Evolue®

Saúde e Segurança do trabalho
em seu mais alto nível.

Evolue® Saúde

empresa amiga do meio ambiente

PCMSO

PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

Baseado nas diretrizes estabelecidas pela Norma Regulamentadora nº 07 do Ministério do Trabalho e Emprego. Aprovada pela Portaria 3.214/78

ZERO IMPACTO LOGÍSTICA REVERSA

RESPONSÁVEL TÉCNICO: Dr. ELBER SAMPAIO VILANOVA
MÉDICO RESPONSÁVEL
CRM: 20773/DF
VIGÊNCIA DO PROGRAMA: ATÉ JULHO DE 2021

O controle de revisões serve ao propósito de registrar as alterações do documento, facilitando o manejo de dados atualizados para gestão integrada de qualidade, saúde, meio ambiente, bem como norteador para acompanhamento do envio de informações requeridas pelo eSocial que sofram alterações ao longo da vigência do programa.

Tabela 1: *Controle de Revisões*

Revisão nº	Data	Itens Revisados
001	23/07/2020	Documento-Base e Anexos

APRESENTAÇÃO

O presente documento foi desenvolvido em atendimento à Norma Regulamentadora nº 07, do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, estabelece diretrizes e requisitos para o desenvolvimento do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO nas organizações, com o objetivo de proteger e preservar a saúde de seus empregados em relação aos riscos ocupacionais. Aprovado pela Portaria n° 3.214, de 08 de junho de 1978.

empresa amiga do meio ambiente

SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO 6

2. INTRODUÇÃO 7

3. POLÍTICA DA EMPRESA 7

4. DIRETRIZES DO PROGRAMA.....7

5. RESPONSABILIDADES.....8

5.1. COMPETE AO EMPREGADOR 8

5.2. MÉDICO RESPONSÁVEL DO PCMSO.....9

6. DESENVOLVIMENTO 9

6.1. EXAME ADMISSIONAL 10

6.2. EXAME PERIÓDICO.....10

6.3. EXAME DE RETORNO AO TRABALHO 10

6.4. EXAME DE MUDANÇA DE RISCO OCUPACIONAL 10

6.5. EXAME DEMISSIONAL 10

6.6. EXAMES COMPLEMENTARES 11

7. ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL - ASO.....12

8. REGISTRO E DOCUMENTAÇÕES OBRIGATÓRIA 12

9. PLANEJAMENTO DE EXAMES MÉDICOS CLÍNICOS E COMPLEMENTARES 14

9.1. GHE 1: ADMINISTRATIVO 15

9.2. GHE 2: OPERACIONAL 16

DISPOSIÇÕES FINAIS 17

10. RESPONSABILIDADE TÉCNICA 18

11. ANEXOS 19

11.1. CRITÉRIOS DE ENVIO DE INFORMAÇÕES DE SST NO ESOCIAL 19

11.2. FATORES DE RISCO 19

11.3. PROCEDIMENTOS DIAGNÓSTICOS 19

1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

Tabela 2: *Identificação do estabelecimento*

Razão Social	ZERO IMPACTO LOGÍSTICA REVERSA E GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS LTDA
Nome Fantasia	ZERO IMPACTO LOGÍSTICA REVERSA
Logradouro	TRECHO 01 CJ 05 LOTE 01 SANTA MARIA
CEP	72.549-525
E-mail	contato@zeroimpacto.com.br
Telefone	(61) 3301-3584
CNPJ	11.876.239/0001-46
Qtd. De Funcionários	04
CNAE	38.11-4-00 - COLETA DE RESÍDUOS NÃO-PERIGOSOS
Grupo de Risco[1]	38
Grau de Risco[2]	03

[1] Norma Regulamentadora 05; QUADRO III – Relação da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE (Versão 2.0), com correspondente agrupamento para dimensionamento da CIPA (Dado pela Portaria SIT n.º 14, de 21 de junho de 2007).

[2] Norma Regulamentadora 04; QUADRO I - Relação da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE (Versão 2.0), com correspondente Grau de Risco - GR para fins de dimensionamento do SESMT.

2. INTRODUÇÃO

O presente programa vem atender à Norma Regulamentadora nº 07 do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, nas organizações, com o objetivo de proteger e preservar a saúde de seus empregados em relação aos riscos ocupacionais, conforme avaliação de riscos do Programa de Gerenciamento de Risco – PGR e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA da organização.

O PCMSO é parte integrante do conjunto mais amplo de iniciativas da organização no campo da saúde de seus empregados, devendo estar harmonizado com o disposto nas demais NR. Principalmente com o PGR e PPRA. Tem caráter de prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, inclusive de natureza subclínica, além da constatação da existência de casos de doenças profissionais ou danos irreversíveis à saúde dos trabalhadores.

3. POLÍTICA DA EMPRESA

A **ZERO IMPACTO LOGISTICA REVERSA**, visa promover a proteção da integridade psicofisiológica dos trabalhadores durante o exercício de suas funções. Desta forma, a elaboração deste programa garante melhores condições de trabalho e atendimento as legislações vigentes.

Visando o cumprimento da política de SST da **ZERO IMPACTO LOGISTICA REVERSA**, foi conferido a EVOLUE a responsabilidade da elaboração de todas etapas do documento-base deste programa com base nas informações prestadas.

4. DIRETRIZES DO PROGRAMA

- Rastrear e detectar precocemente os agravos à saúde relacionados ao trabalho;
- Detectar possíveis exposições excessivas a agentes nocivos ocupacionais;
- Definir a aptidão de cada empregado para exercer suas funções ou tarefas determinadas;
- Subsidiar a implantação e o monitoramento da eficácia das medidas de prevenção adotadas na organização;

empresa amiga do meio ambiente

- Subsidiar análises epidemiológicas e estatísticas sobre os agravos à saúde e sua relação com os riscos ocupacionais;
- Subsidiar decisões sobre o afastamento de empregados de situações de trabalho que possam comprometer sua saúde;
- Subsidiar a emissão de notificações de agravos relacionados ao trabalho, de acordo com a regulamentação pertinente;
- Subsidiar o encaminhamento de empregados à Previdência Social;
- Acompanhar de forma diferenciada o empregado cujo estado de saúde possa ser especialmente afetado pelos riscos ocupacionais;
- Subsidiar a Previdência Social nas ações de reabilitação profissional;
- Subsidiar ações de readaptação profissional;
- Controlar da imunização ativa dos empregados, relacionada a riscos ocupacionais, sempre que houver recomendação do Ministério da Saúde.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. COMPETE AO EMPREGADOR

- Garantir a elaboração e efetiva implementação do PCMSO, bem como zelar pela sua eficácia;
- Custear sem ônus para o empregado todos os procedimentos relacionados ao PCMSO;
- Indicar, dentre os médicos dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, da empresa, um coordenador responsável pela execução do PCMSO;
- No caso de o estabelecimento estar desobrigada de manter médico do trabalho, de acordo com a NR 4, deverá o empregador indicar médico do trabalho, empregado ou não da empresa, para gerir o PCMSO;
- Inexistindo médico do trabalho na localidade, a organização pode contratar médico de outra especialidade como responsável pelo PCMSO;
- Solicitar que as entidades ou médicos que realizarem os exames médicos ocupacionais dos empregados tenham conhecimento sobre as ações prevista neste PCMSO.

empresa amiga do meio ambiente

5.2. MÉDICO RESPONSÁVEL DO PCMSO

A **ZERO IMPACTO LOGISTICA REVERSA** por meio deste PCMSO, indica o Dr. ELBER SAMPAIO VILANOVA, CRM/DF nº 20773/DF como médico responsável deste PCMSO.

O médico responsável pelo PCMSO, caso observe inconsistências no inventário de riscos da organização, deve reavaliá-las em conjunto com os responsáveis pelo PGR ou PPRA.

O Dr. ELBER SAMPAIO no âmbito de sua competência, encarrega e permite que outros profissionais e/ou entidades devidamente capacitados, equipados e qualificados, realizem os exames previsto neste PCMSO. Desta forma, caberá a **ZERO IMPACTO LOGISTICA REVERSA** verificar se esses requisitos estão sendo atendidos.

Em caso de substituição do médico responsável pelo PCMSO, a organização deve garantir que os prontuários médicos sejam formalmente transferidos para seu sucessor ou em caso de contratação de empresa de serviço médico especializado em medicina do trabalho para a execução dos exames, esses devem ficar sob a responsabilidade da empresa contratada.

6. DESENVOLVIMENTO

No desenvolvimento do PCMSO deve incluir, entre outros, a realização obrigatória dos exames médicos:

- Admissional;
- Periódico;
- De retorno ao trabalho;
- De mudança de riscos ocupacionais;
- Demissional.

Os exames médicos tratados acima compreendem exame clínico e exames complementares, realizados de acordo com as especificações desta e de outras NR.

empresa amiga do meio ambiente

O exame clínico deve obedecer aos prazos e à seguinte periodicidade:

6.1. EXAME ADMISSIONAL

Ser realizado antes que o empregado assuma suas atividades;

6.2. EXAME PERIÓDICO

Ser realizado de acordo com os seguintes intervalos:

a) para empregados expostos a riscos ocupacionais identificados e classificados no PGR ou PPRA e para portadores de doenças crônicas que aumentem a susceptibilidade a tais riscos:

- A cada ano ou a intervalos menores, a critério do médico responsável;
- De acordo com a periodicidade especificada no Anexo IV desta Norma, relativo a empregados expostos a condições hiperbáricas;

b) para os demais empregados, o exame clínico deve ser realizado a cada dois anos.

6.3. EXAME DE RETORNO AO TRABALHO

No exame de retorno ao trabalho, o exame clínico deve ser realizado antes que o empregado reassuma suas funções, quando ausente por período igual ou superior a 30 (trinta) dias por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não.

No exame de retorno ao trabalho, a avaliação médica deve definir a necessidade de retorno gradativo ao trabalho.

6.4. EXAME DE MUDANÇA DE RISCO OCUPACIONAL

O exame de mudança de risco ocupacional deve, obrigatoriamente, ser realizado antes da data da mudança, adequando-se o controle médico aos novos riscos.

6.5. EXAME DEMISSIONAL

No exame demissional, o exame clínico deve ser realizado em até 10 (dez) dias contados do término do contrato, podendo ser dispensado caso o exame clínico

ocupacional mais recente tenha sido realizado há menos de 135 (centro e trinta e cinco) dias, para as organizações graus de risco 1 e 2, e há menos de 90 (noventa) dias, para as organizações graus de risco 3 e 4.

6.6. EXAMES COMPLEMENTARES

Os exames previstos nos Quadros 1 e 2 do Anexo I da NR 07 devem ser realizados a cada seis meses, podendo ser antecipados ou postergados por até 45 (quarenta e cinco) dias, a critério do médico responsável, mediante justificativa técnica, a fim de que os exames sejam realizados em situações mais representativas da exposição do empregado ao agente.

Para as atividades realizadas de **forma sazonal**, a periodicidade dos exames constantes nos Quadros 1 e 2 do Anexo I desta NR pode ser anual, desde que realizada em concomitância com o período da execução da atividade.

Os exames previstos no Quadro 1 do Anexo I da NR 07 não serão obrigatórios nos exames admissional, de retorno ao trabalho, de mudança de risco ocupacional e demissional.

Os empregados devem ser informados, durante o exame clínico, das razões da realização dos exames complementares previstos nesta na NR 07 e do significado dos resultados de tais exames.

No exame admissional, a critério do médico responsável, poderão ser aceitos exames complementares realizados nos 90 (noventa) dias anteriores, exceto quando definidos prazos diferentes nos Anexos da NR 07.

Podem ser realizados outros exames complementares, a critério do médico responsável, desde que relacionados aos riscos ocupacionais classificados no PGR ou PPRA e tecnicamente justificados no PCMSO.

empresa amiga do meio ambiente

7. ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL - ASO

Para cada exame clínico ocupacional realizado, o médico emitirá Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, que deve ser comprovadamente disponibilizado ao empregado, devendo ser fornecido em meio físico quando solicitado.

O ASO deve conter no mínimo:

- Razão social e CNPJ ou CAEPF da organização;
- Nome completo do empregado, o número de seu CPF e sua função;
- A descrição dos perigos ou fatores de risco identificados e classificados no PGR que necessitem de controle médico previsto no PCMSO, ou a sua inexistência;
- Indicação e data de realização dos exames ocupacionais clínicos e complementares a que foi submetido o empregado;
- Definição de apto ou inapto para a função do empregado;
- O nome e número de registro profissional do médico responsável pelo PCMSO, se houver;
- Data, número de registro profissional e assinatura do médico que realizou o exame clínico.

Quando forem realizados exames complementares sem que tenha ocorrido exame clínico, a organização emitirá recibo de entrega do resultado do exame, devendo o recibo ser fornecido ao empregado em meio físico, quando solicitado.

8. REGISTRO E DOCUMENTAÇÕES OBRIGATÓRIA

Os dados dos exames clínicos e complementares deverão ser registrados em prontuário médico individual sob a responsabilidade do médico responsável pelo PCMSO, ou do médico responsável pelo exame, quando a organização estiver dispensada de PCMSO.

O prontuário do empregado deve ser mantido pela organização, no mínimo, **por 20 (vinte) anos** após o seu desligamento, exceto em caso de previsão diversa constante nos Anexos da NR 07.

Em caso de substituição do médico responsável pelo PCMSO ou do serviço médico especializado em medicina do trabalho que cuida dos exames dos empregados, a organização deve garantir que os prontuários médicos sejam formalmente transferidos para seu sucessor.

Podem ser utilizados prontuários médicos em meio eletrônico desde que atendidas as exigências do Conselho Federal de Medicina.

O médico responsável pelo PCMSO ou empresa do serviço médico especializado em medicina do trabalho deve elaborar relatório analítico do Programa, anualmente, considerando a data do último relatório, contendo, no mínimo:

a) o número de exames clínicos realizados;

b) o número e tipos de exames complementares realizados;

c) estatística de resultados anormais dos exames complementares, categorizados por tipo do exame e por unidade operacional, setor ou função;

d) incidência e prevalência de doenças relacionadas ao trabalho, categorizadas por unidade operacional, setor ou função;

e) informações sobre o número, tipo de eventos e doenças informadas nas CAT, emitidas pela organização, referentes a seus empregados;

f) análise comparativa em relação ao relatório anterior e discussão sobre as variações nos resultados.

A organização deve garantir que o médico responsável pelo PCMSO ou empresa do serviço médico especializado em medicina do trabalho considere, na elaboração do relatório analítico, os dados dos prontuários médicos a ele transferidos, se for o caso.

Caso o médico responsável pelo PCMSO ou empresa do serviço médico especializado em medicina do trabalho que não tenha recebido os prontuários médicos ou considere as informações insuficientes, deve informar o ocorrido no relatório analítico.

empresa amiga do meio ambiente

O relatório analítico deve ser apresentado e discutido com os responsáveis por segurança e saúde no trabalho da organização, incluindo a CIPA, quando existente, para que as medidas de prevenção necessárias sejam adotadas na organização.

As organizações de graus de risco 1 e 2 com até 25 (vinte e cinco) empregados e as organizações de graus de risco 3 e 4 com até 10 (dez) empregados podem elaborar relatório analítico apenas com as informações solicitadas nas alíneas “a” e “b” do subitem 7.6.2 da NR 07.

9. PLANEJAMENTO DE EXAMES MÉDICOS CLÍNICOS E COMPLEMENTARES

As informações a seguir são embasadas considerando os riscos ocupacionais identificados e classificados pelo PGR ou PPRA da **ZERO IMPACTO LOGISTICA REVERSA.**

Cargo / Função	Nome do Ambiente	QTD.	Carga Horária
Sócio Diretor	Escritório	01	8h
Auxiliar Administrativo	Escritório	01	8h
Administrativo Financeiro	Escritório	01	8h
Assistente Operacional	Operacional	01	8h
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES			
SÓCIO DIRETOR: Supervisiona atividades da empresa e prospecta clientes.			
AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Exercem a gerência dos serviços administrativos, das operações financeiras e dos riscos em empresas. Gerenciam recursos humanos, administram recursos materiais e serviços terceirizados de sua área de competência. Planejam, dirigem e controlam os recursos e as atividades de uma organização, com o objetivo de minimizar o impacto financeiro da materialização dos riscos.			
ADMINISTRATIVO FINANCEIRO: Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o pro sedimento necessário referente aos mesmos. Atuam na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes em campo e nas agências, prospectando clientes nas comunidades.			
ASSISTENTE OPERACIONAL: Desmonta equipamentos eletrônicos, separa as peças e transporta aos locais de segregação.			

9.1. GHE 1: ADMINISTRATIVO

Cargo/Função	Sócio Diretor / Auxiliar Administrativo / Administrativo Financeiro	
Riscos	**Agentes (cód. e-social)**	**Possíveis agravos à saúde**
Físico	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-
Químico	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-
Biológico	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-
Ergonômico	Postura sentada por longos períodos (04.01.002)	Lombalgias; distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho; desvios posturais com impacto na coluna vertebral; cervicalgias.
De acidente	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-

Exames médicos clínicos e complementares				
Descrição do exame (cód. e-social)	**Admissional**	**Meses após admissional**	**Periódico**	**Demissional**
Avaliação Clínica Ocupacional 0295	X	12	Anual	X

9.2. GHE 2: OPERACIONAL

Cargo/Função		
Riscos	**Agentes (cód. e-social)**	**Possíveis agravos à saúde**
Físico	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-
Químico	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-
Biológico	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-
Ergonômico	Postura de pé por longos períodos (04.01.003)	Doença Osteomuscular Relacionada ao Trabalho – DORT; desvios posturais da coluna vertebral; lombalgias; cervicalgias.
De acidente	Ausência de fator de risco (09.01.001)	-

Exames médicos clínicos e complementares				
Descrição do exame (cód. e-social)	**Admissional**	**Meses após admissional**	**Periódico**	**Demissional**
Avaliação Clínica Ocupacional 0295	X	12	Anual	X

DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, foi elaborado sobre criterioso e dinâmico desenvolvimento, desta forma deve ser avaliado frequentemente, pois as informações contidas neste documento podem sofrer alterações nos postos e ambientes de trabalho, ou nos modos de produção das atividades e que poderão descaracterizar ou caracterizar a presença de novos riscos para a saúde dos colaboradores e influenciar nos exames complementares.

Tendo em vista essa peculiaridade, a sua revisão é indispensável, deverá ser orientada periodicamente a realização de uma nova análise e revisão deste documento base, especialmente quando houver revisão do PGR e PPRA ou por recomendação de autoridade competente na área de Segurança e Saúde do Trabalho.

empresa amiga do meio ambiente

10. RESPONSABILIDADE TÉCNICA

A produção técnica contida no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, elaborado com base no PGR ou PPRA, é de responsabilidade do profissional competente abaixo especificado, sob supervisão da Evolue.

A implementação e o desenvolvimento do respectivo PCMSO é de responsabilidade da **ZERO IMPACTO LOGÍSTICA REVERSA E GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS LTDA**, que deve disponibilizar os recursos necessários para tal, bem como atender as eventuais solicitações das autoridades competentes com relação ao cumprimento do programa.

Brasília - DF, 23 de julho de 2020.

11. ANEXOS

11.1. CRITÉRIOS DE ENVIO DE INFORMAÇÕES DE SST NO ESOCIAL

Tendo em vista os critérios definidos para implantação do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), instituído pelo Decreto n° 8.373 de 11 de dezembro de 2014, para o registro dos riscos ocupacionais, deve-se levar em consideração a nomenclatura, codificação e classificações definidas no âmbito do Manual de Orientação do eSocial e seus respectivos leiautes, para envio de informações de SST, conforme as versões vigentes.

11.2. FATORES DE RISCO

As informações referentes aos fatores de risco ocupacional podem ser encontradas na tabela n° 23 do Anexo I dos Leiautes do eSocial – Fatores de Risco do Meio Ambiente de Trabalho, especificadas e disponíveis no portal do eSocial no link: https://portal.esocial.gov.br

11.3. PROCEDIMENTOS DIAGNÓSTICOS

As informações referentes aos exames médicos podem ser encontradas na tabela n° 27 do Anexo I dos Leiautes do eSocial – Procedimentos Diagnósticos especificadas e disponíveis no portal do eSocial no link: https://portal.esocial.gov.br.