

PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO PRÉ ADMISSIONAL

- PIPA -



SESMT

2024

SESMT - Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho.

O serviço é formado por profissionais especializados com o objetivos de prevenir e zelar pela integridade física e mental dos colaboradores de uma empresa. O SESMT surgiu, no Brasil, em 1967 com o objetivo de garantir que os profissionais tenham ambientes de trabalho mais seguros, além de atuar para prevenir as [doenças ocupacionais](#).

Apesar de, na época de sua criação, já existir uma lei relacionada aos acidentes de trabalho — criada em 1919 —, as medidas não se estendiam aos serviços de tratamento de doenças, deixando desamparados aqueles que adquirissem alguma enfermidade decorrente das atividades exercidas.

Outra comissão com uma atribuição semelhante ao SESMT é a [CIPAA](#).

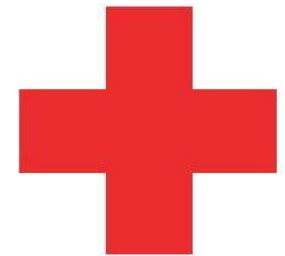
Qual o objetivo do PIPA?

- Integrar os novos colaboradores e os que estão retornando ao trabalho, ao sistema de Segurança e Saúde do Trabalho, a fim de prevenir acidentes e doenças ocupacionais;
- Divulgar a Política de Segurança e Saúde do Trabalho;
- Orientar os colaboradores quanto aos possíveis riscos de suas atividades e ao uso correto do EPI's e EPC's.
- Orientar para a proteção da saúde e integridade física e mental dos colaboradores;
- Sinalizar e avaliar os riscos existentes nos ambientes de trabalho;
- Propor medidas preventivas e corretivas;
- Realizar as ações educativas e treinamentos para os colaboradores;
- Orientar quando a importância da realização dos exames médicos periódicos e vacinação;
- Orientar quanto ao fluxo de ocorrências na empresa.

Equipe que compõem o SESMT

O SESMT é composto por profissionais especializados em segurança do trabalho e medicina ocupacional, que devem estar registrados em seus respectivos conselhos de classe. A sua atuação é fundamental para garantir um ambiente de trabalho seguro e saudável, contribuindo para a proteção dos colaboradores e para o aumento da produtividade da Instituição.

- Engenheiro de Segurança do Trabalho
- Técnico de Segurança do Trabalho
- Médico do Trabalho
- Enfermeiros do Trabalho
- Técnico de Enfermagem do Trabalho
- Auxiliar de Laboratório
- Nutricionista
- Fisioterapeuta
- Psicólogo
- Educador Físico



Atividades do SESMT

- Investigação e análise de ocorrências (após a análise, será validado se foi ou não acidente de trabalho);
- Identificar, avaliar e inspecionar os riscos existentes nos ambientes de trabalho;
- Especificação de EPI's e EPC's de acordo com o risco;
- Emissão de PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário;
- Assessorar a CIPAA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio;
- Elaboração de PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), Laudo de Insalubridade, Laudo de Periculosidade e LTCAT (Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho).
- Realizar ações educativas e treinamentos para os trabalhadores, com o objetivo de conscientizá-los sobre a importância da prevenção de acidentes e doenças ocupacionais;
- Propor medidas preventivas e corretivas para eliminar ou minimizar esses riscos;

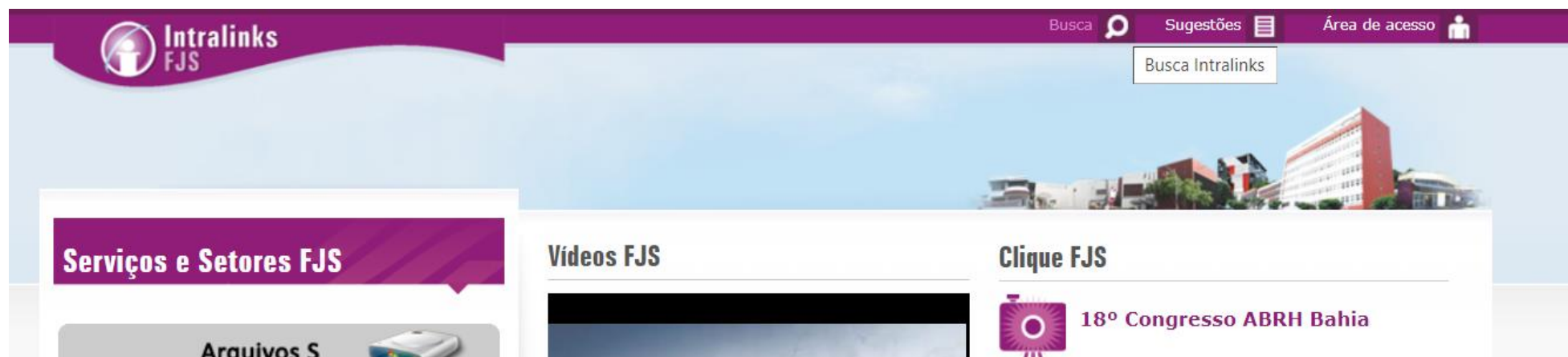
Atividades do SESMT

- Realizar exames médicos periódicos nos colaboradores, de acordo com as exigências legais;
- Monitoramento e orientações quando as Doenças Contemporâneas (Protocolo disponível no Intralinks: <http://172.16.0.204/intralinks/dir-documentos-institucionais/protocolo-de-rastreio-a-doencas-contemporaneas.pdf.pdf>)
- Acompanhamento do percentual de absenteísmo médico por CR(Centro de Resultados), de forma a propor ações e treinamentos reduzindo as doenças e acidentes ocupacionais;
- O médico do trabalho liderar o processo para enquadramento e adequação ao posto de trabalho aos colaboradores que se enquadram(possuem Laudo do médico Assistente) como PCD (Pessoas com Deficiência);
- Acompanhamento e orientações por uma equipe multidisciplinar (Clube da Saúde), que tem o objetivo de implementar práticas específicas para o desenvolvimento da saúde e bem estar do colaborador.

Política de Segurança e Saúde Ocupacional

A Política de Segurança e Saúde Ocupacional tem como objetivo a definição dos compromissos da Instituição com vistas a Saúde e Segurança dos colaboradores e estabelecer um conjunto de ações voltadas a garantir um ambiente saudável.

Para conhecer a Política, por favor acessar através do INTRALINKS, parte de BUSCA, digitar “Política de Segurança e Saúde Ocupacional)



Política de Segurança e Saúde Ocupacional

Abaixo alguma das orientações que temos na Política de Segurança e Saúde Ocupacional:

NR 32 - SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO EM SERVIÇOS DE SAÚDE

32.2.4.5 O empregador deve vedar:

- a) a utilização de pias de trabalho para fins diversos dos previstos;
- b) o ato de fumar, o uso de adornos e o manuseio de lentes de contato nos postos de trabalho;
- c) o consumo de alimentos e bebidas nos postos de trabalho;
- d) a guarda de alimentos em locais não destinados para este fim;
- e) o uso de calçados abertos.



RISCOS OCUPACIONAIS

Política de Segurança e Saúde Ocupacional

FÍSICO

São efeitos gerados por máquinas, equipamentos e/ou condições físicas características de cada local de trabalho que podem causar prejuízos à saúde do trabalhador.

Exemplos: Radiação e Ruído



QUÍMICO

São representados pelas substâncias químicas que se encontram nas formas líquida, sólida e gasosa. Quando absorvidas pelo organismo, pode produzir reações tóxicas e danos a saúde.



BIOLÓGICO

São aqueles causados por micro-organismos que são capazes de desencadear doenças devido à contaminação e pela própria natureza do trabalho.



RISCOS OCUPACIONAIS

Política de Segurança e Saúde Ocupacional

ERGONÔMICO

Todo fator que possa interferir nas características psicofisiológicas do trabalhador, causando desconforto ou afetando sua saúde. São exemplos de risco ergonômicos levantamento de peso, ritmo excessivo de trabalho, monotonia, repetitividade, postura inadequada de trabalho.



ACIDENTES

São os que ocorrem em função das condições físicas ou do ambiente físico, do processo de trabalho e tecnológico, que são impróprios e capazes de provocar lesões à integridade física do trabalhador. Exemplos: Queda; Corte



ACIDENTES DE TRABALHO

Política de Segurança e Saúde Ocupacional

Acidente de Trabalho – É o que ocorre pelo exercício do trabalho a serviço da empresa, provocando lesão corporal ou perturbação funcional que cause a morte, perda ou redução, permanente ou temporária da capacidade para o trabalho. (Art.19 da Lei nº 8.213, 25/07/91.)



Acidente de Trajeto: NBR 14280 - Item 2.3 - É o acidente sofrido pelo empregado no percurso da residência para o local de trabalho ou deste para aquela, qualquer que seja o meio de locomoção, inclusive veículo de propriedade do empregado, desde que não haja interrupção ou alteração de percurso por motivo alheio ao trabalho.



Consequências do Acidente

Todo acidente gera consequências, fazendo com que todos os envolvidos sejam prejudicados:

- 1) A **VÍTIMA** que fica incapacitada temporariamente, ou permanente; de forma total, ou parcial para o trabalho, fora as consequências emocionais e financeiras;
- 2) A **FAMÍLIA** que sofre com a perda ou situação da vítima e tem seu padrão de vida afetado pela falta dos ganhos normais;
- 3) A **EMPRESA** que perde a colaboração da mão-de-obra e tempo, e consequentemente, seus custos operacionais se elevam.
- 4) A **SOCIEDADE** que com o número crescente de afastados pela Previdência Social;



Se aconteceu!?! O que você deve fazer.

Quando acontecer
um Incidente ou
Acidente!

O colaborador deve
comunicar
imediatamente o
ocorrido (acidente ou
incidente), a liderança
imediata, e quando
houver, ao SESMT e a
CIPAA da sua unidade.

FLUXO

INFORMAR A
LIDERANÇA
IMEDIATA

ATENDIMENTO
MÉDICO

COMPARECER AO SESMT
DA SUA UNIDADE
PORTANDO DOCUMENTOS
DO ATENDIMENTO MÉDICO

LIDERANÇA DEVERÁ
COMUNICAR
OCORRÊNCIA VIA E-MAIL

ATENÇÃO AO PRAZO

FLUXO DE REGISTRO DE OCORRÊNCIA



Para comunicar ocorrência:
sesmtocorrencias@fjs.org.br

ATENÇÃO

Alguns exemplos de atos faltosos



ATENÇÃO

Alguns exemplos de atos faltosos



ATENÇÃO

Alguns exemplos de atos faltosos



EPI

Equipamentos de Proteção Individual

EPI significa Equipamento de Proteção Individual. São equipamentos e acessórios desenvolvidos para proteger uma parte do corpo ou o indivíduo todo contra riscos específicos.



De acordo com a NR 6, a definição de EPI seria:
“todo dispositivo ou produto de uso individual utilizado pelo trabalhador que tem como finalidade protegê-lo de riscos ou ameaças à segurança e à saúde”.



Exame Periódico Ocupacional

O exame periódico ocupacional é uma avaliação médica realizada regularmente nos colaboradores da Fundação José Silveira, e as avaliações e a periodicidades estão definidas no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, levando em consideração o tipo de atividade e a exposição a riscos. A avaliação é preventiva, viabilizando pelo rastreamento de doenças ocupacionais em fase inicial. O diagnóstico precoce permite uma reversão do quadro ou diminuição dos agravos à saúde, por meio de ações de [segurança e medicina do trabalho](#).

O médico do trabalho após a avaliação, emitirá um Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), que é o documento que atesta se o colaborador está apto ou inapto para a realização de suas funções dentro do local de trabalho.



**Atestado
de Saúde
Ocupacional**

Exame Periódico Ocupacional

Além disso, o exame periódico ajuda a evitar a aplicação de multas e processos trabalhistas, servindo como prova do estado físico e mental do colaborador.

O PCMSO estabelece o planejamento de outros exames obrigatórios, possibilitando o monitoramento da saúde do colaborador. No total, são cinco: Admissional, Periódico; Retorno ao Trabalho; Demissional e Mudança de CR e/ou Função, ou seja, mudança de risco ocupacional.



É ESSENCIAL que você apresente seu cartão de vacina no ato do exame Admissional, Retorno ao Trabalho e no Exame Periódico!

Fluxo de Comunicação da Gestação

Gestantes e lactantes não podem desempenhar suas atividades em ambiente insalubre, conforme artigo 394-A da CLT. O afastamento das gestantes e lactantes tem como objetivo não só de resguardar os direitos sociais da mulher, mas também de proteger o recém-nascido.

A empregada deve informar a gravidez ao empregador e solicitar seu afastamento da função insalubre, devendo ser realocada em outro setor (que seja salubre) para evitar o contato com agentes nocivos à saúde.

O que são atividades insalubres?

Conforme art. 189 da CLT, são as atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os empregados a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos

A empregada gestante tem direito à licença-maternidade de 120 dias, sem prejuízo do emprego e salário. Ela deve notificar o(a) seu(sua) empregador(a) da data do início do afastamento do trabalho, mediante atestado médico, que poderá ocorrer entre o 28º dia antes do parto até a data da sua ocorrência.

Fluxo de Comunicação da Gestação

- 1) Gestor/preposto recebe a documentação (exame comprobatório de gestação) apresentado pela colaboradora, encaminha para SESOC no e-mail: sesoc@fjs.org.br
- 2) O médico do trabalho irá confirmar a gestação através dos exames comprobatórios recebidos, e perguntar ao gestor/preposto se poderá realocar a gestante em local salubre;
- 3) Após o retorno do gestor/preposto, caso informe não ter setor salubre para realocar a colaboradora gestante, o médico do trabalho emitirá o comunicado de afastamento gestação por labor em local insalubre.
- 4) Após o recebimento do comunicado de afastamento gestação por labor em local insalubre, deverá ser coletados os vistos da colaboradora, assinatura e data, no documento que o médico enviará;
- 5) Após coleta dos vistos, assinatura e data pela colaboradora, o responsável (preposto ou supervisor) deverá encaminhar o documento escaneado em PDF para o email: sesoc@fjs.org.br e posteriormente deverá encaminhar o documento original via malote.

Fluxo de Entrega de Atestados Médicos

Todos os atestados médicos devem conter:

- Dados de identificação do colaborador (nome completo);
- Data de emissão do atestado;
- CID (código Internacional de Doenças), se autorizado pelo colaborador;
- Número de dias de afastamento do trabalho;
- Nome e carimbo legíveis do médico e/ou odontólogo assistente,
- Documento em papel timbrado informando nome da Entidade de Saúde

- Os Atestados Médicos somente deverão ser entregues pelo colaborador ao gestor e/ou preposto, presencialmente, sendo via original ou cópias autenticadas;
- Os Atestados Médicos deverão ser lançados pelo Gestor e/ou preposto no sistema MEU RH, e depois do lançamento, encaminhar o atestado original ou cópias autenticadas (não aceitamos atestados enviados por e-mail) para a conferência do SESOC(Serviço Especializado em Saúde Ocupacional);
- Atestados Médicos com afastamento igual ou superior a oito (8) dias devem ser entregues ao Gestor e/ou preposto, acompanhados do relatório do profissional médico responsável pelo atendimento, que deverá ser solicitado pelo próprio colaborador ao final do ato médico emissor do referido atestado;

Fluxo de Entrega de Atestados Médicos

- Os Atestados Médicos emitidos devem ser entregues no prazo de até 48 horas uteis a partir da data de emissão dos mesmos, pelo próprio colaborador ao Gestor e/ou Preposto; Consequentemente, o Gestor e/ou preposto terá até 48 horas a partir da data de recebimento, para ser cadastrado no sistema MEU RH. (Atenção a data de fechamento do ponto);

Exemplo: Atestado com data de emissão em 22/04/2024(2ª feira), sendo de 'X' dias. O colaborador deve entregar ao gestor em até 48 horas uteis a partir da data da emissão, ou seja, até 24/04/2024(4ª feira). E posteriormente, o gestor terá até 48 horas uteis para realizar o lançamento no sistema MEU RH.

- Os casos de afastamento do colaborador por período superior a 15 dias serão encaminhados pelo SESOC ao Serviço Social da FJS, que, por sua vez, os encaminhará à Previdência Social (INSS).

Segue os links para as instruções de atestados médicos e MEU RH que estão disponibilizadas no intralinks: **MEU RH** : <http://172.16.0.204/Intralinks/?pag=documentos-de-unidades&acao=rh>

Instrução Atestado Médico : <http://172.16.0.204/intralinks/dir-documentos-unidades/instrucao-institucional-atestado-medico.pdf.pdf>

Fluxo de Comunicação por COVID-19/INFLUENZA/TUBERCULOSE

Caso o colaborador esteja com sintomas de **COVID-19, de Influenza e de Tuberculose**, o SESMT da Fundação José Silveira informa que é obrigatório o uso de máscara de proteção para os indivíduos que se encontrarem nas seguintes situações:

- ☞ Com sintomas gripais, tais como: tosse, espirro, dor de garganta ou outros sintomas respiratórios;
 - ☞ Com confirmação de COVID-19, mesmo que assintomáticos;
 - ☞ Imunossuprimidos, ainda que em dia em relação ao esquema vacinal contra COVID-19;
 - ☞ Colaboradores que tiveram contato com pessoas com confirmação de COVID-19, mesmo que assintomáticas, permanecerão obrigadas ao uso de máscara por 14 dias.
 - ☞ Na assistência prestada ao paciente por qualquer profissional de saúde da Instituição;
- ⊖ Salientamos que o SESOC não está realizando testagem; porém, em caso de positivo, o colaborador deve enviar o laudo para o e-mail: sesmt.covid19@fjs.org.br. O SVA (Serviço de Vigilância Ativa, entrará em contato para acolhimento clínico e orientação.
- ⊖ Em caso de sintomas respiratórios, recomendamos a manutenção das boas práticas como etiqueta da tosse, higienização das mãos e uso de máscara .

Dúvidas, entrar em contato pelo telefone (71) 3504-5862/ (71) 9 9649-1710



Obrigado

EMAIL:

segurancadotrabalho@fjs.org.br

sesoc@fjs.org.br

Telefones: 3504-5801 / 3504-5825 /
3504-5884 / 3504-5892