



PCMSO

PROGRAMA DE CONTOLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL NR-7

DOCUMENTO BASE

COOPERATAS COOPERATIVA DE TRABALHO DOS
PROPRIETARIOS DE VEICULOS DO TRANSPORTE
COLETIVO DE CAMPINAS E REGIAO

Elaborado: 20/02/2014
Validade: 19/02/2015

POSTO DE TRABALHO

R YVES MONTAND, N° 30
BAIRRO: JD. SANTA LETÍCIA
CAMPINAS/SP

01 - INTRODUÇÃO

O Ministério do Trabalho, através da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho, visando modernizar as medidas preventivas na área de Saúde Ocupacional, editou a Portaria nº. 24 (Diário Oficial da União, 30/12/1994) dando nova denominação e redação à Norma Regulamentadora 7 (NR 7) que trata, entre outros, dos exames médicos ocupacionais dentro da prática da Medicina do Trabalho. Esta norma estabelece parâmetros mínimos e diretrizes gerais a serem observadas na execução do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), na elaboração obrigatória em todas as empresas ou instituições, que admitam trabalhadores como empregados.

O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional é de observância obrigatória pelas empresas privadas e públicas, pelos órgãos públicos da administração direta e indireta e órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário que possuam empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

02 - DESCRIÇÃO DA EMPRESA

Razão Social:	COOPERATAS COOP. DE TRABALHO DOS PROPRIETARIOS DE VEÍCULOS DO TRANSP. DE COLETIVO DE CAMPINAS E REGIÃO.
CNPJ:	03.491.328/0001-46
Matriz:	Campinas
Endereço:	R. Yves Montand, nº 30
Cidade/Estado	Campinas - SP
Tipo de Atividade:	Transporte rodoviário coletivo de passageiros, com itinerário fixo, municipal.
CNAE:	49.21-3-01
Grau de Risco:	01
Nº de Funcionários	41
Horário funcionamento de	<p>Administrativo: 2ª a 6ª - 08h00min às 17h48min. *Oficina: 2ª a Sab. - 08h00min às 22h00min (Dom - 07h00min às 20h20min). *CCO: 2ª a Sab. - 04h00min às 23h45min (Dom. - 04h30min às 22h30min) *Portaria: 24h.</p> <p>Todos os setores com intervalo de 1 hora de almoço. Obs: *turnos de trabalho</p>

03 - OBJETIVO

Proporcionar melhores condições de saúde para os empregados, através da prevenção das doenças e da promoção e recuperação da saúde, contribuindo assim para a melhor qualidade de vida no trabalho.

Prevenção, rastreamento diagnóstico e tratamento das patologias ocupacionais; avaliação de capacidade laboral precoce e dos agravos à saúde relacionados ao trabalho (doença profissional e acidente de trabalho);

Criar uma força de trabalho na empresa, voltada à Medicina Preventiva, trazendo aumento de produtividade e, como consequência, maior competitividade;

Levar noções básicas de conhecimentos técnico-científicos aos trabalhadores em seus diversos postos de trabalho através de palestras sobre temas de interesse coletivo.

Levar noções básicas de conhecimentos técnico-científicos aos trabalhadores em seus diversos postos de trabalho através de palestras sobre temas de interesse coletivo.

04 - DIRETRIZES

O PCMSO é parte integrante do conjunto de iniciativas da empresa no campo da Saúde dos Trabalhadores. Este tem caráter de prevenção e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho.

05 - ASPECTOS ESPECÍFICOS

5.1 - IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS À SAÚDE

A avaliação e identificação dos riscos à saúde de natureza física, química, biológica, ergonômica e psicológica, se estes riscos forem associados ao ambiente de trabalho ou ao desempenho da atividade laboral. Neste item deverá ser valorizado o conteúdo do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), que fornecerá subsídios para a realização do PCMSO.

5.2 - EXECUÇÃO DE EXAMES CLÍNICOS E COMPLEMENTARES

As prioridades na avaliação clínica serão definidas em função das doenças mais frequentes em cada atividade, bem como os exames complementares específicos de acordo com a função exercida e a exposição ocupacional.

5.3 - ADOÇÃO DE MEDIDAS DE CONTROLE

Plano de ação apropriado para prevenir e/ou controlar os riscos à saúde dos empregados seja substituindo materiais e produtos perigosos por outros de menor riscos ou por alterações nas técnicas do processo produtivo ou ainda, mudanças no cotidiano do trabalho. Se tudo isso não for possível e/ou suficiente, é necessário o uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI).

06 - AVALIAÇÃO CLÍNICA (EXAME CLÍNICO)

A avaliação clínica abrange a anamnese ocupacional e o exame físico. Os exames médicos têm como finalidade avaliar clinicamente cada um dos empregados na vigência do PCMSO visando detectar precocemente os agravos à saúde e doenças existentes.

07 - EXAMES MÉDICOS DE REALIZAÇÃO OBRIGATÓRIA

- Admissionais;
- Periódicos;
- De retorno ao trabalho;
- De mudança de função; e,
- Demissionais.

08 - EXAMES COMPLEMENTARES

Serão solicitados exames complementares considerando os riscos ocupacionais específicos a que estão submetidos os empregados de cada setor.

Outros exames complementares usados normalmente em patologia clínica para avaliar o funcionamento de órgãos e sistemas orgânicos poderão ser solicitados decorrentes de alterações observadas no exame físico ou nos exames complementares, ficando a critério do médico coordenador.

Portanto, cabe exclusivamente ao médico coordenador definir se, serão necessários outros exames complementares após a realização do exame clínico.

09 - RELATÓRIO ANUAL

Elaboração do Relatório Anual ao término do período de 1 (um) ano do PCMSO, discriminando os setores da empresa, o número e a natureza dos exames médicos, incluindo avaliações clínicas e exames complementares, com estatística de resultados considerados anormais. Este Relatório Anual deverá ser apresentado e discutido na CIPA, ficando no arquivo médico da empresa à disposição da fiscalização.

10 - ASO

O Atestado médico de Saúde Ocupacional (ASO) será emitido após a conclusão da avaliação clínica com a emissão do parecer médico sobre a aptidão ou inaptidão para a função proposta o que deverá ser informado ao empregado. O ASO será preenchido em duas vias sendo que da primeira deverá constar a assinatura do trabalhador e a segunda será entregue ao mesmo.

11 - PROMOÇÃO DA SAÚDE

A coordenação do PCMSO recomenda a realização de palestras sobre temas de interesse geral do funcionários com fim de otimizar a saúde e prevenção de modo adequado de determinadas doenças e agravos à saúde.

Relacionamos alguns temas que julgamos pertinentes:

- Perda auditiva induzida pelo ruído (PAIR).
- Uso de EPI. Por que?
- Controle de peso/obesidade.
- Prevenção de acidentes de trabalho.
- Prevenção de DST e AIDS.
- Riscos de doenças coronarianas.
- Prevenção e controle do estresse.
- Prevenção de LER.
- Prevenção de cânceres mais comuns.
- Tabagismo.
- Planejamento Familiar.
- Alcoolismo.
- Drogas.

12 - PRIMEIROS SOCORROS

Em conformidade com o item 7.5 da NR 7 toda empresa deve estar equipada com material necessário à prestação de primeiros socorros.

O material de primeiros socorros deve ficar em local adequado à sua finalidade sob a responsabilidade de pessoa orientada e treinada para esse fim.

A caixa de primeiros socorros deverá conter no mínimo:

- ✓ Água oxigenada;
- ✓ Álcool;
- ✓ Algodão;
- ✓ Hidrófilo;

- ✓ Ataduras de crepe (6 cm), curativos de gaze e esparadrapo;
- ✓ Colírio comum;
- ✓ Hastes flexíveis com pontas de algodão;
- ✓ Luvas de procedimento (descartáveis);
- ✓ Antisséptico tópico;
- ✓ Pomada para queimaduras;
- ✓ Curativos adesivos;
- ✓ Tesoura pequena sem ponta;
- ✓ Termômetro clínico.

OBS.: Permanecendo os sintomas, o médico deverá ser consultado.

13 - CONDOTA FACE AOS EXAMES ALTERADOS

A orientação eventual para encaminhamento médico a serviços especializados não implica necessariamente no afastamento do funcionário do serviço.

Contribuir para um processo de conscientização e esclarecimentos aos funcionários da empresa coma apresentação e discussão das medidas de cuidado e proteção a serem tomadas, com o fim de se evitar acidentes e doenças do trabalho.

14 - RECOMENDAÇÕES GERAIS

- ✓ Manter limpo o ambiente de trabalho
- ✓ Manter a higiene nos vestiários, sanitários e refeitório.
- ✓ Conscientizar todos os trabalhadores sobre a importância da higiene pessoal e do asseio nos locais de trabalho.
- ✓ Conscientizar os trabalhadores sobre a maneira e postura correta na execução das tarefas.
- ✓ Conscientizar os trabalhadores sobre o uso correto dos EPIs.
- ✓ Conscientizar os trabalhadores sobre a prevenção de acidentes em geral.
- ✓ Incentivar e agendar palestras de interesse geral.
- ✓ Integrar este PCMSO ao PPRA para melhor efetividade dos seus resultados.

15 - ACIDENTE DO TRABALHO

Acidente do trabalho é o que ocorre pelo exercício da atividade a serviço da empresa, provocando lesão corporal ou perturbação funcional que cause a

morte ou a perda ou a redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho.

Considera-se como o dia do acidente, no caso de doença profissional ou de doença do trabalho, a ata do início da incapacidade de laboração para o exercício da atividade habitual ou o dia em que for realizado o diagnóstico, valendo para esse efeito o que ocorrer primeiro.

OS acidentes do trabalho são classificados em três tipos:

- ✓ Acidente típico, que é aquele que ocorre pelo exercício do trabalho a serviço da empresa;
- ✓ Doença profissional ou do trabalho;
- ✓ Acidente de trajeto, que é aquele que ocorre no percurso do local de residência para o de trabalho ou desse para aquele, considerando a distância e o tempo de deslocamento compatíveis com o percurso do referido trajeto.

Não se caracteriza como acidente de trabalho o acidente de trajeto sofrido pelo segurado que, por interesse pessoal, tiver interrompido ou alterado o percurso habitual.

Quando houver registro policial da ocorrência do acidente, será exigida a apresentação do respectivo boletim.

Quando do acidente resultar a morte imediata do segurado, deverá ser exigido:

- ✓ O boletim de registro policial da ocorrência ou, se necessário, cópia do inquérito policial;
- ✓ O laudo de exame cadavérico ou documento equivalente, se houver;
- ✓ A certidão de óbito.

Procedimento:

Em caso de acidentes ou alteração na saúde do trabalhador em decorrência da sua função, a empresa deverá providenciar:

- ✓ Afastamento do funcionário do trabalho.
- ✓ Emissão da CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho). Instrumento de preenchimento obrigatório em caso de acidente de trabalho e doença ocupacional.
- ✓ Encaminhamento do funcionário do INSS, para o estabelecimento do nexos causal, avaliação da incapacidade e definição da conduta previdenciária em relação ao trabalho.

Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT

As comunicações de acidente do trabalho feitas perante o INSS devem se referir às seguintes ocorrências:

- ✓ CAT inicial: acidente do trabalho típico, doença ocupacional ou trajeto;
- ✓ CAT reabertura: reinício de tratamento ou de afastamento por agravamento de lesão de acidente do trabalho ou de doença profissional ou do trabalho, com benefício cessado;
- ✓ CAT Comunicação de óbito: falecimento decorrente de acidente ou doença profissional ou do trabalho.

Na CAT de reabertura de acidente do trabalho, deverão constar as mesmas informações da época do acidente, exceto quanto ao afastamento, último dia trabalhado, atestado médico e data da emissão, que serão relativos à data da reabertura. Não são consideradas CAT de reabertura, as situações de simples assistência médica, ou de afastamento com menos de quinze dias consecutivos.

O óbito decorrente de acidente ou de doença profissional ou do trabalho, ocorrido após a emissão da CAT inicial ou CAT de reabertura, será comunicado ao INSS, por CAT de comunicação de óbito, constando à data do óbito e os dados relativos ao acidente inicial.

Os casos de afastamento de empregado igualou inferior a quinze dias não serão encaminhados à perícia médica, mas o registro e o encerramento da CAT deverão ser efetivados no sistema.

Maiores informações sobre o preenchimento da CAT entre em contato com JPB.

16 - RESPONSABILIDADES

DO EMPREGADOR

- ✓ Garantir a elaboração e efetiva implementação do PCMSO, bem como zelar pela sua eficácia.
- ✓ Custear e comprovar todos os procedimentos relacionados ao PCMSO.
- ✓ Elaborar Ordens de Serviços sobre Segurança de Medicina do Trabalho.
- ✓ Prevenir atos inseguros no desempenho do trabalho.
- ✓ Divulgar as obrigações e proibições que os empregados devam

conhecer e cumprir.

- ✓ Determinar os procedimentos que deverão ser adotados em caso de acidente de trabalho.
- ✓ Informar aos trabalhadores os meios para prevenir e limitar tais riscos e as medidas adotadas na empresa, os resultados dos exames médicos e de exames complementares aos quais os trabalhadores foram submetidos e os resultados das avaliações ambientais realizadas nos locais de trabalho.

DOS TRABALHADORES

- ✓ Colaborar e participar na implantação do PCMSO.
- ✓ Seguir as orientações recebidas nos treinamentos e palestras oferecidos dentro do PCMSO.
- ✓ Informar ao seu superior hierárquico direto as ocorrências que possam implicar danos à sua saúde.
- ✓ Usar o EPI fornecido pelo empregador.
- ✓ Submeter-se aos exames médicos previstos na NR7.

17 – EXAMES OBRIGATÓRIOS POR SETOR / FUNÇÃO – (ADMINISTRATIVO)

FUNÇÃO	RISCO / AGENTE	FONTE GERADORA	EXAMES COMPLEMENTARES	EXAME OCUPACIONAL	PERIODICIDADE
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Supervisor Administrativo; ✓ Auxiliar Administrativo III; ✓ Auxiliar Administrativo II; ✓ Controlador Operacional; ✓ Supervisor de Almojarifado; ✓ Atendentes; Almojarife III; ✓ Auxiliar de Almojarifado; ✓ Supervisor de Operação; ✓ Porteiro; 	<div>Ergonômico</div> <div>Acidente</div>	<div>Vício de postura inadequada e mobiliário.</div> <div>Ferramentas inadequadas / defeituosas / mobiliário.</div>	<div><u>Clínico</u></div> <div>Acuidade visual</div>	<div>Admissional; Periódico.</div> <div>Demissional – Obrigatório o exame Clínico.</div> <div>Obs: Mudança de função e Retorno ao Trabalho - <u>Clínico</u></div>	12 meses (ANUAL)

Descrição da Atividade

Supervisor administrativo: Supervisionar rotinas administrativas, chefiando diretamente equipe de auxiliares administrativos; Administrar recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizar documentos e correspondências; Controlar 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. Trabalham seguindo normas e procedimentos técnicos de segurança, higiene, qualidade, saúde e proteção ao meio ambiente.

Auxiliar Administrativo III - Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, departamento pessoal e administração, tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Trabalham seguindo normas e procedimentos técnicos de segurança, higiene, qualidade, saúde e proteção ao meio ambiente.

Auxiliar Administrativo II - Executam serviços de apoio nas áreas de finanças, atendimento ao cooperado, recebimentos. Tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Trabalham seguindo normas e procedimentos técnicos de segurança, higiene, qualidade, saúde e proteção ao meio ambiente.

Controlador Operacional - Controlar a entrada e saída dos ônibus de operação; Controlar os horários dos ônibus que estão circulando de acordo com os sinais emitidos pelo sistema de rastreamento; Troca de validador e registro diário de velocidade; Habilitar o veículo para adentrar em operação, ou quando em substituição; Solicitar junto aos operadores a cobertura da vacância ou faltas operacionais; Fornecer ou manter condições para retirada de filipetas no setor; Dar informações ou viabilizar a operação por meio de rádio, telefone ou internet; Organizar no turno, a forma de operação conforme definição de tabela de escala e enviar comunicado dos serviços programados e realizados, assim como verificar quem fez a leitura do sistema de antenna. Trabalham seguindo normas e procedimentos técnicos de segurança, higiene, qualidade, saúde e proteção ao meio ambiente.

Almojarife III - Receber, estocar, organizar, separar e conferir os produtos recebidos e adquiridos pela Cooperativa. Acompanhar procedimentos de descarregamento de veículos e fornecedores; Preencher de maneira correta os controles e *check list* da área; Executar procedimentos operacionais referentes às atividades de controle, recebimento, conferência, armazenagem e distribuição de produtos; Acompanhar, sistematicamente, o prazo de validade dos produtos armazenados. Autorizar, controlar e registrar a entrada e saída de materiais. Arquivar as notas fiscais de produtos e alimentar o sistema informatizado de controle de notas; Realizar o correto acondicionamento de acordo com as especificações do fabricante do produto; Realizar, periodicamente, conferência e análise quanto a saldos físicos e contábeis de estoque; Tomar decisões sobre a necessidade de aquisição e substituição de produtos; Coordenar as atividades dos auxiliares de almojarifado. Trabalham seguindo normas e procedimentos técnicos de segurança, higiene, qualidade, saúde e proteção ao meio ambiente.

Auxiliar de Almoxarifado - Receber, estocar, organizar, separar e conferir os produtos recebidos e adquiridos pela Cooperativa; Acompanhar procedimentos de descarregamento de veículos e fornecedores; Preencher de maneira correta os controles e *check list* da área. Acompanhar, sistematicamente, o prazo de validade dos produtos armazenados; Registrar a entrada e saída de materiais. Arquivar as notas fiscais de produtos e alimentar o sistema informatizado de controle de notas; Realizar o correto acondicionamento de acordo com as especificações do fabricante do produto; Liberar o produto solicitado após autorização do almoxarife responsável pelo setor; Promover a limpeza e asseio das embalagens e dos produtos armazenados; Fazer manutenção da limpeza e organização nas áreas físicas destinadas ao almoxarifado e distribuição de materiais. Trabalham seguindo normas e procedimentos técnicos de segurança, higiene, qualidade, saúde e proteção ao meio ambiente.

Controladora de Almoxarifado - Recepcionam produtos e materiais no almoxarifado, requisições de peças. Fazem os lançamentos da movimentação de entrada e saída e controlamos estoques. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, fazem também abertura e fechamento de ordens de serviço.

Supervisor Fiscal Operacional - Supervisionar as atividades dos controladores operacionais II e III; Elaborar recursos contra a imposição de multas administrativas; Fiscalizar as operações de entrada e saída de veículos; Coordenar a utilização dos carros reservas; Controlar a assiduidade dos funcionários ativados nas áreas de controle operacional; Tomar decisões sobre a melhor forma de organização dos veículos dos permissionários de modo a viabilizar o controle de circulação. Trabalham seguindo normas e procedimentos técnicos de segurança, higiene, qualidade, saúde e proteção ao meio ambiente.

Porteiro - Controlar e fiscalizar a entrada e saída de visitantes, encaminhando-os ao destino solicitado, vedando a entrada de pessoas quando necessário, segundo regras predeterminadas pela empresa; Encarregar-se do recebimento da correspondência em geral e encaminhá-las aos destinatários. Trabalham seguindo normas e procedimentos técnicos de segurança, higiene, qualidade, saúde e proteção ao meio ambiente.

17.1 – EXAMES OBRIGATÓRIOS POR SETOR / FUNÇÃO – (ADM / FROTA)

FUNÇÃO	RISCO / AGENTE	FONTE GERADORA	EXAMES COMPLEMENTARES	EXAME OCUPACIONAL	PERIODICIDADE
✓ Motorista.	Ergonômico	Vício de postura inadequada e mobiliário.	<u>Clinico</u> Acuidade visual. <u>Exame laboratorial:</u> Hemograma completo Glicemia de jejum <u>- Outros:</u> Eletrocardiograma (ECG) Eletroencefalograma (EEG)	Admissional; Periódico. Demissional – Obrigatório o exame Clínico. Obs: Mudança de função e Retorno ao Trabalho - <u>Clinico</u>	12 meses (ANUAL)
	Acidente	Ferramentas inadequadas / defeituosas / mobiliário.			
Descrição da Atividade					
Motorista (CBO: 7823-10) - Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas, valores e outros. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais. Efetuam pagamentos e recebimentos no desempenho das atividades. Trabalham seguindo normas e procedimentos técnicos de segurança, higiene, qualidade, saúde e proteção ao meio ambiente.					

17.2 – EXAMES OBRIGATÓRIOS POR SETOR / FUNÇÃO – (OFICINA)

FUNÇÃO	RISCO / AGENTE	FONTE GERADORA	EXAMES COMPLEMENTARES	EXAME OCUPACIONAL	PERIODICIDADE
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Supervisor de Oficina III ✓ Líder de Mecânica; ✓ Mecânico III; ✓ Mecânico II; ✓ Mecânico I; ✓ ½ Oficial de Mecânico; ✓ Moleiro; ✓ Borracheiro; ✓ Líder de Elétrica; ✓ Eletricista de Manutenção Veicular; ✓ Auxiliar de Serviços Gerais. 	Físico	Ambiente, máquinas e equipamentos.	<p><u>Clínico</u></p> <p>Acuidade visual.</p> <p><u>Exame laboratorial:</u></p> <p>Hemograma completo Glicemia de jejum</p> <p><u>Outros:</u></p> <p>Eletrocardiograma (ECG) Eletroencefalograma (EEG)</p> <p>Audiometria</p>	<p>Admissional; Periódico.</p> <p>Demissional – Obrigatório o exame Clínico e Audiometria.</p> <p>Obs: Mudança de função e Retorno ao Trabalho - <u>Clínico</u></p>	12 meses (ANUAL)
	Químico	Graxa, Óleo de motor, Querosene, Óleo diesel, Cimento vulcanizante e Lubrificante para pneus.			
	Ergonômico	Vício de postura inadequada e mobiliário.			
	Acidente	Ferramentas inadequadas / defeituosas / mobiliário.			

Descrição da Atividade

Supervisor de Oficina III - Supervisionar as atividades relacionadas à manutenção de veículos entre os mecânicos, eletricitas veiculares e ajudantes; Controlar assiduidade; Executar ou acompanhar atividades de manutenção afim de evitar possíveis erros e acidentes; Utilizar e exigir o uso dos Equipamentos de Segurança (EPI's) fornecido pela empresa; Buscar a compreensão e atendimentos dos funcionários zelando assim pela harmonia do ambiente. Trabalham seguindo normas e procedimentos técnicos de segurança, higiene, qualidade, saúde e proteção ao meio ambiente.

Líder de Mecânica - Liderar e administrar a equipe de manutenção de veículos da oficina. Elaboram documentação técnica. Trabalham seguindo normas e procedimentos técnicos de segurança, higiene, qualidade, saúde e proteção ao meio ambiente.

Mecânico III - Montagem, desmontagem, consertos e reparos de embreagens; Montagem, desmontagem, consertos e reparos de freios; Montagem, desmontagem, consertos e reparos de diferenciais; Montagem, desmontagem, consertos e reparos de juntas e vazamentos; Lubrificar equipamentos mecânicos, trocar óleo lubrificante necessários na montagem ou desmontagem dos equipamentos mecânicos; Limpeza e conservação da oficina, especialmente da área onde o colaborador está desenvolvendo sua função. Trabalham seguindo normas e procedimentos técnicos de segurança, higiene, qualidade, saúde e proteção ao meio ambiente.

Mecânico II - Desmontagem de motores; Montagem, desmontagem, consertos e reparos de câmbio; Montagem, desmontagem, consertos e reparos de embreagens; Montagem, desmontagem, consertos e reparos de freios; Montagem, desmontagem, consertos e reparos de diferenciais; Montagem, desmontagem, consertos e reparos de juntas e vazamentos; Lubrificar equipamentos mecânicos, trocar óleo lubrificante necessários na montagem ou desmontagem dos equipamentos mecânicos; Limpeza e conservação da oficina, especialmente da área onde o colaborador está desenvolvendo sua função. Trabalham seguindo normas e procedimentos técnicos de segurança, higiene, qualidade, saúde e proteção ao meio ambiente.

Mecânico I - Montagem, desmontagem, consertos e reparos de motores; Montagem, desmontagem, consertos e reparos de câmbio; Montagem, desmontagem, consertos e reparos de embreagens; Montagem, desmontagem, consertos e reparos de freios; Montagem, desmontagem, consertos e reparos de diferenciais; Montagem, desmontagem, consertos e reparos de juntas e vazamentos; Lubrificar equipamentos mecânicos, trocar óleo lubrificante necessários na montagem ou desmontagem dos equipamentos mecânicos; Limpeza e conservação da oficina, especialmente da área onde o colaborador está desenvolvendo sua função. Trabalham seguindo normas e procedimentos técnicos de segurança, higiene, qualidade, saúde e proteção ao meio ambiente.

½ Oficial de Mecânico - Auxiliar o mecânico em todas as atribuições; Realizar pequenos reparos em motores com acompanhamento do mecânico oficial ou chefe responsável em serviços como: embreagens, freios, câmbios, diferenciais, juntas e vazamentos; Limpeza das peças envolvidas nos consertos; Auxiliar na limpeza, conservação e organização da oficina, especialmente da área onde o colaborador está desenvolvendo sua função. Trabalham seguindo normas e procedimentos técnicos de segurança, higiene, qualidade, saúde e proteção ao meio ambiente.

Moleiro - Executar todos os serviços relacionados à suspensão do veículo, de acordo com o procedimento padrão de revisão; Conferir a suspensão dianteira e traseira e efetuar a substituição de peças, sempre que necessário; Conferir e repor molas (aspirais e semi-elípticas), embuchamento e grampos; Conferir e reparar batentes de suportes das molas, bem como promover o alinhamento do feixe de molas; Conferir e reparar amortecedores e estabilizadores traseiros e dianteiros; Realizar serviços de reparo e troca de rodas; Conferir e corrigir pino guia, pino central das molas e barra tensora; Substituição de eixos dianteiro e traseiro; Arqueamento de molas; Colocação de isolantes de atrito entre as molas e/ou nas laterais; Conferir e reparar chavetas, arruela e pinos; Limpeza das peças e equipamentos envolvidos na realização das atividades descritas; Limpar e organizar o setor de trabalho em que realiza suas atividades. Trabalham seguindo normas e procedimentos técnicos de segurança, higiene, qualidade, saúde e proteção ao meio ambiente.

Borracheiro - Montagem, desmontagem e troca de pneus; Montagem de rodoar; Conserto de pneus; Auxiliar na limpeza, conservação e organização da oficina, especialmente da área onde o colaborador executa suas funções. Trabalham seguindo normas e procedimentos técnicos de segurança, higiene, qualidade, saúde e proteção ao meio ambiente.

Líder de Elétrica - Liderar e administrar a equipe de manutenção de veículos da oficina. Elaboram documentação técnica. Trabalham seguindo normas e procedimentos técnicos de segurança, higiene, qualidade, saúde e proteção ao meio ambiente.

Eletricista de Manutenção Veicular - Realizar todos os reparos de ordem elétrica dos veículos. Verificar o correto funcionamento de itens como seta, farol, limpador de para-brisa e campainha; Garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos do sistema de bilhetagem eletrônica instalado nos veículos e nas garagens. Trabalham seguindo normas e procedimentos técnicos de segurança, higiene, qualidade, saúde e proteção ao meio ambiente.

Auxiliar de Serviços Gerais - Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas da Cooperativa, abrangendo pátio e oficina; Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso; Executar a limpeza interna e externa dos micro-ônibus que estejam no espaço físico da Cooperativa; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Sugerir a compra de materiais pertinentes à sua área de atuação; Auxilia na remoção de materiais pertinentes; Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes de suas atividades. Trabalham seguindo normas e procedimentos técnicos de segurança, higiene, qualidade, saúde e proteção ao meio ambiente.

17.3 – EXAMES OBRIGATÓRIOS POR SETOR / FUNÇÃO – (LIMPEZA)

FUNÇÃO	RISCO / AGENTE	FONTE GERADORA	EXAMES COMPLEMENTARES	EXAME OCUPACIONAL	PERIODICIDADE
<div> <div>✓</div> <div>Auxiliar de Serviços Gerais I.</div> </div>	Físico	Ambiente, máquinas e equipamentos.	<div> <div>Clínico</div> <div>Acuidade visual.</div> <div>Exame laboratorial:</div> <div> <div>Protoparasitológico</div> <div>Micológico de mãos</div> <div>Coprocultura</div> <div>HBSAG (Hepatite B)</div> <div>Anti – HVC (Hepatite C)</div> </div> </div>	<div> <div>Admissional; Periódico.</div> <div>Demissional – Obrigatório o exame Clínico; Protoparasitológico; Micológico de mãos.</div> <div>Obs: Mudança de função e Retorno ao Trabalho - Clínico</div> </div>	12 meses (ANUAL)
	Químico	Temperatura Ambiente			
	Biológicos	Produtos químicos de limpeza em geral.			
	Ergonômico	Higienização de banheiros em geral.			
	Acidente	Vício de postura inadequada e mobiliário.			
<div> <div>Descrição da Atividade</div> <div> <div>Auxiliar de serviços Gerais I - Executam trabalhos de limpeza e conservação predial envolvendo os setores administrativos; Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes de suas atividades; Zelar pelos materiais utilizados, bem como no local de trabalho. Trabalham seguindo normas e procedimentos técnicos de segurança, higiene, qualidade, saúde e proteção ao meio ambiente. Trabalham seguindo normas e procedimentos técnicos de segurança, higiene, qualidade, saúde e proteção ao meio ambiente.</div> </div> </div>					

17.4 – EXAMES OBRIGATÓRIOS POR SETOR / FUNÇÃO – (OPERACIONAL)

FUNÇÃO	RISCO / AGENTE	FONTE GERADORA	EXAMES COMPLEMENTARES	EXAME OCUPACIONAL	PERIODICIDADE
✓ Pedreiro.	Físico	Ambiente, máquinas e equipamentos.	<p><u>Clínico</u></p> <p>Acuidade visual.</p> <p><u>Exame laboratorial:</u></p> <p>Hemograma completo Glicemia de jejum</p> <p><u>Outros:</u></p> <p>Eletrocardiograma (ECG)</p> <p>Eletro encefalograma (EEG)</p> <p>Audiometria RX Tórax Espirometria Índice de massa corpórea</p>	<p>Admissional; Periódico.</p> <p>Demissional – Obrigatório o exame Clínico, Audiometria, RX Tórax e Espirometria.</p> <p>Obs: Mudança de função e Retorno ao Trabalho - <u>Clínico</u></p>	12 meses (ANUAL)
	Químico	Contato com Poeiras em suspensão de materiais como blocos, cimento, cerâmicos e outros materiais.			
	Biológicos	Exposição a agentes microbiológicos (sanitários e resíduos).			
	Ergonômico	Vício de postura inadequada e mobiliário.			
	Acidente	Ferramentas inadequadas / defeituosas / mobiliário.			
<p align="center">Descrição da Atividade</p> <p>Pedreiro - Organizam e preparam o local de trabalho na obra; Constroem fundações e estruturas de alvenaria, aplicam revestimentos, contrapisos. Fazem concertos e reparos em geral. Trabalham seguindo normas e procedimentos técnicos de segurança, higiene, qualidade, saúde e proteção ao meio ambiente.</p>					

Obs: Após a realização do exame clínico o médico (coordenador) definirá a necessidade, ou não, de outros exames complementares.

18 - PERIODICIDADE DOS EXAMES

A avaliação clínica (exame clínico), que é parte integrante dos exames médicos, deverá obedecer aos prazos e à periodicidade conforme previstos nos subitens abaixo relacionados:

- ✓ No exame médico admissional, deverá ser realizada antes que o trabalhador assumira suas atividades;
- ✓ No exame médico periódico, de acordo com os intervalos mínimos

de tempo abaixo discriminados:

- Para trabalhadores expostos a riscos ou a situações de trabalho que impliquem o desencadeamento ou agravamento de doença ocupacional, ou, ainda, para aqueles que sejam portadores de doenças crônicas, os exames deverão ser repetidos;
 - A cada ano ou a intervalos menores, a critério do médico encarregado, ou se notificado pelo médico agente da inspeção do trabalho, ou, ainda, como resultado de negociação coletiva de trabalho;
 - De acordo com a periodicidade especificada no Anexo n.º 6 da NR 15, para os trabalhadores expostos a condições hiperbáricas;
- ✓ Para os demais trabalhadores:
- Anual, quando menores de 18 (dezoito) anos e maiores de 45 (quarenta e cinco) anos de idade;
 - A cada dois anos, para os trabalhadores entre 18 (dezoito) anos e 45 (quarenta e cinco) anos de idade.

No exame médico de retorno ao trabalho, deverá ser realizada obrigatoriamente no primeiro dia da volta ao trabalho de trabalhador ausente por período igual ou superior a 30 (trinta) dias por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não, ou parto.

No exame médico de mudança de função, será obrigatoriamente realizada antes da data de mudança.

Para fins da NR 7, entende-se por mudança de função toda e qualquer alteração de atividade, posto de trabalho ou setor que implique a exposição do trabalhador ao risco diferente daquele a que estava exposto antes da mudança.

No exame médico demissional, será obrigatoriamente realizada até a data da homologação, desde que o último exame médico ocupacional tenha sido realizado há mais de:

- ✓ 135 (cento e trinta e cinco) dias para empresas de grau de risco 1 e 2, segundo o Quadro I da NR – 4.
- ✓ 90 (noventa) dias para as empresas de grau de risco 3 e 4, segundo o Quadro I da NR-4.

Os exames indicados devem ser realizados na admissão, demissão, retorno ao trabalho, mudança de função e periodicamente conforme abaixo:

EXAME	PERIODICIDADE
Clínico	Anual
Acuidade visual	Anual
Hemograma completo	Anual
Glicemia jejum	Anual
Eletrocardiograma - ECG	Anual
Eletroencefalograma - EEG	Anual
Audiometria	Anual
Protoparasitológico	Anual
Micológico de mãos	Anual
Coprocultura	Anual
HBSAG (Hepatite B)	Anual
Anti-HVC (Hepatite C)	Anual
Raio X tórax	Anual
Espirometria	Anual
Índice de massa corpórea	Anual

Obs: ficar atentos com os vencimentos dos exames periódicos a ser realizados.

19 – PREPARO NECESSARIO PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES COMPLEMENTARES

Para saber o preparo para cada exame complementar obrigatório basta procura-lo na lista de exames apresentada a seguir:

Hemograma

Jejum de 10 horas

Eletroencefalograma

Lavar a cabeça um dia antes do exame com sabão neutro, não usar creme ou gel no cabelo e levar uma toalha.

Espirometria

Não tomar café preto ou chá e não fumar uma hora antes do exame.

20 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

A observância da NR7 (PCMSO) não desobriga as empresas do cumprimento de outras disposições que com relação à matéria sejam incluídas em códigos ou regulamentos dos Estados ou Municípios, e outras, oriundas de Convenções e Acordos Coletivos de Trabalho.

Ao longo de cada período de vigência do programa deverão ser avaliados todos os riscos que não existiam por ocasião da elaboração do atual programa em razão de alterações no processo de trabalho da empresa.

ATENÇÃO

Conforme o item 7.3.2 combinado com o item 7.4.4.3 da NR-7 (PCMSO), os exames médicos devem ser realizados exclusivamente por profissional médico familiarizado com os princípios da patologia ocupacional e suas causas, bem como o ambiente, as condições de trabalho e os riscos a que está ou será exposto cada trabalhador da empresa a ser examinado.

Com base nesta prerrogativa, informamos que os referidos exames médicos podem ser realizados unicamente pelos profissionais da área da saúde ocupacional ou pelos parceiros formalmente indicados.

Segue a legislação evidenciada:

7.3.2. Compete ao médico coordenador:

a) realizar os exames médicos previstos no item 7.4.1 ou encarregar os mesmos a profissional médico familiarizado com os princípios da patologia ocupacional e suas causas, bem como com o ambiente, as condições de trabalho e os riscos a que está ou será exposto cada trabalhador da empresa a ser examinado;

b) encarregar dos exames complementares previstos nos itens, quadros e anexos desta NR profissionais e/ou entidades devidamente capacitados, equipados e qualificados.

7.4.4.3. O ASO deverá conter no mínimo:

a) Nome completo do trabalhador, o número de registro de sua identidade e sua função;

b) 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;

c) indicação dos procedimentos médicos a que foi submetido o trabalhador, incluindo os exames complementares e a data em que foram realizados;

d) O nome do médico coordenador, quando houver, com respectivo CRM;

- e) Definição de apto ou inapto para a função específica que o trabalhador vai exercer, exerce ou exerceu;
- f) Nome do médico encarregado do exame e endereço ou forma de contato;
- g) Data e assinatura do médico encarregado do exame e carimbo contendo seu número de inscrição no Conselho Regional de Medicina.

21 - FINALIZAÇÃO

O programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO terá a qualidade de ser um programa efetivo e atuar de forma integrada com os responsáveis pela **COOPERATAS COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROPRIETARIOS DE VEICULOS DO TRANSPORTE COLETIVO DE CAMPINAS E REGIÃO**, levando-se sempre em conta a saúde do funcionário no campo de trabalho.

Portanto, para atuarmos de maneira eficaz à sua empresa, contamos com sua parceria nos procedimentos e normas adotados para o cumprimento da legislação em vigor, visando à melhoria contínua dos níveis de prevenção e saúde dos funcionários e perfeita execução deste programa com qualidade a nos confiados.

Obs: a **JPB** não se responsabiliza pelo programa caso um dos exames médicos obrigatórios previstos não seja realizado.

Campinas, 20 de fevereiro de 2014.

**COOPERATAS COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROPRIETARIOS DE VEICULOS DO TRANSP.
COLETIVO DE CAMPINAS E REGIÃO.**

Declaro estar ciente do conteúdo deste programa, principalmente em relação à necessidade da implantação das medidas de controle propostas no Planejamento Anual, e que devo promover a divulgação deste programa, através da CIPA, a todos os trabalhadores da empresa.

Dr. RONALDO RIBEIRO MELO
Médico do Trabalho
Médico Coordenador do PCMSO - CRM nº 74.604

EMPRESA PARCEIRA DE SAÚDE OCUPACIONAL

Os exames médicos poderão ser realizados no endereço abaixo com hora marcada:

Rua Delfino Cintra, nº 550 – Botafogo – Campinas/SP.

- F: 19 3236.9715

- F: 19 3722.7565

- F: 19 982113132

Dr. RONALDO RIBEIRO MELO

Médico do Trabalho

Médico Coordenador do PCMSO

CRM nº 74.604



Segurança é unir esforços para divulgar e obedecer as medidas básicas de segurança no trabalho. Implicando em mais saúde e produtividade.