relacionado à contratação das referidas empresas sub-contratadas.

5.4.1 Quanto às Atividades Principais do Serviço Médico do Empreendimento:

- ✓ O propósito principal do Serviço de Saúde Ocupacional do Empreendimento deve ser primar por atitudes pró-ativas e preventivistas, atuando corretivamente em situações decorrentes e conseqüentes ao dia a dia do desenvolvimento das atividades laborais dos Integrantes e nas situações em que se observe dano ou agravamento à saúde dos Integrantes / Contratadas em seus locais de trabalho, traduzindo diretamente o constante na NR-7.
- ✓ Os Controles Médicos (bem como o epidemiológico e do absenteísmo) devem ser feitos, sempre que possível, de modo informatizado, englobando os integrantes das Empresas Sub-contratadas.
- ✓ Os prontuários médicos ficarão sob a responsabilidade do Médico do Trabalho Coordenador, conforme determina a NR-7. Estes prontuários serão arquivados em local para garantir o sigilo das informações confidenciais. Quando houver substituição do Médico Coordenador os prontuários serão transferidos diretamente para o seu sucessor.
- ✓ O PCMSO do Empreendimento deve alinhar-se com o Serviço de Medicina do Trabalho do Cliente, quando aplicável.
- ✓ O Médico do Trabalho Coordenador deve ser especialista em Medicina do Trabalho, conforme determina a Legislação.
- ✓ Os resultados dos exames de Grupo Sanguíneo e Fator RH devem ser colocados, na ficha médica (prontuário médico) e no ASO do Integrante.
- ✓ A tabela de exames do PCMSO deve ficar à disposição do Cliente de agentes da fiscalização do Ministério do Trabalho e Emprego.
- ✓ As diretrizes básicas e os procedimentos recomendados pelo PCMSO devem ser divulgados a CIPA.

- ✓ Os prontuários médicos deverão ser guardados e preservados durante um período de vinte anos, a contar da data de demissão do Integrante da Empresa.
- ✓ O Integrante deverá ser imediatamente afastado de suas atividades laborais e ser encaminhado para avaliação mais detalhada e específica sempre que o exame ocupacional mostrar alguma alteração na avaliação clínica ou nos exames complementares que detectou a presença de doença ocupacional,
- ✓ Em caso de diagnóstico de provável Doença Ocupacional, deve-se afastar o Integrante / Subcontratado do seu local de trabalho, encaminhando o mesmo à Previdência Social para estabelecimento de nexos causais, avaliação de incapacidade, definição da conduta previdenciária em relação ao trabalho e orientação das lideranças do Empreendimento quanto à necessidade da adoção de medidas de controle no ambiente de trabalho.
- ✓ Os resultados dos exames ocupacionais devem ser comunicados aos Integrantes.
- ✓ No Exame de Retorno ao Trabalho, por acidente ou doença, o Integrante deve ser avaliado sobre a possibilidade de retornar para a mesma função ou para outra atividade laboral. O Médico do Trabalho Coordenador poderá ratificar ou não o laudo do Médico Especialista.
- ✓ Os exames complementares para os casos em que houver suspeita de intoxicação por produtos químicos deverão ser efetuados em Laboratório de Análises Toxicológicas.
- ✓ O Médico do Trabalho Coordenador deve designar, formalmente por escrito, um ou mais profissionais médicos para realizarem os exames Admissionais, Periódicos, de Retorno ao Trabalho, de Mudança de Função e Demissionais, sempre que não os realize pessoalmente. O documento de designação deve ficar no ambulatório.
- ✓ Os Médicos que atuam no PCMSO, realizando os exames obrigatórios e os Complementares necessários, sejam da Empresa ou conveniada, devem conhecer os locais de trabalho dos Integrantes para fazer avaliações adequadas nas diversas situações que se apresentam.
- ✓ Outros procedimentos para o PCMSO serão desenvolvidos pelo Médico do Trabalho Coordenador de acordo com as necessidades encontradas.
- ✓ O Setor Médico, participará, eventualmente de DDS (Diálogo Diário de Segurança), com objetivo de orientar e informar os trabalhadores sobre assuntos relevantes em relação à saúde.

5.4.2 Quanto à Coleta e Destino do Material Orgânico do Ambulatório Médico:

- ✓ Todos os Integrantes do Ambulatório que realizarem coleta de material orgânico, que fizerem curativos, que aplicarem medicamentos injetáveis ou que executarem qualquer procedimento, que propicie o contato com sangue, fezes ou urina, devem ter à disposição luvas de proteção e deverão fazer uso das mesmas. Esses Integrantes deverão fazer a exames periódicos adequados às suas funções.
- ✓ Todo o lixo ambulatorial será gerenciado de acordo com o PGRSS – Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos do Serviço de Saúde.

5.4.3 Quanto às Especificações da Ambulância Utilizada pelo Setor Médico do Empreendimento: Quando aplicável:

A Ambulância deve ser no mínimo do tipo Suporte Básico (tipo B), ter dimensões que permitam o transporte e o uso de equipamentos de emergência em seu interior, incluindo o dimensionamento e qualificação de pessoal envolvido, em conformidade com a Portaria nº 2048/GM, de 05/11/2002 e a Resolução CFM nº 1671, de 29/07/2003.

O motorista designado para a ambulância deve possuir no mínimo Curso de Condução de Veículos de Emergência.

5.4.4 Quanto aos Treinamentos Ministrados e Demais Designações do Serviço de Saúde_Ocupacional:

- ✓ O Serviço de Saúde Ocupacional participará do treinamento de integração para novos integrantes / Contratadas, ministrando preleções para informar, conscientizar, cultivar e desenvolver uma Medicina do Trabalho de caráter preventivo.
- ✓ O Serviço de Saúde Ocupacional ministrará treinamento específico a todos os integrantes que apresentem riscos biológicos identificados em suas atividades laborais, antes do início das suas atividades profissionais. Os documentos comprobatórios dos treinamentos deverão estar sob a guarda do Serviço de Saúde Ocupacional.
- ✓ Devem ser realizadas campanhas de informação e conscientização para AIDS, Tabagismo, Alcoolismo, DST, Doenças Infecto-contagiosas e de SARs COV-2 (COVID-19), noções de procedimentos básicos de Ergonomia aplicada ao trabalho, procurando atingir todos os Integrantes e para as Contratadas.

Aplicar os seguintes Programas e Procedimentos, onde aplicável:

- ✓ Programa de Ergonomia (PERGO)
- ✓ Programa de Prevenção Respiratória (PPR)
- ✓ Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos do Serviço de Saúde (PGRSS)

Quanto às Especificações do Ambulatório Médico do Empreendimento: Quando aplicável:

- ✓ O Ambulatório Médico deverá ser construído de acordo com a NR-18 da Portaria 3214, de 08/06/1978, do Ministério do Trabalho e Emprego e seus projetos devem atender a Resolução RDC 50 de 21/02/2002 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária-ANVISA.
- ✓ Os casos de acidente do trabalho com médios e grandes queimados, estes deverão ser conduzidos de imediato a um Serviço de Emergências - Unidade de Queimados.
- ✓ Em caso de acidente com perfuro-cortantes, deverá ser efetuada assepsia e anti-sepsia do ferimento e o integrante será encaminhado ao centro de referência para AIDS, do município. Deverá ser emitido CAT.
- ✓ O ambulatório deverá usar água mineral, com copos descartáveis, em quantidade suficiente para atender todo o fluxo de atendimento que requer o uso de medicamentos ministrados por via oral.
- ✓ Todo integrante deverá ser vacinado contra Tétano/Difteria (dupla viral). Os integrantes que apresentem riscos biológicos identificados deverão ser submetidos à vacinação anti-hepatite B. Estas vacinas têm caráter obrigatório, estando dispensados de vacinação os integrantes que comprovem vacinação completa anterior válida e/ou apresentem imunidade à doença constatada em exame admissional.

5.4.5 Quanto aos Procedimentos Médicos da Ocorrência de Acidente de Trabalho:

- ✓ Todo Acidente do Trabalho (AT), com ou sem afastamento, deverão ter a respectiva CAT emitida.

NOTA: A CAT será emitida quando houver uma lesão corporal ou perturbação funcional que cause a morte, ou a perda e ou a redução da capacidade para o trabalho, em caráter permanente ou temporário.

- ✓ O Médico do Trabalho Coordenador deve realizar revisões constantes dos procedimentos e dos equipamentos disponíveis para enfrentar adequadamente as situações de emergência médica por doença ou acidente.
- ✓ Em caso de acidente do trabalho com gravidade e risco de vida imediata, o acidentado deverá ser acompanhado no transporte e no atendimento interno ou externo pelo Médico do Empreendimento e um Téc.

de Enfermagem, ou uma conveniada que faça o atendimento clínico. Toda Assistência Social ao Acidentado e seus familiares será gerenciado pelo Setor Social do empreendimento.

✓ Todos os demais casos, que necessitem internação, devem ser encaminhados ao Hospital, a ser conveniado ao Empreendimento indicado pela equipe médica assistente no local.

5.4.6 O Médico do Trabalho Coordenador deve:

✓ Adotar as medidas e os procedimentos que julgar necessários para complementar o PCMSO e atingir o objetivo principal de evitar danos ou agravos à Saúde dos Integrantes diretos e indiretos do Empreendimento e dos Integrantes de Empresas subcontratadas ou prestadoras de serviços.

✓ Providenciar, de acordo com os riscos, para que os seus programas possam atender aos quesitos básicos de Saúde Ocupacional:

✓ Elaborar e manter atualizados, pelo Setor Médico, o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) de cada integrante.

✓ Conhecer os riscos inerentes às práticas de cada função e implementação de medidas preventivas com o apoio da segurança do trabalho;

✓ Conhecer os riscos inerentes ao ambiente e coletividade onde cada função está sendo exercida naquele momento;

✓ Dispor de metodologia da análise de absenteísmo, acidente do trabalho, morbidade, mortalidade e de condições anti ergonômicas de trabalho dos Integrantes;

✓ Estabelecer a relação e a investigação de doenças e sua possível relação entre o ambiente de trabalho e as atividades profissionais;

✓ Colaborar na reabilitação profissional dos Integrantes e Contratadas, nos casos de acidentes de trabalho com redução na capacidade laborativa;

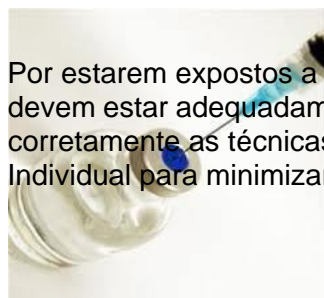
✓ Estabelecer, junto ao Setor de Engenharia do Trabalho, as características toxicológicas de todos os produtos químicos, subprodutos, resíduos, poluentes e outros, indicando a classe de proteção e de monitoração necessária, para os Integrantes e Contratadas que trabalham expostos a estes, em sua atividade laborativa (Manual de Toxicologia);

✓ Adotar as medidas necessárias para amenizar ou evitar os efeitos das vibrações sobre os Integrantes e Contratadas (como pausas, alternância de tarefas, tipo de equipamentos);

✓ Considerar as doenças endêmicas de cada região e agir preventivamente com a realização de vacinações específicas e de outras medidas profiláticas adequadas

5.4.7 IMUNIZAÇÃO EM PROFISSIONAIS DA SAÚDE

Por estarem expostos a agentes biológicos e a certas doenças transmissíveis, os profissionais do Laboratório devem estar adequadamente imunizados para as doenças preveníveis por vacina, além de obviamente utilizar corretamente as técnicas de proteção Individual para minimizar o risco de aquisição de doenças infecciosas.



Atenção

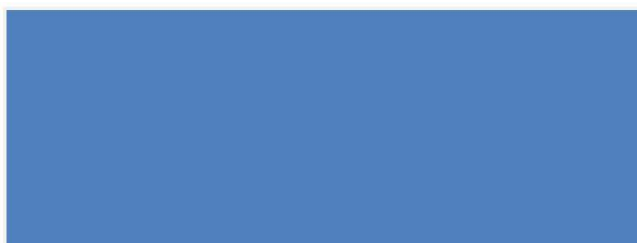
A vacinação é a proteção mais eficaz para a prevenção de certas doenças infecciosas de possível transmissão em ambiente com exposição a risco biológico (hepatite B, varicela, sarampo, influenza, caxumba, rubéola,

COVID-19 (SARs COV-2) incluindo no calendário de vacinação as vacinas preconizadas pelo Ministério da Saúde).

A vacinação adequada diminui o risco de aquisição de doenças por diminuir o número de suscetíveis a doenças imunopreveníveis.

✓ Todo integrante deverá ser vacinado contra Tétano/Difteria (dupla viral) e COVID-19. Os integrantes que apresentem riscos biológicos identificados deverão ser submetidos à vacinação anti-hepatite B. Estas vacinas têm caráter obrigatório, estando dispensados de vacinação os integrantes que comprovem vacinação completa anterior válida e/ou apresentem imunidade à doença constatada em exame admissional.

	<p>1º Regra – Previna-se</p> <p>Todo material perfurocortante (agulhas, scalp, lâminas de bisturi, vidrarias, entre outros), mesmo que estéril, deve ser desprezado em recipiente resistente à perfuração e com tampa, e quando contaminados com secreções biológicas. Nunca desprezar em sacos de lixo.</p>
	<p>2º Regra–Atenção</p> <p>As agulhas não devem ser reencapadas, entortadas, quebradas ou retiradas da seringa com as mãos. Quando a caixa de descarte for montada, esta deve ser identificada com Nome, Setor e Data do profissional que a montou.</p>
	<p>3º Regra–Cuidado</p> <p>Os recipientes específicos para descarte de material não devem ser preenchidos acima do limite de 2/3 de sua capacidade total e devem ser colocados acondicionados em suporte adequado sempre próximos do local onde é realizado o procedimento.</p>
	<p>4º Regra- Procedimento correto</p> <p>Os recipientes deverão ser devidamente lacrados e acondicionados em sacos identificados pelo símbolo de material infectante.</p>



5.4.8 COMO PROCEDER NA HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS



5.4.9 CONDUTAS IMEDIATAS APÓS ACIDENTE OCUPACIONAL COM RISCO

TIPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIDAS LOCAIS (CONDUTA)
CONTATO COM MATERIAL BIOLÓGICO EM PELE ÍNTEGRA.	LAVAR A SUPERFÍCIE ATINGIDA COM ÁGUA E SABÃO ANTISSÉPTICO.
CONTATO COM MATERIAL BIOLÓGICO EM PELE LESADA.	LAVAR A SUPERFÍCIE ATINGIDA COM ÁGUA E SABÃO ANTISSÉPTICO E ENCAMINHAR O COLABORADOR PARA O PRONTO ATENDIMENTO.
CONTATO DE MATERIAL BIOLÓGICO COM MUCOSA (OLHOS, NARIZ E BOCA)	LAVAR AS MUCOSAS ATINGIDAS COM ÁGUA CORRENTE OU SOLUÇÃO SALINA ENCAMINHAR O COLABORADOR PARA O PRONTO ATENDIMENTO.

5.5 CONSIDERAÇÕES ENVOLVENDO MATERIAL BIOLÓGICO

Em caso de acidente com exposição a material biológico, o acidentado além de seguir a conduta do item 5.5.10 deverá ser encaminhado para atendimento médico e avaliação clínica na unidade Hospitalar ou referência da unidade.

Profissionais com lesões nas mãos ou dermatites devem realizar atendimento com o médico do trabalho e abster-se, até o desaparecimento dessas lesões, de cuidar de pacientes e de manipular instrumentos, aparelhos ou quaisquer materiais potencialmente contaminados.

5.6 PROGRAMAS DE ATENÇÃO À SAÚDE

SÃO PROGRAMAS DE CARÁTER COLETIVOS ESPECÍFICOS PARA DETERMINADAS CONDIÇÕES DESCRITAS NO PCMSO OU DETECTADOS A PARTIR DO SEU DESENVOLVIMENTO. PODEM SER ÚTEIS NA PREVENÇÃO E/OU MONITORAMENTO DA HIPERTENSÃO ARTERIAL, DIABETES, OBESIDADE, DEPENDÊNCIA QUÍMICA, TABAGISMO, DST/AIDS, COVID-19 A FIM DE MINIMIZAR COMPLICAÇÕES.



Junto com a lavagem das mãos e o distanciamento social, cobrir nariz e boca é essencial para conter a pandemia.

5.7 RESPONSABILIDADES

O cumprimento e a implementação das medidas propostas neste documento são da inteira responsabilidade da direção da empresa, ficando a **ISSA SEMEDIC EIRELI**, restrita apenas à elaboração do mesmo.

Da mesma forma, a direção desta empresa se compromete a comunicar à **ISSA SEMEDIC EIRELI**, quaisquer alterações e/ou inovações ocorridas no processo de produção, de modo que seus profissionais da área de Segurança e Medicina do Trabalho possam realizar os ajustes necessários e estabelecer novas metas e ações a serem introduzidas ao *Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO*.

Por último, a **ISSA SEMEDIC EIRELI**, se coloca à disposição para quaisquer esclarecimentos que se tornem necessários, bem como para a prestação de outros serviços relacionados à área de Segurança e Medicina do Trabalho.

5.8 AUTORIZAÇÃO

O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) poderá se necessário, ser ampliado mediante negociação coletiva de trabalho, ou por solicitação do médico agente da inspeção do trabalho ou por orientação do médico coordenador.

6 CONCLUSÕES FINAIS

O PCMSO FOI ELABORADO ATRAVÉS DA VISITA DO MÉDICO COORDENADOR REALIZADO NAS DEPENDÊNCIAS DA EMPRESA CONTRATANTE E BASEADO NAS INFORMAÇÕES FORNECIDAS PELA EMPRESA. ESPERAMOS QUE ESTE TRABALHO VENHA A AJUDAR NO CONTROLE E PREVENÇÃO DE DOENÇAS OCUPACIONAIS, E CONTRIBUIR PARA O DESENVOLVIMENTO SÓCIO-FINANCEIRO DA EMPRESA. DESDE JÁ NOS COLOCAMOS A DISPOSIÇÃO PARA QUAISQUER DÚVIDAS QUE SURGIREM A RESPEITO DO TRABALHO REALIZADO. LEMBRAMOS QUE O PCMSO É UM PROGRAMA DINÂMICO SUJEITO A ALTERAÇÕES QUE VENHAM A OCORRER COM O DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS NA EMPRESA, QUE SEMPRE DEVERÃO SER COMUNICADOS AO MÉDICO COORDENADOR.

7. ANEXOS E DOCUMENTOS VINCULADOS

- ANEXO I – Levantamento de Exames por GHE NR 32
- ANEXO II - Cronograma de Ações do PCMSO
- ANEXO III - CRM do Médico Coordenador
- ANEXO IV - Cópia do Certificado de Habilitação do Médico Responsável pelo PCMSO
- ANEXO V - Relatório Anual do PCMSO
- ANEXO VI – Modelo do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO
- ANEXO VII – Recomendações de Atendimento a Acidentes do Trabalho por Agentes Biológicos e Noções de Biossegurança
- ANEXO VIII - Relatório de Intercorrências

ANEXO I- LEVANTAMENTO DE EXAMES POR GHE NR 32

Setor	Cargo	Risco	Quant	GHE
Administrativo	Analista de RH Pleno	NA	01	01
	Assistente Administrativo	NA	01	
	Supervisor NIR	NA	01	
	Supervisor de Infraestrutura	NA	01	
	Assessor Técnico	NA	01	
	Gerente Administrativo	NA	01	
	Recepcionista	NA	04	
	Controlador de acesso	NA	03	
	Auxiliar administrativo	NA	07	
	Agente de Regulação	NA	02	
	Agente de Faturamento	NA	01	
	Supervisor noturno	NA	02	
	Diretor	NA	01	
	Analista administrativo	NA	02	
	Ouvidor	NA	01	
	Gerente de Enfermagem	NA	01	
	Enfermeira educação permanente	NA	01	
Secretária da Direção	NA	01		
Operacional (Ambulatório)	Psicólogo	NA	04	02
	Enfermeiro CCIH	NA	01	
	Fonoaudiólogo	NA	02	
	Assistente Social	NA	03	
	Nutricionista RT	NA	01	
	Nutricionista	NA	02	
Fisioterapeuta	NA	05		
Operacional (Área Médica I)	Enfermeiro	Biológico/ Químico	21	03
	Enfermeiro Rotina	Biológico/ Químico	03	
	Técnico de Enfermagem	Biológico/ Químico	25	
	Maqueiro	Biológico/ Químico	01	
	Médico	Biológico/ Químico	15	
	Médico Rotina	Biológico/ Químico	03	
	Médico Infectologista	Biológico/ Químico	03	
	Médico Infectologista CCIH	Biológico/ Químico	01	
	Médico Psiquiatra	Biológico/ Químico	01	
Médico Pneumologista	Biológico/ Químico	01		
Farmácia	Farmacêutico	Biológico/ Químico	07	04
	Técnico de Farmácia	Biológico/ Químico	03	
	Supervisor Farmaceutico	Biológico/ Químico	01	

Nome do Funcionário	Função
BEATRIZ SOARES DOS SANTOS	AGENTE DE FATURAMENTO JR
IEDA MARIA DO NASCIMENTO ALVES	AGENTE DE REGULACAO
DENISE AUAD MARTINS	AGENTE DE REGULACAO
RONALDO FERREIRA MARTINS	ANALISTA ADMINISTRATIVO
VALERIA DE ALMEIDA	ASSESSOR TECNICO
PATRICIA DE OLIVEIRA MENEZES VASCONCELOS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
THIAGO FELGUEIRAS DE SOUZA COUTO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
JOAO PAULO MAGNAVITA CORREA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
ANGELA HENRIQUES FERREIRA	ASSISTENTE DE RH JUNIOR
FABIANE RAMOS GOMES	ASSISTENTE SOCIAL
RENATA DA SILVA DOS SANTOS	ASSISTENTE SOCIAL
ISABEL FERNANDES AMARAL DIAS	ASSISTENTE SOCIAL
CRISTIANE GARCIA DA SILVA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ANA CAROLINA VILLELA DE MELO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ROSIANE ALVES DE SOUZA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
VICTOR HUGO LOPES DOS SANTOS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
MICHELE DA SILVA DE SOUZA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
CAIO CEZAR MARQUES GOULART KATAGI	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
BRUNO BAYMA PIAGGIO DOS SANTOS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
GABRIEL BASTOS DA PAIXAO	CONTROLADOR DE ACESSO
DOUGLAS DE AQUINO NASCIMENTO	CONTROLADOR DE ACESSO

RICARDO RODRIGUES DOS SANTOS	CONTROLADOR DE ACESSO
SILVIA MARIA ARAUJO DE OLIVEIRA	DIRETOR (A)
EMANUELE BARBOSA DAS CHAGAS	ENFERMEIRA PERMANENTE EDUCAÇÃO
DEBORA MACHADO DE OLIVEIRA NUNES	ENFERMEIRO
KATHARINE DA COSTA VIEIRA SILVA	ENFERMEIRO
JULIANA DE ANDRADE DARBILLY	ENFERMEIRO
ROSANGELA GASPAR COSTA	ENFERMEIRO
FELIPE BELFORT BASTOS FIGUEIREDO	ENFERMEIRO
ELIZABETH DA SILVA MACHADO PIRES	ENFERMEIRO
JESSICA ALLINE VILELA	ENFERMEIRO
VANIA AUGUSTO CELESTRINO	ENFERMEIRO
RENATA DE AMORIM RIBEIRO DOS SANTOS	ENFERMEIRO
JAMILI SLEIMAN GHAZZAQUI	ENFERMEIRO
LAILA DE MORAES MARIANO BOTELHO	ENFERMEIRO
GABRIELLA VANESSA FERREIRA CARDOSO	ENFERMEIRO
MIRIAN DE BRITO	ENFERMEIRO
LEO JAIME CONCEICAO DIAS	ENFERMEIRO
RITA DE CASSIA OTTOLINE COCKRANE	ENFERMEIRO
RUBENS BAPTISTA FILHO	ENFERMEIRO
ALINE DA SILVA CUNHA	ENFERMEIRO
RAPHAELLA PATRIOTA ARAUJO	ENFERMEIRO
MARCIA DOS SANTOS RODRIGUES	ENFERMEIRO
RAFAELA PEREIRA RITA	ENFERMEIRO

CRISTIANE DOS SANTOS ANGELO FERREIRA	ENFERMEIRO
VIVIANE LENI SILVA BERQUO	ENFERMEIRO CCIH
CARLA DA SILVA LIMA LOPES	ENFERMEIRO ROTINA (A)
MARCIO ANDRE LOPES	ENFERMEIRO ROTINA (A)
DANIELLE VIEIRA MAGALHAES	ENFERMEIRO ROTINA (A)
FERNANDA GAMELHEIRA DE ANDRADE	FARMACÊUTICO
KARLA BARBOSA DOS SANTOS AZEREDO	FARMACÊUTICO
JULIANE NIELY DE SOUZA	FARMACÊUTICO
ELISANGELA BARBOSA DAS CHAGAS DOS SANTOS	FARMACÊUTICO
LUCIANA JARDIM GONCALVES	FARMACÊUTICO
ANDRESSA DE MAGALHAES MENDES	FARMACÊUTICO
LUCIANE DE OLIVEIRA VIANA	FARMACÊUTICO
DARLAN HIGINO ALVES	FISIOTERAPEUTA
FABIO JOSE BELICIO VERLY	FISIOTERAPEUTA
GUSTAVO SCANSETTI DA ROCHA	FISIOTERAPEUTA
ARIELLA UEKI MANSUR	FISIOTERAPEUTA
ANA PAULA GUIMARAES LEMOS	FISIOTERAPEUTA
GISELLE REGINE NUNES DE CARVALHO	FONOAUDIOLOGO
FLAVIA GABRIELA RIBEIRO MALVAR	FONOAUDIOLOGO
ALEXANDRE ANDRE TAQUES	GERENTE ADMINISTRATIVO
MARCUS VINICIUS LINS DUARTE	GERENTE DE ENFERMAGEM
FABIANO DOS ANJOS PINHEIRO	MAQUEIRO
RAFAEL SANTOS DE ARAGAO PEDROSO	MEDICO

ADAMASTOR DIAS MATOS	MEDICO
LUIS SAUCHAY ROMERO	MEDICO
FABIANA MORAL RIBEIRO	MEDICO
JORGE GABRIEL LOYOLA SAMOS	MEDICO
CAROLINA MOREIRA DE CASTRO SILVEIRA	MEDICO
LUCAS GABRIEL CORBO DA SILVA	MEDICO
ISABELLE CHRISTINE DE MORAES MOTTA	MEDICO
BARBARA GOMES CURCIO	MEDICO
FABIANO GUERRA SANCHES	MEDICO
LEONARDO IMENES DE PINHO	MEDICO
CRISSI LURI TAKANO	MEDICO
NARENDRA BABU VALOBDAS	MEDICO
LUIZA ZAMPERLINI FRIGINI	MEDICO
BARBARA DA SILVA ANICETO	MEDICO
LORENA PINTO MONTEIRO MOREIRA	MEDICO INFECTOLOGISTA
ADALBERTO SANTO MARDEGAN	MEDICO INFECTOLOGISTA
RENATA DE MAGALHAES VIEIRA	MEDICO INFECTOLOGISTA
INGRID TEIXEIRA CHAGAS	MEDICO INFECTOLOGISTA CCIH
ANA CRISTINA DO NASCIMENTO CUNHA	MEDICO PNEUMOLOGISTA
LEONARDO OLIVEIRA DA SILVA	MEDICO PSIQUIATRA
LEONARDO MOTTA VON DOELLINGER	MEDICO RT
RUBENS AUGUSTO BRAZ MARTINELLI	MEDICO(A) ROTINA
MARTA GUERRA MARQUES DOS SANTOS	MEDICO(A) ROTINA

RENATA MARIA DOS SANTOS SOLANO	NUTRICIONISTA
BRUNA DE ALMEIDA	NUTRICIONISTA
JAMYLLÉ ANDRADE DA SILVA	NUTRICIONISTA RT
JULIANA SENNE DOS SANTOS SILVEIRA	OUVIDOR
CAROLINE CRISTINA COSME PERFEITO SILVA	PSICOLOGO
CAROLINA GONCALVES MUNIZ	PSICOLOGO
LUDMYLA MACEDO RIBEIRO	PSICOLOGO
ANA CRISTINA MENDES ESPIRITO SANTO	PSICOLOGO
VANESSA CARDOSO DA SILVA	RECEPCIONISTA
EMERSON GOMES MARQUES	RECEPCIONISTA
KATIA BRUM JARDIM	RECEPCIONISTA
MAYARA SACRAMENTO DA SILVA DE JESUS	RECEPCIONISTA
ELOAH MUNIZ MOTA	SECRETARIA DA DIRECAO
MARGARETH SILVA DE OLIVEIRA	SUPERVISOR DE INFRAESTRUTURA
EDUARDO CORIOLANO DE OLIVEIRA	SUPERVISOR FARMACEUTICO
ALEX AZEVEDO SILVA	SUPERVISOR NIR
HELIO PERROTTA Balsa	SUPERVISOR NOTURNO
ALEXANDRE PAULO DE ARAUJO	SUPERVISOR NOTURNO
MILENA DE MIRANDA	TECNICO DE FARMACIA
WELLINGTON SANTANA DA SILVA	TECNICO DE FARMACIA
ILDA LIGIANE GOMES BOTELHO DE OLIVEIRA	TECNICO DE FARMACIA
PATRICIA MELLO DA SILVA	TECNICO EM ENFERMAGEM
PHAYNA DA SILVA GODINHO	TECNICO EM ENFERMAGEM

ROSANA SILVA DE CARVALHO	TECNICO EM ENFERMAGEM
JANDIARA AZEVEDO DA SILVA FONSECA	TECNICO EM ENFERMAGEM
TATIANE MACIEL DE SOUZA ROCHA	TECNICO EM ENFERMAGEM
JACILENE PRIVADO PEREIRA	TECNICO EM ENFERMAGEM
AMANDA SANTOS DE AZEVEDO	TECNICO EM ENFERMAGEM
ALINE COSTA MACHADO	TECNICO EM ENFERMAGEM
FABIO VICENTE FERREIRA	TECNICO EM ENFERMAGEM
WILTON DOS REIS SILVA	TECNICO EM ENFERMAGEM
MATEUS PEREIRA BATISTA	TECNICO EM ENFERMAGEM
ANA CAROLINA MARQUES DE SOUZA	TECNICO EM ENFERMAGEM
BRUNA MOURA DA SILVA	TECNICO EM ENFERMAGEM
THIAGO PEREIRA NUNES DE SOUSA	TECNICO EM ENFERMAGEM
MICHELLI DO COUTO DIAS	TECNICO EM ENFERMAGEM
JEFFERSON JONNAS ROSA DE JESUS	TECNICO EM ENFERMAGEM
JULIANA DOS SANTOS CRUZ	TECNICO EM ENFERMAGEM
IRIS DA SILVA COSTA	TECNICO EM ENFERMAGEM
FLAVIA BARREIRA	TECNICO EM ENFERMAGEM
ESTEFANI DE FRANCA DIAS	TECNICO EM ENFERMAGEM
ANDERSON DANIEL PEREIRA ALVES	TECNICO EM ENFERMAGEM
JACKELINE BARROS BATISTA	TECNICO EM ENFERMAGEM
SIMONE DA SILVA ALVES	TECNICO EM ENFERMAGEM
SUELI FERREIRA DE MATOS BARROZO	TECNICO EM ENFERMAGEM
KALWAN LEVI VIEIRA HENRIQUE	TECNICO EM ENFERMAGEM

Setor: ADMINISTRATIVO	GHE: 01	Nº de Funcionários: 36
------------------------------	----------------	-------------------------------

Cargos: Analista de RH Pleno - Assistente Administrativo - Supervisor NIR - Supervisor de Infraestrutura - Assessor Técnico - Gerente Administrativo - Recepcionista - Controlador de acesso - Auxiliar administrativo - Agente de Regulação - Agente de Faturamento - Supervisor noturno - Diretor - Analista administrativo - Ouvidor - Gerente de Enfermagem - Enfermeira educação permanente - Secretária da Direção	Nº de Funcionários Masc.: 15 Fem.: 21 Menor: 00 Total: 36
---	---

Descrição da Atividade

Analista de RH pleno – (CBO 2524):

Trata-se do profissional responsável por prestar assistência e acompanhar as atividades dos colaboradores de uma empresa.

Agente de Faturamento - (CBO:4135-15):

Organizam documentos e efetuam sua classificação contábil; geram lançamentos contábeis, auxiliam na apuração dos impostos, conciliam contas e preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações, junto a órgãos do governo. Emitem notas de venda e de transferência entre outras; realizam o arquivo de documentos.

Supervisor NIR, Agente de Regulação - (CBO: 4110-10):

Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Atuam na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes em campo e nas agências, prospectando clientes nas comunidades. Atuam na área de captação de recursos, planejando e implementando estratégias de captação e contato com doadores/ parceiros.

Assistente Administrativo, Analista Administrativo, Auxiliar Administrativo, Supervisor de Infraestrutura - (CBO:2521-05):

Planejam, organizam, controlam e assessoram as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementam programas e projetos; elaboram planejamento organizacional; promovem estudos de racionalização e controlam o desempenho organizacional. Prestam consultoria administrativa a organizações e pessoas.

Assessor técnico - (CBO 4110-05):

Assessoram os executivos no desempenho de suas funções, atendendo pessoas (cliente externo e interno), gerenciando informações, elaboram documentos, controlam correspondência física e eletrônica, prestam serviços em idioma estrangeiro, organizam eventos e viagens, supervisionam equipes de trabalho, gerem suprimentos.

Gerente Administrativo - (CBO:4101-05):

Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.

Gerente de Enfermagem - Enfermeiro de Educação Continuada - (CBO: 2235-05):

Prestam assistência ao paciente e/ou cliente; coordenam,planejam ações e auditam serviços de enfermagem e/ou perfusão e/ou obstetria. Os enfermeiros e obstetristas implementam ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Os

perfusionistas realizam procedimentos de circulação extracorpórea em hospitais. Os obstetizes orientam gestantes/puérperas sobre práticas e técnicas de facilitação ao parto normal e prestam assistência durante o trabalho de parto e pós parto. Todos os profissionais desta família ocupacional podem realizar pesquisa.

Diretor - (CBO:1312-05):

Diretor clínico, Diretor de departamento de saúde, Diretor de departamento médico, Diretor de divisão médica, Diretor de serviços médicos, Diretor de unidade assistencial, Diretor de unidade de saúde, Diretor de unidade hospitalar, Diretor médico-hospitalar, Diretor técnico de unidade hospitalar

Controlador de Acesso - (CBO:5174-15):

Recepcionam e orientam visitantes e hóspedes. Zelam pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades. Controlam o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados. Recebem mercadorias, volumes diversos e correspondências. Fazem manutenções simples nos locais de trabalho.

Ouvidor - (CBO 1423-40):

Elaboram planos estratégicos, implementam atividades das áreas de negócios e/ou relacionamentos e coordenam sua execução. Gerenciam recursos humanos e financeiros, assessoram diretoria e setores da organização e implantam ações de relações públicas e ouvidoria; Analisam conjuntura dessas áreas, bem como atuam em processo de decisões políticas, participando da formulação de políticas públicas e administram operações de e-commerce.

Recepcionista - (CBO:4221-10):

Recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hotéis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecimentos; marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços, reservam (hotéis e passagens) e indicam acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; fecham contas e estadas de clientes. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.

Secretária de direção- (CBO 2523-05):

Assessoram os executivos no desempenho de suas funções, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos.

Supervisor noturno - (CBO: 4110-10):

Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Atuam na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes em campo e nas agências, prospectando clientes nas comunidades.

Risco Ocupacional Específico	Grupo
NA	GHE:01

Exames	ADMISSÃO	APÓS ADM.	PERIÓDICO	DEMISSÃO
Avaliação clínica	X	--	12 meses	X

Sector: OPERACIONAL (AMBULATÓRIO)	GHE: 02	Nº de Funcionários: 18
--	----------------	-------------------------------

Cargos: Assistente Social - Enfermeiro CCIH - Nutricionista - Nutricionista RT – Psicólogo – Fonoaudiólogo- Fisioterapeuta	Nº de Funcionários
	Masc.: 03 Fem.: 15 Menor:00 Total: 18

Descrição da Atividade**Assistente social - (CBO 2516-05):**

Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional.

Enfermeiro CCIH - (CBO: 2235-05):

Prestam assistência ao paciente e/ou cliente em clínicas, hospitais, ambulatórios, Transportes aéreos, navios, postos de saúde e em domicílio, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordenam e auditam serviços de enfermagem, implementam ações para a promoção da saúde na comunidade. Podem realizar pesquisas.

Nutricionista, Nutricionista RT - (CBO: 2237-10):

Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuam em conformidade ao manual de boas práticas.

Psicólogo - (CBO: 2515-10):

Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.

Fonoaudiólogo- (CBO 2238-35):

Tratam de pacientes e clientes; efetuam avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientam pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolvem programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; exercem atividades administrativas, de ensino e pesquisa; administram recursos humanos.

Fisioterapeuta - (CBO 2236-05):

Aplicam técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes e clientes. Atendem e avaliam as condições funcionais de pacientes e clientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades.

Risco Ocupacional Específico	Grupo
NA	GHE:02

Exames	ADMISSÃO	APÓS ADM.	PERIÓDICO	DEMISSÃO
Avaliação clínica	X	--	12 meses	X

OPERACIONAL (ÁREA MÉDICA I)	GHE: 03	Nº de Funcionários: 74
-------------------------------------	----------------	-------------------------------

Cargos: Enfermeiro – Enfermeiro Rotina - Maqueiro - Técnico de Enfermagem - Médico - Médico Rotina, Médico Infectologista, Médico Infectologista CCIH - Médico Pneumologista - Médico Pediatra	Nº de Funcionários
	Masc.: 24 Fem.: 50 Menor:00 Total: 74

Descrição da Atividade**Enfermeiro e Enfermeiro Rotina - (CBO: 2235-05):**

Prestam assistência ao paciente e/ou cliente em clínicas, hospitais, ambulatórios, Transportes aéreos, navios, postos de saúde e em domicílio, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordenam e auditam serviços de enfermagem, implementam ações para a promoção da saúde na comunidade. Podem realizar pesquisas.

Maquero - (CBO 5151-10):

Os trabalhadores em serviços de promoção e apoio à saúde, visitam domicílios periodicamente; orientam a comunidade para promoção da saúde; assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; rastreiam focos de doenças específicas; realizam partos; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; realizam manutenção dos sistemas de abastecimento de água; executam tarefas administrativas; verificam a cinemática da cena da emergência; socorrem as vítimas e realizam ações de controle de endemias.

Médico, Médico Rotina, Médico Infectologista, Médico Infectologista CCIH, Médico Pneumologista, Médico pediatra, - (CBO: 2251-25):

Realizam consultas e atendimentos médicos, tratam pacientes e clientes, implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas, coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas, elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

Técnico de Enfermagem - (CBO: 3222-05):

Desempenham atividades técnicas de enfermagem em empresas públicas e privadas como: hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Prestam assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem-estar, administram medicamentos e desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizam ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos. Desempenham atividades e realizam ações para promoção da saúde da família.

Risco Ocupacional Específico	Grupo
Risco Biológico e Químico	GHE:03

Exames	ADMISSÃO	APÓS ADM.	PERIÓDICO	DEMISSÃO
Avaliação clínica	X	--	12 meses	X
Anti HBS	X	--	12 meses	X
Hemograma completo	X	--	12 meses	X

Setor: FARMÁCIA	GHE: 04	Nº de Funcionários: 11
Cargos: Farmacêutico - Técnico de Farmácia, Supervisor de farmácia	Nº de Funcionários	
	Masc.: 02 Fem.: 09 Menor: 00 Total: 06	
Descrição da Atividade		

Farmacêutico, Supervisor de farmácia - (CBO: 2234-05):

Realizam tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizam análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participam da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercem fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; orientam sobre uso de produtos e prestam serviços farmacêuticos. Podem realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.

Técnico de Farmácia - (CBO: 3251):

Realizam operações farmacotécnicas, conferem fórmulas, efetuam manutenção de rotina em equipamentos, utensílios de laboratório e rótulos das matérias-primas. Controlam estoques, fazem testes de qualidade de matérias-primas, equipamentos e ambiente. Documentam atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica. As atividades são desenvolvidas de acordo com as boas práticas de manipulação, sob supervisão direta do farmacêutico.

Risco Ocupacional Específico	Grupo
Químico e Biológico	GHE:03

Exames	ADMISSÃO	APÓS ADM.	PERIÓDICO	DEMISSÃO
Avaliação clínica	X	--	12 meses	X
Hemograma completo	X	--	12 meses	X
Anti-Hbs	X	--	12 meses	X

Total de Funcionários				
	Masculino	Feminino	Menor	Total
Funcionários	44	92	00	136

Item	Ações	2023							2024				
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Divulgação do PCMSO junto à força de trabalho												

3	Dia Mundial da Tuberculose 24/03																			
4	Dia Mundial do Combate ao Câncer 04/02																			
5	Dia Mundial da Hipertensos 17/05																			
6	Dia Mundial do Diabetes 14/11																			
9	Dia Mundial do DST/AIDS 01/12																			
10	Informações sobre COVID-19																			
11	Censo epidemiológico pesquisa para levantamento das nosologias e hábitos de vida dos empregados																			
12	Verificação da vacinação contra tétano da força de trabalho																			
13	Orientações de Ergonomia																			
14	Dia Nacional combate às Drogas e Alcoolismo 20/02																			
15	Dia Mundial sem Tabaco 31/05																			
16	Dia Mundial da Obesidade 11/10																			

- ANEXO II - Cronograma de Ações do PCMSO

- ANEXO III - CRM do Médico Coordenador

ANEXO IV - Cópia do Certificado de Habilitação do Médico responsável pelo PCMSO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA

 UNIVERSIDADE DO RIO DE JANEIRO (UNI-RIO)

Certificado

O (A) Sr (a) ELIANE DO NASCIMENTO PEREIRA concluiu
com assiduidade e aproveitamento o Curso de Especialização em Medicina do Trabalho
realizado sob a responsabilidade do(s) Professor (s)
Hélio Copelman no período de XX / 03 / 1996
a XX / 02 / 1997, com a carga horária de 945 horas, pelo que lhe é conferido este
Certificado, de acordo com o Regimento em vigor

Rio de Janeiro, (RJ) 29 de abril de 1997.


Coordenador




Decano


Aluno

ANEXO V - Relatório Anual do PCMSO

PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL
RELATÓRIO ANUAL



Responsável:

Data:

Assinatura:

Função	Natureza do exame	Nº. anual de exames realizados	Nº. de resultados anormais	Nº de resultados anormais x 100	Nº de exames para o ano seguinte
				Nº anual de exames	

- ANEXO VI – Modelo do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO

 ASO - ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL 	
Empresa	
Razão Social:	
CNPJ:	Bairro:
Endereço:	CEP:
Cidade/UF:	
Funcionário	
Nome:	
Código:	CPF:
RG:	Órgão Emissor:
Nascimento/Idade:	Sexo:
Cargo:	
Setor:	
Riscos	
EM CUMPRIMENTO AS PORTARIAS Nº5 3214/78, 3164/82, 12/83, 24/94 E 8/96 NR7 DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO PARA FINS DE EXAME.	
Avaliação Clínica e Exames Realizados	
/ /	Exame Clínico
/ /	Hemograma Completo (Plaquetas, Eritograma, Leucograma)
/ /	Hepatite B - Anti HBS
Parecer	
<input type="checkbox"/> Apto <input type="checkbox"/> Inapto	
Observações	

Recebi a cópia do ASO (Atestado de Saúde Ocupacional)
e dos exames realizados e fui informado do resultado:
08/01/2021

Carimbo e Assinatura
Carimbo e assinatura do
Médico Examinador com CRM
CRM: -

Carimbo e Assinatura
Médico Coordenador

	Avenida das Américas, 500, BL 13B SL 221 BARRA DA TIJUCA - RIO DE JANEIRO
---	---

● ANEXO VII – RECOMENDAÇÕES DE ATENDIMENTO A ACIDENTES DO TRABALHO POR AGENTES BIOLÓGICOS E NOÇÕES DE BIOSSEGURANÇA

PROCEDIMENTO	LAVAR MÃOS	AS LUVAS	GUARDA-PÓ	MÁSCARA E ÓCULOS DE PROTEÇÃO
Exame de paciente, sem contato com sangue, fluidos corporais, mucosas ou pele não íntegra.				
Exame de paciente, incluindo contato com sangue, fluidos corporais, mucosas ou pele não íntegra.				
Coleta de sangue, urina e fezes.				
Realização de curativos.				
Aplicação de medicação parenteral.				
Procedimentos com possibilidade de respingos de sangue e fluidos, inclusive primeiros socorros.				
Limpeza da Clínica.				
Coleta e descarte de resíduos médicos, já acondicionados nas caixas de papelão rígido e em sacos.				

● ANEXO VIII – RELATÓRIO DE INTERCORRÊNCIA

RELATÓRIO DE ACIDENTE

EMPRESA:
INFORMAÇÕES DO ACIDENTADO

TELEFONE P/ CONTATO:

NOME:
TELEFONE:

CELULAR:

IDADE:

ENDEREÇO:

MATRÍCULA

FUNÇÃO:

CAPACITAÇÃO:

TEMPO DE TRABALHO NA FUNÇÃO:ADM:

HABILITAÇÃO:

TEMPO DE TRABALHO NA CONTRATADA:

LOCAL DO ACIDENTE/INCIDENTE

FRENTE

KM (UNIDADE):

ENCARREGADO DA FRENTE:_ LUIZ

TÉC DE SEGURANÇA DA FRENTE:

TRIPULAÇÃO DA AMBULÂNCIA

AMBULÂNCIA (PLACA):

MOTORISTA:

TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM:

ENFERMEIRO (A):
MÉDICO (A):

HORÁRIO DE CHEGADA DA AMBULÂNCIA:

DESCRIÇÃO DO ACIDENTE/INCIDENTE:

DATA DO ACIDENTE/INCIDENTE:

HORA DO ACIDENTE:

TIPO DE ACIDENTE/INCIDENTE:

RELATO:

HOSPITAL

HOSPITAL DE ATENDIMENTO:
HORA DE CHEGADA AO HOSPITAL:
DIAGNÓSTICO:

PROCEDIMENTO:

HORÁRIO FINAL DO ATENDIMENTO:
HOSPITAL DE INTERNAÇÃO:

CAT:
AFASTAMENTO:

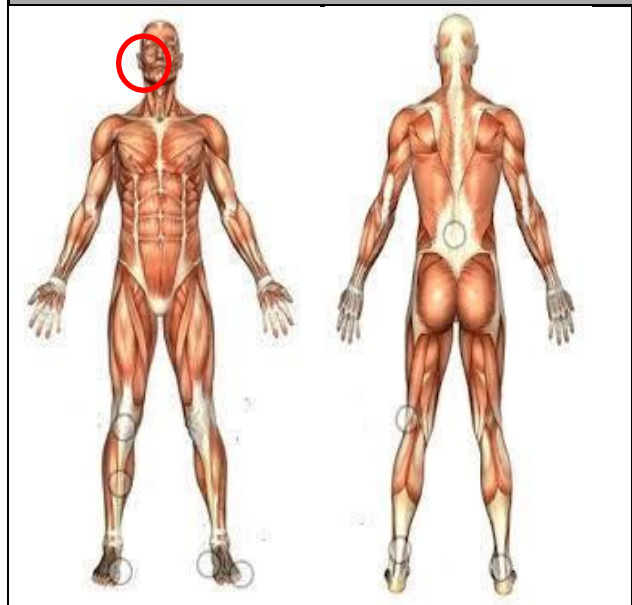
DIAS:

ACIDENTADO APÓS DIAGNÓSTICO:

RELATÓRIO
INTERNO DO SETOR

AMBULATÓRIO

- () FRATURA () LUXAÇÃO () ENTORSE () EDEMA () CRISE CONVULSIVA
 () QUEIMADURA () CORPO ESTRANH () DISTENSÃO () CONTUSÃO () OUTRO _____
 () HEMORRAGIA () CORIAÇÕES () TRAUMA () CORTE _____



ANÁLISE

- CABEÇA () OBS: _____
 OLHOS () OBS: _____
 PESCOÇO () OBS: _____
 TÓRAX () OBS: _____
 COSTA () OBS: _____
 MEMBRO SUP. () OBS: _____
 MÃO () OBS: _____
 ABDOME () OBS: _____
 GENITAIS () OBS: _____
 MEMBRO INF. () OBS: _____
 PÉ () OBS: _____
 OUTROS () OBS: _____

DIAGNÓSTICO: _____ CID: _____

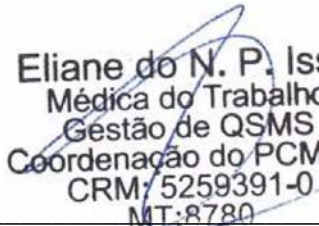
TRATAMENTO

AVALIAÇÃO CLÍNICA: DATA: _____

Entrega dos dados para abertura de CAT ao RH por:

Assinatura do Responsável pela Análise:

ELABORAÇÃO / APROVAÇÃO


Eliane do N. P. Issa
Médica do Trabalho
Gestão de QSMS
Coordenação do PCMSO
CRM: 5259391-0
MT: 8780

Dr^a Eliane do Nascimento Pereira Issa.
Elaboração