

# PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL PCMSO



**De Peito Aberto**

DE PEITO ABERTO INCENTIVO AO ESPORTE, CULTURA E LAZER

CONTROLE DE REVISÕES		
Nº	DESCRIÇÃO	DATA
00	Emissão Inicial	03/01/2022

Janeiro de 2022

# Índice

Introdução	3
Objetivo	3
Diretrizes	3
Das Responsabilidades	4
Desenvolvimento do PCMSO	5
Exames Complementares próprios da Função (Ocupacionais)	7
Exames Complementares NÃO Ocupacionais para fins de Qualidade de Vida	7
Atestado de Saúde Ocupacional ASO	8
Documentação	8
Cronograma de Ações de Saúde do PCMSO	8
Emergências e Primeiros Socorros	9
Condutas para Emissão de CAT	9
PCA Programa de Conservação auditiva	10
Programa de Proteção Respiratória (PPR)	10
Visita do Médico Coordenador e Controle do PCMSO	10
Programas Legais	11
Médico Coordenador do PCMSO e Delegação dos Médicos Examinadores	11
Descrição de funções	15
Anexos	18

<b>PCMSO</b> <b>Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional</b> <b>DE PEITO ABERTO INCENTIVO AO ESPORTE CULTURA E LAZER</b>		<b>03/01/2022</b>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-------------------

Identificação Empresa			
Empresa DE PEITO ABERTO INCENTIVO AO ESPORTE, CULTURA E LAZER			
Endereço Rua Joviano Naves , 15		Complemento Sala 30	CNPJ 07.952.460/0001-69
CEP 31155-710	Cidade Belo Horizonte	Bairro Palmares	UF MG
CNAE/Atividade Principal 94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais			Grau de risco 01 (um)
Representante da empresa Wenceslau Madeira Junior		E-mail wenceslau@depeitoaberto.com.br	Telefone (31) 2511-1515

Introdução
<p>A Saúde Ocupacional vem ocupando lugar cada vez mais importante em todo o mundo, principalmente nos centros de maior desenvolvido econômico. A Norma Regulamentadora nº 7 (NR07) do Ministério do Trabalho aprovada pela portaria nº 3214 de 08 de junho de 1978, com nova redação dada pela portaria nº 6734 de 09 de março de 2020, estabelece a obrigatoriedade da elaboração e implementação por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, representando um avanço na promoção da saúde do trabalhador.</p>

Objetivo
<p>O 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, conforme avaliação de riscos do Programa de Gerenciamento de Risco - PGR da organização.</p>

Diretrizes
<p>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 NRs. São diretrizes do PCMSO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) rastrear e detectar precocemente os agravos à saúde relacionados ao trabalho;</li> <li>b) detectar possíveis exposições excessivas a agentes nocivos ocupacionais;</li> <li>c) definir a aptidão de cada empregado para exercer suas funções ou tarefas determinadas;</li> <li>d) subsidiar a implantação e o monitoramento da eficácia das medidas de prevenção adotadas na organização;</li> <li>e) subsidiar análises epidemiológicas e estatísticas sobre os agravos à saúde e sua relação com os riscos ocupacionais;</li> <li>f) subsidiar decisões sobre o afastamento de empregados de situações de trabalho que possam comprometer sua saúde;</li> <li>g) subsidiar a emissão de notificações de agravos relacionados ao trabalho, de acordo com a regulamentação pertinente;</li> <li>h) subsidiar o encaminhamento de empregados à Previdência Social;</li> <li>i) acompanhar de forma diferenciada o empregado cujo estado de saúde possa ser especialmente afetado pelos riscos ocupacionais;</li> </ul>

- j) subsidiar a Previdência Social nas ações de reabilitação profissional;
- k) subsidiar ações de readaptação profissional;
- l) controlar a imunização ativa dos empregados, relacionada a riscos ocupacionais, sempre que houver recomendação do Ministério da Saúde.

O PCMSO deve incluir ações de:

- a) vigilância passiva da saúde ocupacional, a partir de informações sobre a demanda espontânea de empregados que procurem serviços médicos;
- b) vigilância ativa da saúde ocupacional, por meio de exames médicos dirigidos que incluam, além dos exames previstos nesta NR, a coleta de dados sobre sinais e sintomas de agravos à saúde relacionados aos riscos ocupacionais.

O PCMSO não deve ter caráter de seleção de pessoal.

## **Das Responsabilidades**

### **Compete à Empresa:**

Garantir a elaboração e efetiva implementação do PCMSO, bem como zelar pela sua eficácia; e, quando solicitado pela inspeção do trabalho, comprovar a execução das despesas (redação da Portaria nº 8 da Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho, de 08.05.96).

Indicar, médico coordenador que poderá ser empregado ou prestador de serviço, em conformidade com a legislação vigente. No caso de a empresa estar desobrigada a manter o médico do trabalho, de acordo com NR 04, deverá o empregador indicar médico do trabalho, empregado ou não da empresa, para coordenar o PCMSO.

Manter a disposição da fiscalização do Ministério do Trabalho prontuário médico referente aos exames médicos ocupacionais obrigatórios previstos na Norma Regulamentadora nº 07 (admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de função e demissional) de cada um dos seus empregados.

Conhecer e implantar os requisitos de Saúde definidos para exames ocupacionais e o exercício de atividades críticas.

### **Compete ao RH / Departamento de Pessoal ou Preposto da Empresa:**

Encaminhar para realização de exames ocupacionais todo empregado:

- a ser admitido ou mobilizado para o contrato;
- a ser demitido ou desmobilizado para o contrato;
- que retornar ao trabalho após 30 dias de afastamento, independente de motivo, inclusive por licença maternidade, imediatamente antes do seu retorno ao trabalho;
- os empregados que forem mudar de função, atividade e/ou local de trabalho que impliquem ou não à mudança de riscos ocupacionais;
- para exames periódicos anuais ou semestrais quando indicado;
- arquivar via do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) no local de trabalho do empregado;
- não permitir o trabalho de empregados sem exame médico admissional conforme prescreve a NR 7.

### **SESMT:**

A empresa não possui SESMT próprio, haja vista não ter o número de funcionário que exija a formação de SESMT. Os Serviços de Engenharia e Medicina do Trabalho são prestados através de consultorias.

### **Compete ao Médico Coordenador do PCMSO:**

Elaborar, implementar e fazer a efetiva Gestão de tudo que compõe o PCMSO; elaborar e implementar campanhas, treinamentos e programas de qualidade de vida que complementem o PCMSO; elaborar e implementar o Programa de Ergonomia, mediante definição; validar a qualidade de todos os exames clínicos/complementares realizados pelas empresas credenciadas; estar familiarizado com os princípios de patologia ocupacional e suas causas,

bem como com o ambiente, condições de trabalho e riscos de exposição de cada empregado da empresa; realizar ou delegar a execução de exames clínicos e complementares específicos exigidos a outros profissionais médicos que sejam devidamente treinados para tais; manter devidamente atualizado e arquivados os prontuários médicos de cada empregado. No caso de substituição do Médico Coordenador do PCMSO, todos os arquivos médicos deverão ser transferidos para o seu sucessor via carta formalizada; solicitar a comunicação de acidente do trabalho e/ou doença ocupacional por meio de CAT sempre que necessário; indicar, quando necessário, o afastamento ao risco, ou a tratamento; orientar a empresa quanto à necessidade de adoção de medidas de controle de riscos ocupacionais do ambiente de trabalho; elaborar relatório analítico do PCMSO para ser apresentado à CIPA (quando existente), conforme determina NR7.

Acompanhar e orientar o atendimento dos Médicos Examinadores, munindo-os de informações técnicas e verificando o realizado por eles.

#### **Compete ao Médico Examinador:**

Executar os exames clínicos e outros mediante supervisão real do médico coordenador; conhecer e avaliar tudo que está previsto no PCMSO; comunicar e encaminhar para monitoramento do Médico Coordenador do PCMSO todos os casos de:

- Acidente do Trabalho;
- Suspeita de Doença Ocupacional;
- Os empregados com alterações ao exame médico ocupacional que implique em restrição para o trabalho ou conduta mais específica.

Orientar e encaminhar os empregados/candidatos com alterações clínicas significativas para avaliação médica complementar sempre que necessário.

#### **Compete aos Prestadores de Serviços de Exames:**

Realizar exames clínicos e complementares atendendo a especificação técnica definida na legislação. Possuir licenças, alvarás, registros como PJ junto aos órgãos de classe, apresentar laudos de calibração e manutenção dos aparelhos; bem como documentação dos profissionais executantes e emissores de laudos dos exames.

#### **Compete aos Empregados:**

Comparecer e submeter-se aos exames de saúde ocupacional nas datas de convocação; participar dos programas de saúde; seguir as orientações recebidas durante os exames, nos DSS, campanhas, treinamentos e palestra integrantes dos Programas de Segurança, Higiene e Saúde Ocupacional.

Obedecer às normas e regulamentos específicos estabelecidos pela empresa; usar os equipamentos de proteção individual específicos para o desempenho das suas tarefas; utilizar ferramentas adequadas a cada tipo de trabalho, evitando improvisações; comunicar ao superior imediato e ao serviço de saúde ocupacional da empresa a ocorrência de qualquer tipo de incidente de trabalho; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade que constitua risco de acidente; comunicar ao serviço de saúde ocupacional da empresa qualquer irregularidade que possa constituir risco para agravo à saúde dos trabalhadores; submeter aos representantes da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (quando existentes) sugestões para a melhoria das condições de trabalho; realizar os controles periódicos definidos para as atividades críticas sempre que necessário, comprometendo-se a seguir as orientações fornecidas pelo médico do trabalho de sua empresa; comparecer e participar ativamente dos treinamentos definidos para sua atividade.

### **Desenvolvimento do PCMSO**

O PCMSO deve ser elaborado considerando os riscos ocupacionais identificados e classificados pelo PGR.

Inexistindo médico do trabalho na localidade, a organização pode contratar médico de outra

especialidade como responsável pelo PCMSO.

O PCMSO deve incluir a avaliação do estado de saúde dos empregados em atividades críticas, como definidas nesta Norma, considerando os riscos envolvidos em cada situação e a investigação de patologias que possam impedir o exercício de tais atividades com segurança.

A organização deve garantir que o PCMSO:

- a) descreva os possíveis agravos à saúde relacionados aos riscos ocupacionais identificados e classificados no PGR;
- b) contenha planejamento de exames médicos clínicos e complementares necessários, conforme os riscos ocupacionais identificados, atendendo ao determinado nos Anexos desta NR;
- c) contenha os critérios de interpretação e planejamento das condutas relacionadas aos achados dos exames médicos;
- d) seja conhecido e atendido por todos os médicos que realizarem os exames médicos ocupacionais dos empregados;
- e) inclua relatório analítico sobre o desenvolvimento do programa, conforme o subitem 7.6.2 desta NR.

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

O PCMSO deve incluir a realização obrigatória dos exames médicos:

- a) admissional;
- b) periódico;
- c) de retorno ao trabalho;
- d) de mudança de riscos ocupacionais;
- e) demissional.

Os exames médicos de que trata o subitem 7.5.6 compreendem exame clínico e exames complementares, realizados de acordo com as especificações desta e de outras NR.

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

I - no exame admissional: ser realizado antes que o empregado assuma suas atividades;

II - no exame periódico: ser realizado de acordo com os seguintes intervalos:

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

1. a cada ano ou a intervalos menores, a critério do médico responsável;

2. 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.

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.

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

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 (cento e trinta e cinco) dias, para as organizações graus de risco 1 e 2, e há menos de 90 dias, para as organizações graus de risco 3 e 4.

Os exames complementares laboratoriais previstos nesta NR devem ser executados por laboratório que atenda ao disposto na RDC/Anvisa nº 302/2005, no que se refere aos procedimentos de coleta, acondicionamento, transporte e análise, e interpretados com base nos critérios constantes nos Anexos desta Norma e são obrigatórios quando:

- a) o levantamento preliminar do PGR indicar a necessidade de medidas de prevenção imediatas;
- b) houver exposições ocupacionais acima dos níveis de ação determinados na NR-09 ou se a classificação de riscos do PGR indicar.

O momento da coleta das amostras biológicas deve seguir o determinado nos Quadros 1 e 2 do

Anexo I desta NR.

Quando a organização realizar o armazenamento e o transporte das amostras, devem ser seguidos os procedimentos recomendados pelo laboratório contratado.

Os exames previstos nos Quadros 1 e 2 do Anexo I desta NR 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 desta NR 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 NR 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 desta NR.

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

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.

#### **Exames Complementares próprios da Função (Ocupacionais)**

Serão solicitados de acordo com os RISCOS ocupacionais de cada função e estes serão explicitados no ASO. Outros poderão ser solicitados, a critério médico para algum esclarecimento diagnóstico (estes NÃO constam no ASO).

Citar tais exames adiante, através quadro RISCO X FUNÇÃO X PERIODICIDADE.

Citar no quadro RISCO X FUNÇÃO SOMENTE aquelas funções e aqueles exames que dizem respeito às funções e riscos da empresa.

#### **Exames Complementares NÃO Ocupacionais para fins de Qualidade de Vida**

Se a empresa possuir programas que visem o bem-estar e saúde do empregado (QUALIDADE de VIDA) além dos programas ocupacionais obrigatórios; deve explicitar aqui quais são estes programas e seus objetivos, bem como especificar quais exames complementares são realizados para este fim.

Estes exames NÃO devem ser contemplados no ASO e NÃO devem aparecer no quadro risco x função.

Neste caso incluímos os exames de hemoglobina glicada, colesterol total/frações e triglicérides para todos os funcionários acima de 40 anos de idade visando a avaliação de risco cardiovascular e para homens acima de 45 anos o PSA total visando a avaliação da saúde prostática. Além disso o enquadramento em grupos controle de condições crônicas devem ter a abordagem específica.

##### **Exames para fins de qualidade de vida:**

Hemoglobina glicada, Colesterol total/frações e triglicérides (todos > 40 anos);  
PSA total (homens >45 anos)

Admissional, Periódico (Anual)

### **Atestado de Saúde Ocupacional ASO**

O ASO deve conter no mínimo:

- a) razão social e CNPJ ou CAEPF da organização;
  - b) nome completo do empregado, o número de seu CPF e sua função;
  - c) 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;
  - d) indicação e data de realização dos exames ocupacionais clínicos e complementares a que foi submetido o empregado;
  - e) definição de apto ou inapto para a função do empregado;
  - f) o nome e número de registro profissional do médico responsável pelo PCMSO, se houver;
  - g) data, número de registro profissional e assinatura do médico que realizou o exame clínico.
- A aptidão para trabalho em atividades específicas, quando assim definido em Normas Regulamentadoras e seus Anexos, deve ser consignada no ASO.

### **Documentação**

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 desta NR.

Em caso de substituição do médico responsável pelo PCMSO, 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 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 considere, na elaboração do relatório analítico, os dados dos prontuários médicos a ele transferidos, se for o caso.

Caso o médico responsável pelo PCMSO não tenha recebido os prontuários médicos ou considere as informações insuficientes, deve informar o ocorrido no relatório analítico.

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"

### **Cronograma de Ações de Saúde do PCMSO**

São atividades relacionadas à prevenção e promoção da saúde do trabalhador a serem realizadas anualmente a partir do perfil de morbidade da empresa (NR7), e mediante critérios

adotados segundo dados da OMS.

O desenvolvimento das ações/atividades é de responsabilidade da empresa, que deverá encaminhar as evidências de realização das ações/atividades de saúde para os órgão fiscalizadores.

### **Emergências e Primeiros Socorros**

Os atendimentos de emergência e primeiros socorros deverá seguir o proposto no Plano de Emergência, mediante acionamento da equipe de saúde e hospitais de referência como primeira medida. Em seguida comunicação aos demais envolvidos.

A remoção de empregados deverá ser realizada através de ambulância (acionada pela empresa), em casos de comprovada urgência.

Nos casos em que a gravidade não exigir o uso de ambulância a empresa providenciará condução para a remoção do empregado.

Os procedimentos de maior complexidade, após avaliação do médico do trabalho da empresa em questão envolvida, serão encaminhados para os hospitais ou clínicas de referência conforme descrito neste documento.

Deverá ser previsto o acompanhamento de um representante da empresa, nos casos onde houver necessidade de remoção do empregado com acompanhante em ambulância ou carro comum para hospitais.

Em caso de atendimento médico realizado por outro serviço externo o empregado e / ou a empresa deverá solicitar um laudo do atendimento médico para que as informações possam ser transcritas para seu prontuário médico ocupacional.

Todo empregado da empresa vítima de acidente de trabalho deverá ser reavaliado obrigatoriamente pelo médico do trabalho da empresa após atendimento externo. Os contatos e os Hospitais/ Serviços de saúde credenciados para o atendimento de urgência/emergência em caso de ocorrências com os empregados da empresa estão indicados neste PCMSO.

A empresa possui apenas " SALA de SAÚDE ", e não ambulatório médico. NÃO se realizam atendimentos com procedimentos médicos. Caso isso se faça necessário, são realizados no interior da ambulância e em área externa. Assim sendo o kit de primeiros socorros é básico, visando apenas contenção até o atendimento.

<b>KIT PRIMEIROS SOCORROS</b>	
<b>MATERIAL</b>	<b>QUANTIDADE MÍNIMA</b>
Tesoura sem ponta	1 und
Crepom 10 cm	4 und
Esparadrapo	1 und
SF 0,9%	2 und

### **Condutas para Emissão de CAT**

A emissão da CAT - Comunicado de Acidente de Trabalho - será feito pelo serviço médico responsável pelo atendimento (quando ocorrer em hospitais) ou pelo médico do trabalho e/ou pelo responsável pela segurança do trabalho da empresa . Nos casos de acidentes sem lesões corporais aparentes ou quando houver dúvidas, a emissão da CAT poderá ser solicitada/preenchida pelo médico coordenador do PCMSO. O registro da CAT junto ao INSS é obrigatório e de responsabilidade da empresa. Após o registro, uma via da CAT com o protocolo de registro deverá ser disponibilizada ao empregado e outra arquivada no prontuário médico.

Sendo constatada a ocorrência ou agravamento de doenças profissionais, através de exames médicos que incluem os definidos na NR7, ou sendo verificadas alterações que revelem qualquer tipo de disfunção de órgão ou sistema biológico, através dos exames constantes dos Quadros I (apenas aqueles com interpretação SC) e II, e do item 7.4.2.3 da NR7, mesmo sem sintomatologia, caberá ao médico coordenador do PCMSO, ou ao médico encarregado da

realização dos exames ocupacionais obrigatórios previstos:

- Solicitar a emissão da Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT;
- Indicar, quando necessário, o afastamento do trabalhador da exposição ao risco, ou do trabalho;
- Encaminhar o trabalhador à Previdência Social para avaliação de incapacidade e definição da conduta previdenciária em relação ao trabalho;
- Orientar a quanto à necessidade de adoção de medidas de controle no ambiente de trabalho.

#### **PCA Programa de Conservação auditiva**

O PCA - Programa de Conservação auditiva é um conjunto de medidas coordenadas que previnem a instalação ou evolução das perdas auditivas ocupacionais, é um processo contínuo e dinâmico de implantação de rotinas nas empresas. Onde existir o risco para a audição do trabalhador há necessidade de implantação do PCA.

Para a DE PEITO ABERTO INCENTIVO AO ESPORTE, CULTURA E LAZER não será necessário a implementação do PCA (Programa de Conservação auditiva), por não ter sido identificado risco de ruído.

#### **Programa de Proteção Respiratória (PPR)**

O Programa de Proteção Respiratória (PPR) É um conjunto de medidas de segurança implementadas para proteger a saúde do trabalhador contra a exposição aos riscos químicos e biológicos existentes no local de trabalho. O intuito do programa é controlar as doenças ocupacionais causadas pela inalação das impurezas do ar que são prejudiciais à saúde como poeiras, névoas, fumos, vapores e gases químicos.

É um processo de seleção, uso e manutenção dos respiradores para cada trabalhador que irá avaliar os riscos respiratórios, adequar as tarefas para eliminar ou minimizar os perigos do ambiente de trabalho e selecionar os Equipamentos de Proteção Respiratória (EPR) ideal para cada tarefa na jornada de trabalho.

Para a DE PEITO ABERTO INCENTIVO AO ESPORTE, CULTURA E LAZER não será necessário a implementação do PCA (Programa de Conservação auditiva), por não ter sido identificado risco de ruído.

#### **Visita do Médico Coordenador e Controle do PCMSO**

A programação das visitas periódicas do Médico Coordenador ao local onde a empresa atuará deve existir e ser parte integrante do Cronograma de Ações de Saúde do PCMSO; devendo ocorrer obrigatoriamente uma 1ª visita ANTES da elaboração do 1º PCMSO e outra, pelo menos anualmente, no momento de revisão do PCMSO. Porém a qualquer tempo mediante mudança de cenário ou riscos das atividades ou outros motivos que mereçam revisão do documento.

O cumprimento das ações e metas estabelecidas (Indicadores de Saúde) posará ser verificado / mensurado, em caráter de auditoria.

Este programa estará sujeito a alterações conforme necessidade identificada durante o desenvolvimento dos trabalhos, ou por orientações do Fiscal do Trabalho ou de acordo com verificações via Auditorias Internas.

O PCMSO deve ser atualizado, obrigatoriamente, anualmente.

Mediante novas demandas ou excesso de adendos ou novas diretrizes, o melhor é atualizar o PCMSO por inteiro (mesmo ainda não tendo completado 01 ano da sua vigência ou última atualização).

### Programas Legais

Programas de obrigatoriedade legal independente de risco ocupacional e que se correlacionam com o processo de trabalho em si (PROERGO - Programa de Ergonomia) e / ou com a existência de atividades críticas ou condições que exijam operação de máquinas e veículos (especificamente o PGF - Plano de Gestão de Fadiga ) devem ser realizados em documentos á parte do PCMSO e de início de vigência imediata assim como é o PCMSO .

Este (PROERGO) são obrigatórios mediante NR - 17 e devem ser elaborados conforme o que a mesma preconiza.

Outros programas de exigência legal podem ser solicitados conforme demanda, atividade realizada, riscos ou qualquer outra vertente que os faça necessários.

### Médico Coordenador do PCMSO e Delegação dos Médicos Examinadores

De acordo com a Norma Regulamentadora nº 07, portaria 3214/78, item 7.3.2, compete ao médico coordenador: " Realizar os exames médicos previsto 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 da empresa a ser examinado ".

A designação dos médicos examinadores no PCMSO pelo coordenador deve ser formalizada em carta com texto próprio, seguida pela lista com todos os nomes legíveis dos médicos examinadores, seu CRM dos mesmos ao lado ou abaixo do seu nome por extenso. Esta carta deve ser atualizada pelo menos ANUALMENTE e anexada ao PCMSO; mesmo que os nomes dos médicos sejam os mesmos; ou SEMPRE que houver inclusão de novo profissional. O texto diz: "O Médico do Trabalho Coordenador do PCMSO desta empresa, dentro de suas atribuições, autoriza os seguintes médicos a realizarem atendimento clínico ocupacional na condição de médicos examinadores da DE PEITO ABERTO INCENTIVO AO ESPORTE, CULTURA E LAZER."

OBS: outros médicos examinadores poderão eventualmente atender os exames ocupacionais, desde que tenham comprovados conhecimentos em saúde ocupacional e conhecimento deste PCMSO.

BRUMED ASSISTENCIA MÉDICA LTDA | CNPJ: 04.853.272/0001-95  
Rua João Fernandes Do Carmo, 31 | Centro-Brumadinho/MG  
(31) 3571 3369 | (31) 3571 3256

Ricardo Costa Pereira	CRM/MG 27786
Matheus Silva Costa Corrêa Alves	CRM/MG 84766

**Situações de emergência****CONTATOS PARA SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA****HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO XXIII****Endereço:** Av. Alfredo Balena, nº 400 – Santa Efigênia / Belo Horizonte-MG**Telefone:** (31) 3239-9200**HOSPITAL ODILON BEHRENS****Endereço:** Rua Formiga, nº 50 – Lagoinha / Belo Horizonte-MG**Telefone:** (31) 3277-6198**HOSPITAL DAS CLINICAS DA UFMG****Endereço:** Av. Professor Alfredo Balena, nº 110 – Santa Efigênia / Belo Horizonte-MG**Telefone:** (31) 3409-9300**HOSPITAL JULIA KUBITSCHEK****Endereço:** Rua Dr. Cristiano Rezende, 2745 – Milionários / Belo Horizonte-MG**Telefone:** (31) 3389-7800**HOSPITAL RISOLETA TOLENTINO NEVES****Endereço:** Rua das Gabirobas, 1 – Vila Cloris / Belo Horizonte-MG**Telefone:** (31) 3459-3200**HOSPITAL ALBERTO CAVALCANTI****Endereço:** Rua Camilo de Brito, 636 – Padre Eustaquio / Belo Horizonte-MG**Telefone:** (31) 3469-1825

**Exames do GHE**

**Unidade: DE PEITO ABERTO INCENTIVO AO ESPORTE CULTURA E LAZER**

		<b>Nº de Funcionários</b>
<b>GHE: - GHE ADMINISTRATIVO</b>		Masc.: 10 Fem.: 5 Menor: 0 Total: 15
<b>Perigo / Fator de Risco</b>	<b>Grupo</b>	<b>Descrições dos perigos e possíveis lesões ou agravos à saúde</b>
Postura inadequada	<b>Ergonômicos</b>	Cansaço, dores musculares, lombalgias.

<b>Exames</b>	<b>ADMISSÃO</b>	<b>APÓS ADM.</b>	<b>PERIÓDICO</b>	<b>RET. TRAB</b>	<b>MUD. RISCOS</b>	<b>DEMISSÃO</b>
Exame Clínico	<b>X</b>		<b>12 meses</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>

<b>Unidade</b>	<b>Setor</b>	<b>Cargo</b>
DE PEITO ABERTO INCENTIVO AO ESPORTE CULTURA E LAZER	TERMO DE COLABORAÇÃO	COORDENADOR METODOLOGICO
DE PEITO ABERTO INCENTIVO AO ESPORTE CULTURA E LAZER	TERMO DE COLABORAÇÃO	COORDENADOR TÉCNICO
DE PEITO ABERTO INCENTIVO AO ESPORTE CULTURA E LAZER	TERMO DE COLABORAÇÃO	GERENTE GERAL
DE PEITO ABERTO INCENTIVO AO ESPORTE CULTURA E LAZER	TERMO DE COLABORAÇÃO	COORDENADOR ADMINISTRATIVO
DE PEITO ABERTO INCENTIVO AO ESPORTE CULTURA E LAZER	A BOLA E O SONHO	COORDENADOR
DE PEITO ABERTO INCENTIVO AO ESPORTE CULTURA E LAZER	ESPORTE NA CIDADE X	COORDENADOR TÉCNICO
DE PEITO ABERTO INCENTIVO AO ESPORTE CULTURA E LAZER	ESPORTE NA CIDADE X	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO
DE PEITO ABERTO INCENTIVO AO ESPORTE CULTURA E LAZER	OPORTUNIDADE V	COORDENADOR LOCAL
DE PEITO ABERTO INCENTIVO AO ESPORTE CULTURA E LAZER	OPORTUNIDADE V	COORDENADOR TÉCNICO
DE PEITO ABERTO INCENTIVO AO ESPORTE CULTURA E LAZER	OPORTUNIDADE V	COORDENADOR GERAL
DE PEITO ABERTO INCENTIVO AO ESPORTE CULTURA E LAZER	TRILHANDO CAMINHOS	AUXILIAR TÉCNICA
DE PEITO ABERTO INCENTIVO AO ESPORTE CULTURA E LAZER	TRILHANDO CAMINHOS	ASSISTENTE FINANCEIRA
DE PEITO ABERTO INCENTIVO AO ESPORTE CULTURA E LAZER	TRILHANDO CAMINHOS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
DE PEITO ABERTO INCENTIVO AO ESPORTE CULTURA E LAZER	TRILHANDO CAMINHOS	COORDENADORA LOCAL

		<b>Nº de Funcionários</b>
<b>GHE: - GHE OPERACIONAL</b>		Masc.: 46 Fem.: 17 Menor: 0 Total: 63
<b>Perigo / Fator de Risco</b>	<b>Grupo</b>	<b>Descrições dos perigos e possíveis lesões ou agravos à saúde</b>
Queda de mesmo nível	<b>Acidente</b>	Torções, ferimentos, fraturas, contusões, luxações

<b>Exames</b>	<b>ADMISSÃO</b>	<b>APÓS ADM.</b>	<b>PERIÓDICO</b>	<b>RET. TRAB</b>	<b>MUD. RISCOS</b>	<b>DEMISSÃO</b>
Exame Clínico	<b>X</b>		<b>12 meses</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>

<b>Unidade</b>	<b>Setor</b>	<b>Cargo</b>
DE PEITO ABERTO INCENTIVO AO ESPORTE CULTURA E LAZER	TERMO DE COLABORAÇÃO	PROFESSORA DE CAPOEIRA ITINERANTE
DE PEITO ABERTO INCENTIVO AO ESPORTE CULTURA E LAZER	TERMO DE COLABORAÇÃO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FISICA
DE PEITO ABERTO INCENTIVO AO ESPORTE CULTURA E LAZER	A BOLA E O SONHO	TREINADOR ESPORTIVO
DE PEITO ABERTO INCENTIVO AO ESPORTE CULTURA E LAZER	ESPORTE NA CIDADE X	TREINADOR ESPORTIVO
DE PEITO ABERTO INCENTIVO AO ESPORTE CULTURA E LAZER	OPORTUNIDADE V	TREINADOR ESPORTIVO
DE PEITO ABERTO INCENTIVO AO ESPORTE CULTURA E LAZER	TRILHANDO CAMINHOS	SERVIÇOS GERAIS
DE PEITO ABERTO INCENTIVO AO ESPORTE CULTURA E LAZER	TRILHANDO CAMINHOS	PROFESSORA DE DANÇA
DE PEITO ABERTO INCENTIVO AO ESPORTE CULTURA E LAZER	TRILHANDO CAMINHOS	PROFESSOR DE CAPOEIRA
DE PEITO ABERTO INCENTIVO AO ESPORTE CULTURA E LAZER	TRILHANDO CAMINHOS	PROFESSOR DE ED FISICA
DE PEITO ABERTO INCENTIVO AO ESPORTE CULTURA E LAZER	TRILHANDO CAMINHOS	PROFESSOR DE TEATRO
DE PEITO ABERTO INCENTIVO AO ESPORTE CULTURA E LAZER	TRILHANDO CAMINHOS	PROFESSORA DE EDUCAÇÃO FISICA
DE PEITO ABERTO INCENTIVO AO ESPORTE CULTURA E LAZER	TRILHANDO CAMINHOS	TECNICO SOCIAL
DE PEITO ABERTO INCENTIVO AO ESPORTE CULTURA E LAZER	ESPORTE NA CIDADE NORTE NORDESTE	TREINADOR ESPORTIVO
DE PEITO ABERTO INCENTIVO AO ESPORTE CULTURA E LAZER	AJUDOU IX	TREINADOR DE JUDÔ

**Descrição de funções****Unidade: DE PEITO ABERTO INCENTIVO AO ESPORTE CULTURA E LAZER****Setor: A BOLA E O SONHO**

	<b>Nº de Funcionários</b>
<b>Cargo: COORDENADOR</b>	Masc.: 1 Fem.: 0 Menor: 0 Total: 1
<b>Descrição detalhada:</b> Desenvolvem, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas, ensinam técnicas desportivas, realizam treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes, instruem acerca dos princípios e regras inerentes a cada um dos esportes, avaliam e supervisionam o preparo físico dos atletas, acompanham e supervisionam as práticas desportivas, elaboram informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto.	
	<b>Nº de Funcionários</b>
<b>Cargo: TREINADOR ESPORTIVO</b>	Masc.: 6 Fem.: 0 Menor: 0 Total: 6
<b>Descrição detalhada:</b> Desenvolvem, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas, ensinam técnicas desportivas, realizam treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes, instruem acerca dos princípios e regras inerentes a cada um dos esportes, avaliam e supervisionam o preparo físico dos atletas, acompanham e supervisionam as práticas desportivas, elaboram informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto.	

**Setor: AJUDOU IX**

	<b>Nº de Funcionários</b>
<b>Cargo: TREINADOR DE JUDÔ</b>	Masc.: 3 Fem.: 1 Menor: 0 Total: 4
<b>Descrição detalhada:</b> Desenvolvem, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas, ensinam técnicas desportivas, realizam treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes, instruem acerca dos princípios e regras inerentes a cada um dos esportes, avaliam e supervisionam o preparo físico dos atletas, acompanham e supervisionam as práticas desportivas, elaboram informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto.	

**Setor: ESPORTE NA CIDADE NORTE NORDESTE**

	<b>Nº de Funcionários</b>
<b>Cargo: TREINADOR ESPORTIVO</b>	Masc.: 5 Fem.: 1 Menor: 0 Total: 6
<b>Descrição detalhada:</b> Desenvolvem, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas, ensinam técnicas desportivas, realizam treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes, instruem acerca dos princípios e regras inerentes a cada um dos esportes, avaliam e supervisionam o preparo físico dos atletas, acompanham e supervisionam as práticas desportivas, elaboram informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto.	

**Setor: ESPORTE NA CIDADE X**

	<b>Nº de Funcionários</b>
<b>Cargo: ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO</b>	Masc.: 1 Fem.: 0 Menor: 0 Total: 1
<b>Descrição detalhada:</b> Recolhem, redigem, registram através de imagens e de sons, interpretam e organizam informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. Fazem seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público.	
	<b>Nº de Funcionários</b>
<b>Cargo: COORDENADOR TÉCNICO</b>	Masc.: 0 Fem.: 1 Menor: 0 Total: 1
<b>Descrição detalhada:</b> Dirigem o fluxo financeiro da empresa, implementam o orçamento empresarial e administram recursos humanos. Controlam patrimônio, suprimentos e logística e supervisionam serviços complementares. Coordenam serviços de contabilidade e controladoria e elaboram planejamento da empresa.	
	<b>Nº de Funcionários</b>
<b>Cargo: TREINADOR ESPORTIVO</b>	Masc.: 7 Fem.: 2 Menor: 0 Total: 9
<b>Descrição detalhada:</b> Desenvolvem, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas, ensinam técnicas desportivas, realizam treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes, instruem acerca dos princípios e regras inerentes a cada um dos esportes, avaliam e supervisionam o preparo físico dos atletas, acompanham e supervisionam as práticas desportivas, elaboram informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto.	

**Setor: OPORTUNIDADE V**

	<b>Nº de Funcionários</b>
<b>Cargo: COORDENADOR GERAL</b>	Masc.: 1 Fem.: 0 Menor: 0 Total: 1
<b>Descrição detalhada:</b> Dirigem o fluxo financeiro da empresa, implementam o orçamento empresarial e administram recursos humanos. Controlam patrimônio, suprimentos e logística e supervisionam serviços complementares. Coordenam serviços de contabilidade e controladoria e elaboram planejamento da empresa.	
	<b>Nº de Funcionários</b>
<b>Cargo: COORDENADOR LOCAL</b>	Masc.: 1 Fem.: 0 Menor: 0 Total: 1
<b>Descrição detalhada:</b> Desenvolvem, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas, ensinam técnicas desportivas, realizam treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes, instruem acerca dos princípios e regras inerentes a cada um dos esportes, avaliam e supervisionam o preparo físico dos atletas, acompanham e supervisionam as práticas desportivas, elaboram informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto.	
	<b>Nº de Funcionários</b>
<b>Cargo: COORDENADOR TÉCNICO</b>	Masc.: 1 Fem.: 0 Menor: 0 Total: 1
<b>Descrição detalhada:</b> Dirigem o fluxo financeiro da empresa, implementam o orçamento empresarial e administram recursos humanos. Controlam patrimônio, suprimentos e logística e supervisionam serviços complementares. Coordenam serviços de contabilidade e controladoria e elaboram planejamento da empresa.	
	<b>Nº de Funcionários</b>
<b>Cargo: TREINADOR ESPORTIVO</b>	Masc.: 12 Fem.: 2 Menor: 0 Total: 14
<b>Descrição detalhada:</b> Desenvolvem, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas, ensinam técnicas desportivas, realizam treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes, instruem acerca dos princípios e regras inerentes a cada um dos esportes, avaliam e supervisionam o preparo físico dos atletas, acompanham e supervisionam as práticas desportivas, elaboram informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto.	

**Setor: TERMO DE COLABORAÇÃO**

	<b>Nº de Funcionários</b>
<b>Cargo: COORDENADOR ADMINISTRATIVO</b>	Masc.: 1 Fem.: 0 Menor: 0 Total: 1
<b>Descrição detalhada:</b> 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.	
	<b>Nº de Funcionários</b>
<b>Cargo: COORDENADOR METODOLOGICO</b>	Masc.: 1 Fem.: 0 Menor: 0 Total: 1
<b>Descrição detalhada:</b> Desenvolvem, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas, ensinam técnicas desportivas, realizam treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes, instruem acerca dos princípios e regras inerentes a cada um dos esportes, avaliam e supervisionam o preparo físico dos atletas, acompanham e supervisionam as práticas desportivas, elaboram informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto.	
	<b>Nº de Funcionários</b>
<b>Cargo: COORDENADOR TÉCNICO</b>	Masc.: 2 Fem.: 0 Menor: 0 Total: 2
<b>Descrição detalhada:</b> Dirigem o fluxo financeiro da empresa, implementam o orçamento empresarial e administram recursos humanos. Controlam patrimônio, suprimentos e logística e supervisionam serviços complementares. Coordenam serviços de contabilidade e controladoria e elaboram planejamento da empresa.	
	<b>Nº de Funcionários</b>
<b>Cargo: GERENTE GERAL</b>	Masc.: 1 Fem.: 0 Menor: 0 Total: 1
<b>Descrição detalhada:</b> Elaboram planos estratégicos das áreas de comercialização, marketing e comunicação para empresas agroindustriais, industriais, de comercialização e serviços em geral, implementam atividades e coordenam sua execução, assessoram a diretoria e setores da empresa. Na área de atuação, gerenciam recursos humanos, administram recursos materiais e financeiros e promovem condições de segurança, saúde, preservação ambiental e qualidade.	
	<b>Nº de Funcionários</b>
<b>Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FISICA</b>	Masc.: 9 Fem.: 5 Menor: 0 Total: 14
<b>Descrição detalhada:</b> Promovem a educação dos alunos por intermédio dos seguintes componentes curriculares: língua portuguesa, matemática, ciências naturais, geografia, história, educação artística, educação física e línguas estrangeiras modernas, de 5ª a 8ª séries do Ensino Fundamental. Planejam cursos, aulas e atividades escolares, avaliam o processo de ensino-aprendizagem e seus resultados, registram práticas escolares de caráter pedagógico, desenvolvem atividades de estudo, participam das atividades educacionais e comunitárias da escola. Para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas.	
	<b>Nº de Funcionários</b>
<b>Cargo: Professora de Capoeira Itinerante</b>	Masc.: 0 Fem.: 1 Menor: 0 Total: 1
<b>Descrição detalhada:</b> Desenvolvem, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas, ensinam técnicas desportivas, realizam treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes, instruem acerca dos princípios e regras inerentes a cada um dos esportes, avaliam e supervisionam o preparo físico dos atletas, acompanham e supervisionam as práticas desportivas, elaboram informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto.	

**Setor: TRILHANDO CAMINHOS**

	<b>Nº de Funcionários</b>
<b>Cargo: ASSISTENTE FINANCEIRA</b>	Masc.: 0 Fem.: 1 Menor: 0 Total: 1
<b>Descrição detalhada:</b> 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, preparam relatórios e planilhas, executam serviços gerais de escritórios.	
	<b>Nº de Funcionários</b>
<b>Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	Masc.: 0 Fem.: 1 Menor: 0 Total: 1
<b>Descrição detalhada:</b> 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, preparam relatórios e planilhas, executam serviços gerais de escritórios.	
	<b>Nº de Funcionários</b>
<b>Cargo: AUXILIAR TÉCNICA</b>	Masc.: 0 Fem.: 1 Menor: 0 Total: 1
<b>Descrição detalhada:</b> Desenvolvem, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas, ensinam técnicas desportivas, realizam treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes, instruem acerca dos princípios e regras inerentes a cada um dos esportes, avaliam e supervisionam o preparo físico dos atletas, acompanham e supervisionam as práticas desportivas, elaboram informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto.	
	<b>Nº de Funcionários</b>
<b>Cargo: COORDENADORA LOCAL</b>	Masc.: 0 Fem.: 1 Menor: 0 Total: 1
<b>Descrição detalhada:</b> 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.	
	<b>Nº de Funcionários</b>
<b>Cargo: PROFESSOR DE CAPOEIRA</b>	Masc.: 1 Fem.: 0 Menor: 0 Total: 1
<b>Descrição detalhada:</b> Desenvolvem, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas, ensinam técnicas desportivas, realizam treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes, instruem acerca dos princípios e regras inerentes a cada um dos esportes, avaliam e supervisionam o preparo físico dos atletas, acompanham e supervisionam as práticas desportivas, elaboram informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto.	
	<b>Nº de Funcionários</b>
<b>Cargo: PROFESSOR DE ED FISICA</b>	Masc.: 1 Fem.: 0 Menor: 0 Total: 1
<b>Descrição detalhada:</b> Ministram aulas teóricas e práticas no Ensino Médio, em escolas da rede pública e privada, acompanham a produção da área educacional e cultural, planejam o curso, a disciplina e o projeto pedagógico, avaliam o processo de ensino-aprendizagem, preparam aulas e participam de atividades institucionais. Para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas.	
	<b>Nº de Funcionários</b>
<b>Cargo: PROFESSOR DE TEATRO</b>	Masc.: 1 Fem.: 0 Menor: 0 Total: 1
<b>Descrição detalhada:</b> Ministram aulas teóricas e práticas no Ensino Médio, em escolas da rede pública e privada, acompanham a produção da área educacional e cultural, planejam o curso, a disciplina e o projeto pedagógico, avaliam o processo de ensino-aprendizagem, preparam aulas e participam de atividades institucionais. Para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas.	
	<b>Nº de Funcionários</b>
<b>Cargo: PROFESSORA DE DANÇA</b>	Masc.: 0 Fem.: 1 Menor: 0 Total: 1
<b>Descrição detalhada:</b> Concebem e concretizam projeto cênico em dança, realizando montagens de obras coreográficas, executam apresentações públicas de dança e, para tanto, preparam o corpo, pesquisam movimentos, gestos, dança e ensaiam coreografias. Podem ensinar dança.	
	<b>Nº de Funcionários</b>
<b>Cargo: PROFESSORA DE EDUCAÇÃO FISICA</b>	Masc.: 0 Fem.: 1 Menor: 0 Total: 1
<b>Descrição detalhada:</b> Promovem a educação dos alunos por intermédio dos seguintes componentes curriculares: língua portuguesa, matemática, ciências naturais, geografia, história, educação artística, educação física e línguas estrangeiras modernas, de 5ª a 8ª séries do Ensino Fundamental. Planejam cursos, aulas e atividades escolares, avaliam o processo de ensino-aprendizagem e seus resultados, registram práticas escolares de caráter pedagógico, desenvolvem atividades de estudo, participam das atividades educacionais e comunitárias da escola. Para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas.	
	<b>Nº de Funcionários</b>
<b>Cargo: SERVIÇOS GERAIS</b>	Masc.: 1 Fem.: 0 Menor: 0 Total: 1
	<b>Nº de Funcionários</b>
<b>Cargo: TECNICO SOCIAL</b>	Masc.: 0 Fem.: 3 Menor: 0 Total: 3
<b>Descrição detalhada:</b> Visam garantir a atenção, defesa e proteção a pessoas em situações de risco pessoal e social. procuram assegurar seus direitos, abordando-as, sensibilizando-as, identificam do suas necessidades e demandas e desenvolvendo atividades e tratamento.	

**Anexos**

**ANEXO 01 - CRM E RQE DO MÉDICO COORDENADOR**  
**ANEXO 02 - AÇÕES PREVENTIVAS PARA CONTENÇÃO A COVID 19**  
**ANEXO 03 – CRM DOS MÉDICOS EXAMINADORES**

## CRM E RQE DO MÉDICO COORDENADOR



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

### CERTIDÃO DE INSCRIÇÃO

O Conselho Regional de Medicina do Estado de Minas Gerais, no uso da atribuição que lhe confere a Lei 3.268/57 e o Decreto 44.045/58, CERTIFICA que o médico **RICARDO COSTA PEREIRA**, CRMMG nº **27786**, CPF nº **633.152.546-72**, Documento de Identidade nº **M-4.658.828** inscreveu-se neste Conselho em **11/11/1994** e registrou especialidades em **PEDIATRIA**, RQE nº 17261 em 22/10/2009, **MEDICINA DE TRÁFEGO**, RQE nº 17262 em 22/10/2008 e **MEDICINA DO TRABALHO**, RQE nº 26710 em 27/04/2012.

Esta certidão é emitida gratuitamente e dispensa carimbo e assinatura. Sua autenticidade pode ser comprovada no site do Conselho Regional de Medicina do Estado de Minas Gerais, por meio do endereço eletrônico: <http://196.249.164.207/interm.php?nl=313&n2=314&n3=494&pagina=293>

Certidão emitida em: **13/01/2021 16:20:19** (Horário de Brasília)

Código de Controle: **DICA.FEJE.EDEH.FJEA**



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA	
CADERNO DE IDENTIDADE DE MÉDICO	
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MINAS GERAIS	
	NOME <b>RICARDO COSTA PEREIRA</b>
CRM Nº <b>27786</b>	DATA DE INSCRIÇÃO <b>11/11/1994</b>
RG Nº <b>1</b>	DATA DE NATALIDADE <b>24/08/1962</b>
ASSINATURA DO MÉDICO <i>Ricardo Costa Pereira</i>	
NOME DO RESPONSÁVEL <b>ROGERIO DE OLIVEIRA PEREIRA</b>	
NOME DA RESPONSÁVEL <b>MARIA APARECIDA COSTA PEREIRA</b>	
AUTORIZADOR <b>SÃO JOÃO REPOBLICENS-ABC</b>	
Nº <b>M-4.058.828/13P-ABC</b>	
DATA DE EMISSÃO <b>31/10/1993</b>	ISSUE Nº <b>081404703 71</b>
ISSUE Nº <b>63318234672</b>	DATA DE EXPIRAÇÃO <b>30/12/2010</b>

## AÇÕES PREVENTIVAS PARA CONTENÇÃO A COVID 19

### Objetivo/Importância:

Promover o respeito à vida através da proteção da saúde de nossos clientes e colaboradores em conjunto com o plano de preparação e resposta para Pandemia de COVID-19.

Em dezembro de 2019, o Novo Coronavírus (SARS CoV-2) foi reconhecido como agente etiológico de um grave quadro de pneumonia, na cidade de Wuhan, na China. O SARS-CoV-2 tem alta infectividade e provoca, nos casos graves, uma tempestade inflamatória, com descarga de citocinas devido uma reação excessiva do sistema imunológico ao vírus. A síndrome respiratória aguda que varia de casos leves (80%) a graves e cursa com evolução fatal, principalmente nos pacientes idosos e com comorbidades.

Neste contexto atual, enquanto durar a pandemia, será considerado o risco biológico para infecção pelo SARS CoV-2 para todos os clientes e funcionários da empresa.

### Resultados esperados:

Com isso a EMPRESA CONTRATANTE vêm trabalhando para assegurar a saúde de seus colaboradores e clientes. Toda a atenção da empresa está voltada a oferecer o atendimento com segurança aos seus clientes e parceiros assim como levar soluções para garantir os protocolos mais adequados de atendimento de saúde e segurança ao trabalho.

### Referências:

Todas as ações contidas nesse documento foram baseadas nas publicações da OMS – Organização Mundial da Saúde, do Ministério da Saúde de preparação e respostas para Pandemia. As medidas de prevenções poderão ser revisadas e acrescentadas considerando as diretrizes Nacionais, Estaduais e Municipais

### Ações preventivas:

- Divulgação do tema COVID-19, através de quadros de avisos, campanhas de saúde, fixação de cartazes nos espaços da clínica:



- Criação de um comitê com reuniões semanais para monitoramento e tomadas de decisão.
- Criação de um protocolo e um fluxograma de atendimento
- Criação de um protocolo de notificação interna de casos suspeitos.
- Testagem de todos os funcionários sintomáticos a critério médico
- Divulgação de campanha de higiene e prevenção para colaboradores e clientes
- Inserção no site da empresa de informações sobre sintomas e características da doença e formas de prevenção e cuidados.
- Estabelecer os locais de disponibilidade do álcool gel ou sabonete líquido (entrada, recepção, consultórios e banheiros).



- Demarcação de lugares e assentos com espaçamento entre as pessoas visando o distanciamento mínimo de 1,5 m.



- Instalação de barreira acrílica para atendimento direto ao público
- Disponibilização de máscaras para os colaboradores e clientes que não portarem.
- Intensificação da higienização de nosso espaço. Realizar limpeza diária de todas as áreas coletivas. Fazer a higienização dos banheiros e áreas de refeição, diariamente com hipoclorito de sódio (água sanitária); limpar e desinfetar objetos e superfícies tocadas frequentemente como estações de trabalho, bancadas e maçanetas com álcool 70%.
- Fazer registros fotográficos para evidenciar a implementação das ações nos ambientes de trabalho.
- Realização de triagem de saúde de clientes e colaboradores aferindo a temperatura com foco na identificação de sintomas do COVID-19;

## DESINFETE AS SUPERFÍCIES

PARA EVITAR A DISSEMINAÇÃO DO COVID-19

**SUPERFÍCIES RÍGIDAS:**






**1 LIMPE**  
Para obter uma desinfecção eficaz, remova o material orgânico.

**2 ENXÁGUE**  
Para remover os detergentes.

**3 DESINFETE**  
Use um desinfetante devidamente com eficiência comprovada.



**OBJETOS TOCADOS COM FREQUÊNCIA:**






**CONSIDERE DEIXAR DISPONÍVEL LENÇOS E ÁLCOOL**  
para limpeza das superfícies.








**Nos atendimentos realizados, solicite a parceria e compreensão dos clientes para evitar o risco de disseminação da COVID 19:**

- Para evitar aglomeração de pessoas, orientar os clientes a comparecerem de preferência sem acompanhantes
- Solicitar que os clientes que estão sabidamente com sintomas ou com orientação de ficar em isolamento social (casos suspeitos ou confirmados de COVID 19) não compareçam.

Para a tomada de decisões a área técnica e administrativa da empresa devem acompanhar os protocolos e recomendações dos órgãos oficiais. Qualquer nova orientação deverá ser comunicada pelos canais oficiais (comunicados internos, site e redes sociais) ou pelo gestor responsável pelo atendimento ao cliente.

Devemos estar sempre em busca das opções mais seguras para melhor atender aos clientes.

ANEXO 03

**CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA**  
 CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - MINAS GERAIS  
 CÉDULA DE IDENTIDADE DE MÉDICO

**NOME**  
 MATHEUS SILVA COSTA CORRÊA ALVES

**CRM/UF**  
 84766/MG

**FILIAÇÃO**  
 MARIÂNGELA COSTA CORRÊA ALVES  
 ANTÔNIO CARLOS CORRÊA ALVES

**DATA DE INSCRIÇÃO** **VIA**  
 28/08/2020 01

*Matheus Silva C. C. Alves*  
 ASSINATURA DO PORTADOR

**CPF** **IDENTIDADE/ÓRGÃO EMISSOR**  
 101.364.196-58 MG-14.925.885 / PCE-MG

**TÍTULO DE ELEITOR** **SEÇÃO** **ZONA**  
 191359410264 0323 0034

**DATA DE NASCIMENTO** **NATURALIDADE**  
 07/06/1991 BELO HORIZONTE-MG

**LOCAL E DATA DE EXPEDIÇÃO**  
 BELO HORIZONTE-MG 02/09/2020

466615

*Cibele Alves de Casarvalho*  
 ASSINATURA DO PRESIDENTE DO CRM

VÁLIDA COMO PROVA DE IDENTIDADE PARA QUALQUER EFEITO DE ACORDO COM A LEI 6.206/76.

(VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL)

**CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA**  
 CÉDULA DE IDENTIDADE DE MÉDICO  
 Documento de identidade nos termos da Lei nº 6.206/76

**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MINAS GERAIS**

**NOME**  
 RICARDO COSTA PEREIRA

**CRM Nº** **DATA DE INSCRIÇÃO**  
 27786 11/11/1994

**VIA** **DATA DE NASCIMENTO**  
 1 29/08/1968

*Ricardo Costa Pereira*  
 ASSINATURA DO PORTADOR

**FILIAÇÃO**  
 ROGÉRIO DE OLIVEIRA PEREIRA  
 MARIA APARECIDA COSTA PEREIRA

**NATURALIDADE**  
 SAO JOAO NEPOMUCENO-MG

**RIG**  
 M-4.058.828/SSP-MG

**DATA DE EXPEDIÇÃO** **TÍTULO DE ELEITOR** **SEÇÃO** **ZONA**  
 31/10/1985 0814045502-72 107 052

**CPF** **LOCAL E DATA DE EXPEDIÇÃO**  
 63315254672 BELO HORIZONTE-MG, 03/12/2010

*Ricardo Costa Pereira*  
 ASSINATURA DO PRESIDENTE

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

<b>Total de Funcionários</b>				
	<b>Masculino</b>	<b>Feminino</b>	<b>Menor</b>	<b>Total</b>
<b>Funcionários</b>	56	22	0	78

---

RICARDO COSTA PEREIRA  
Médico responsável pelo PCMSO  
CRM: 27786/MG  
Especialidade: Medicina do Trabalho