

# Programa de Saúde do Servidor



## DOCUMENTO BASE

### PERÍODO DE VIGÊNCIA DO DOCUMENTO

De 02 de janeiro de 2020 a 01 de janeiro de 2021

---

### IFRJ – CAMPUS CAXIAS

---

## SUMÁRIO

TERMOS E DEFINIÇÕES.....	3
CONTROLE DE REVISÕES.....	4
DADOS DO CAMPUS.....	5
1.0 EMBASAMENTO TEÓRICO.....	6
1.1 OBJETIVO.....	6
1.2 PLANEJAMENTO DAS AÇÕES.....	6
1.3 COMPOSIÇÃO DO GRUPO DE TRABALHO.....	6
1.4 DIRETRIZES DO PROGRAMA.....	7
1.5 DESENVOLVIMENTO E ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE SAÚDE DO SERVIDOR.....	7
1.6 EXAMES PERIÓDICOS DOS SERVIDORES.....	10
1.7 PERÍCIA OFICIAL EM SAÚDE.....	12
2.0 SOCORRO EM URGÊNCIA.....	13
2.1 COMPOSIÇÃO DA CAIXA DE PRIMEIROS SOCORROS.....	14
3.0 RELATÓRIO ANUAL.....	14
4.0 CRONOGRAMA DE ATIVIDADES.....	14
5.0 LOCAL DE GUARDA.....	14
<b>APÊNDICE 1 – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO PROGRAMA DE SAÚDE DO SERVIDOR.....</b>	<b>15</b>
<b>APÊNDICE 2 – TABELA DE MONITORAMENTO DE RISCOS.....</b>	<b>16</b>
<b>APÊNDICE 3 – TABELA DE EXAMES OCUPACIONAIS.....</b>	<b>26</b>

## TERMOS E DEFINIÇÕES

<b>CGCom</b>	Coordenação-Geral de Comunicação
<b>CST</b>	Coordenação-Geral de Saúde do Trabalhador
<b>DGP</b>	Diretoria de Gestão e Valorização de Pessoas
<b>DORT</b>	Doença Osteomuscular por Esforço Repetitivo
<b>GHE</b>	Grupo Homogêneo de Exposição
<b>LER</b>	Lesão por Esforço Repetitivo
<b>NOSS</b>	Norma operacional de Saúde do Servidor
<b>PASS</b>	Política de Atenção à saúde e Segurança do Trabalho do Servidor Público Federal
<b>SerSa</b>	Serviço de Saúde
<b>SIASS</b>	Subsistema eletrônico oficial de informações de saúde
<b>SIPAT</b>	Semana Interna de Prevenção de Acidentes no Trabalho

## CONTROLE DE REVISÕES

REVISÃO	DATA	ALTERAÇÃO	RESPONSÁVEL
00	01/2020	Documento Base	CST

### CORPO TÉCNICO – COORDENAÇÃO DE SAÚDE DO TRABALHADOR

#### COORDENADORA DA COORDENAÇÃO DE SAÚDE DO TRABALHADOR

Larisse Castro – Assistente Social

#### MÉDICAS PERITAS

Bianca Branco – Psiquiatra

Evelin Mascarenhas Soffritti – Psiquiatra

Fernanda Moraes – Médica do Trabalho

Marcos Antônio dos Santos – Médico Perito

#### EQUIPE MULTIPROFISSIONAL

Ana Paula Fernandes – Enfermeira do Trabalho

Daniela Zanotti da Silva – Psicóloga

Fabiana Regolin – Fisioterapeuta

Fabiana Souza – Fonoaudióloga

Fabiane Toste – Nutricionista

#### APOIO A SAÚDE

Alessandro Dias Damasceno – Graduando em Psicologia

### IFRJ – CAMPUS DUQUE DE CAXIAS

### DADOS DO CAMPUS

<b>RAZÃO SOCIAL</b>	IFRJ – <i>Campus</i> Duque de Caxias
<b>CNPJ</b>	10.952.708/0006-00
<b>CNAE</b>	85.42-2-00
<b>ATIVIDADE ECONÔMICA</b>	Educação Profissional de nível Tecnológico
<b>GRAU DE RISCO</b>	2
<b>ENDEREÇO</b>	Av Republica Do Paraguai, 120,
<b>BAIRRO</b>	Sarapui
<b>CEP</b>	25050-100
<b>MUNICÍPIO</b>	Duque de Caxias
<b>ESTADO</b>	Rio de Janeiro
<b>Nº DE SERVIDORES</b>	141

### CARACTERIZAÇÃO DO GRUPO

<b>Sexo</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
Feminino	69	49
Masculino	72	51
<b>Faixa Etária</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
De 18 até 29 anos	8	6
De 30 até 39 anos	67	47
De 40 até 49 anos	49	35
De 50 até 59 anos	15	11
De 60 até 69 anos	2	1
> 69 anos ou Não informado	0	0
<b>Total</b>	<b>141</b>	<b>100%</b>

### IFRJ – CAMPUS DUQUE DE CAXIAS

## 1.0 EMBASAMENTO TEÓRICO

### 1.1 OBJETIVO:

O Programa de Saúde do Servidor é elaborado pela Coordenação-Geral de Saúde do Trabalhador – CST, vinculado à Diretoria de Gestão e Valorização de Pessoas – DGP do IFRJ e possui como objetivo: prevenir, rastrear e diagnosticar precocemente agravos à saúde relacionados ao trabalho. O presente documento pauta-se na Política de Atenção à Saúde e Segurança do Servidor Público Federal e na Norma Operacional de Saúde do Servidor.

### 1.2 PLANEJAMENTO DAS AÇÕES:

O Programa de Saúde do Servidor considera em seu planejamento e implantação a presença ou ausência de risco específico para o trabalhador exposto, configurando, desta forma, as ações em saúde para minimizar e prevenir os danos à saúde relacionados ao ambiente ocupacional o qual o trabalhador está inserido.

Assim, a atualização do presente documento se faz necessária a cada reconfiguração do ambiente de trabalho em que haja mudança de riscos para o trabalhador ou caso sejam estabelecidas novas diretrizes por meio de legislação específica.

O planejamento das ações baseia-se em atividades de promoção em saúde; exames ocupacionais, por meio de exame físico e avaliação psicossocial, preenchimento de anamnese em saúde e exames complementares, de acordo com os riscos a que o servidor está exposto; atendimento assistencial em caso de situações de emergência; perícia de saúde para gestão do absenteísmo e acompanhamento dos agravos em saúde do servidor ou seu familiar.

### 1.3 COMPOSIÇÃO DO GRUPO DE TRABALHO:

O grupo de trabalho é composto, em nível central, por equipe multiprofissional situada no Campus Reitoria para fins de elaboração de diretrizes que conduzem as ações em saúde nos *campi*, além da realização de exames ocupacionais e de perícia médica em saúde, planejamento e coordenação dos programas de saúde a serem executados e gestão do absenteísmo. Além disso, os *campi* possuem serviços de saúde, denominados SerSa, para atendimentos e ações in loco.

#### **1.4 DIRETRIZES DO PROGRAMA:**

As diretrizes do presente documento estão pautadas na Política de Atenção à Saúde e Segurança do Servidor Público Federal, na Norma Operacional de Saúde do Servidor e no Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal, conforme anteriormente citado. Deste modo, o Programa de Saúde do Trabalhador possui como diretrizes:

- Ações de promoção da saúde e humanização do trabalho e prevenção de acidentes, de agravos à saúde relacionadas ao trabalho;
- Corresponsabilização das ações em saúde e segurança, tendo em vista os diversos protagonismos que devem ser envolvidos enquanto agentes transformadores, incluindo os trabalhadores e os gestores na elaboração de mudanças para melhoria das relações, ambiente e processos de trabalho;

O objetivo das ações descritas no presente documento se pauta na abordagem da relação entre saúde e trabalho a fim de prevenir e minimizar o adoecimento do trabalhador relacionado a sua atividade laborativa. As referidas ações estão descritas a seguir.

#### **1.5 DESENVOLVIMENTO E ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE SAÚDE DO SERVIDOR:**

O desenvolvimento e a elaboração do Programa de saúde do Servidor estão pautados nos eixos da Política de Atenção à Saúde do Servidor – PASS: vigilância e promoção à saúde, assistência à saúde do servidor e perícia em saúde. A atuação do Coordenação-Geral de Saúde do Trabalhador em cada eixo está descrita a seguir.

##### **1.5.1 VIGILÂNCIA E PROMOÇÃO DA SAÚDE:**

As ações voltadas para promoção da saúde, destinam-se a todos os trabalhadores expostos ou não a riscos ocupacionais. Com base em temas emergentes e de relevância para a saúde coletiva, são elaborados informativos em saúde disponibilizados em formato eletrônico pela Coordenação Geral de Comunicação - CGCom a todos os servidores públicos da IFRJ.

Além disso, são feitas palestras e grupos de discussão cujos temas emergem de questões relacionadas ao cotidiano dos trabalhadores. Os grupos de trabalho produzem resultados que são posteriormente analisados para fins de implantação de melhorias no ambiente de trabalho, através do envolvimento conjunto com gestores públicos.

São feitas também orientações individuais a servidores, de acordo com a demanda espontânea, voltadas para promoção da saúde e prevenção de agravos relacionados ao trabalho.

As ações de promoção da saúde devem estar em consonância com o sistema de vigilância epidemiológica para adequação das abordagens às reais necessidades de cada campus, estabelecendo, assim, prioridades de ação.

#### *Exemplos de Campanhas de Promoção da Saúde*

- Programa de orientação alimentar
- Programa de controle do colesterol
- Programa de prevenção do estresse
- Programa de prevenção ao uso abusivo de drogas
- Programa de prevenção a hipertensão
- Programa de prevenção ao Diabetes
- Programa de prevenção à IST
- Programas de Saúde Mental
- Programa de prevenção ao Alcoolismo
- Programa de prevenção ao Fumo
- Programa de prevenção ao câncer de mama
- Programa de prevenção ao câncer de próstata
- Periódicos odontológicos

#### *Exemplos de Campanha de Prevenção das Doenças Ocupacionais*

- Perda Auditiva Induzida por Ruído Ocupacional – PAIR – para docentes
- Programa de Prevenção Oftalmológico Ocupacional – para docentes
- Distúrbios de Voz Relacionado ao Trabalho – DVRT
- Distúrbios Osteomusculares relacionados ao trabalho – DORT
- Semana Interna de Prevenção de Acidentes – SIPAT
- Oficina da Voz e Postura

No que tange o controle dos exames periódicos, este possui fundamentação teórica baseada no Decreto nº 6.856, de 25 de maio de 2009, que regulamenta o artigo 206ª da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que dispõe sobre os exames médicos periódicos de servidores.



O Art 2º do referido Decreto cita como objetivo prioritário a preservação da saúde dos servidores, em função dos riscos existentes no ambiente de trabalho e de doenças ocupacionais ou profissionais. Nesse contexto, no caso de haver acumulação de cargos públicos, deverá ser adotado o cargo de maior exposição a riscos, para fins de embasamento do exame periódico.

A realização dos exames periódicos deverá obedecer ao seguinte intervalo de tempo:

- Bienal, para servidores na faixa etária entre 18 e 45 anos de idade;
- Anual, para maiores de 45 anos de idade;
- Anual ou em intervalos menores, independentemente da idade, caso a exposição possa implicar em desencadeamento ou agravamento a saúde.

Para fins de vigilância epidemiológica, a realização dos exames periódicos contribuirá para a consolidação das informações acerca do perfil epidemiológico dos servidores e permitirá a visualização das mudanças necessárias no ambiente e nas relações de trabalho para eliminar ou minimizar os agravos em saúde decorrentes do trabalho.

O presente documento apresenta, ao final, o relatório anual com estimativa do quantitativo dos exames periódicos a serem realizados por mês, divididos por campus, a partir do primeiro ano de implantação. Este relatório permite a organização das ações em saúde por campus e tem por finalidade ajustar a realização dos exames periódicos de acordo com a periodicidade de cada atendimento.

### **1.5.2 ASSISTÊNCIA À SAÚDE DO SERVIDOR:**

São as medidas preventivas e curativas, tendo em vista a redução do absenteísmo e a reabilitação do trabalhador para fins de restabelecimento e manutenção da saúde e minimização de danos decorrentes do trabalho.

Portanto, é garantido ao servidor a provisão de recursos voltados para reparação da saúde do trabalhador, articulados em rede, de forma a responder a demandas emergenciais, com possibilidade de posterior encaminhamento em saúde, no caso de haver necessidade de tratamento específico.

*Serviço Multidisciplinar de Atendimento ao Servidor*

- Serviço de psicologia
- Serviço de assistência social
- Serviço médico

---

## **IFRJ – CAMPUS DUQUE DE CAXIAS**

- Serviço de psiquiatria
- Serviço de enfermagem
- Serviço de fisioterapia
- Serviço de fonoaudiologia

### 1.5.3 PERÍCIA EM SAÚDE

A perícia em saúde tem atuação multiprofissional com a finalidade de uniformizar procedimentos, possibilitando o controle gerencial das concessões, permitindo maior resolutividade dos casos de agravos à saúde relacionados ao trabalho.

Esta ação em saúde também contribui para a vigilância epidemiológica, permitindo visibilidade dos *campi* mais acometidos por determinados agravos, prevalência de agravos à saúde por campus, tempo de afastamento das atividades laborativas por motivo de doença relacionada ao trabalho.

Assim, a perícia em saúde também contribui para nortear as ações de prevenção e promoção da saúde, tendo em vista as especificidades dos ambientes laborais e dos servidores neles inseridos.

Para isto, os Serviços de Saúde e a Coordenação de Saúde do Trabalhador utiliza como gerenciador o Sistema de Atenção à Saúde do Servidor – SIASS, uma ferramenta eletrônica que funciona como base de dados de saúde do servidor, que são incluídos pela equipe multiprofissional. As licenças não periciadas também são incluídas no SIASS para fins de controle dos afastamentos, o que permite uma visão global de todos os agravos em saúde nos *campi*.

### 1.6 EXAMES PERIÓDICOS DOS SERVIDORES:

Os exames periódicos deverão ser realizados por todos os servidores públicos federais, de acordo com suas especificidades, tendo em vista a exposição aos riscos ocupacionais. A periodicidade da realização do exame se baseará inicialmente na data de realização do exame admissional, tendo em vista a faixa etária do servidor, caso não haja periodicidade específica baseada nos riscos ocupacionais.

Deste modo, o exame periódico pode conter:

- Exame Clínico: A avaliação clínica, a ser realizada pelo médico examinador, constando de: ficha de avaliação de antecedentes familiares, histórico de patologia pregressa, histórico de patologia atual (em curso) e doenças crônicas, histórico de doenças ocupacionais pregressas; aferição de sinais vitais e medidas antropométricas; avaliação física céfalo-caudal. Esta avaliação clínica deverá ser realizada por todos os servidores, mesmo que não haja exposição a riscos ocupacionais. No caso de não haver exposição

a risco ocupacional a periodicidade do exame dependerá da faixa etária em que o servidor se encontra inserido. Além da avaliação clínica realizada pelo médico examinador, o Programa de Saúde do Servidor considera para todos os servidores os exames laboratoriais e de imagem citados no Decreto nº 6.856/2009, além de exames de promoção de saúde entendidos como essenciais para o servidor, a saber:

hemograma completo; glicemia; urina tipo I (Elementos Anormais e Sedimentoscopia - EAS); creatinina; colesterol total e frações e triglicérides; AST (Transaminase Glutâmica Oxalacética - TGO); ALT (Transaminase Glutâmica Pirúvica - TGP); e citologia oncológica (para mulheres); oftalmológico e eletrocardiograma (para maiores de 45 anos); e pesquisa de sangue oculto nas fezes (método imunocromatográfico); mamografia (para mulheres); e PSA (para homens) para maiores de 50 anos.

- Exames Complementares: Os exames complementares serão realizados de acordo com os riscos ocupacionais a que o servidor está exposto. Além disso, demais exames complementares poderão ser acrescentados, mediante acordo da Coordenação de Saúde do Trabalhador para fins de ações visando melhoria na qualidade de vida. Além disso, o médico examinador poderá solicitar a repetição de um exame ou outros exames complementares para fins de confirmação de resultado, de modo a salvaguardar sua conduta no ato da conclusão do Formulário de Aptidão.

- Atestado de Saúde Ocupacional (ASO): trata-se de um formulário de aptidão, que se baseia no Art.14 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que expõe que o servidor deverá estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo. Ele será concluído pelo médico examinador, desde que o exame clínico e/ou exames complementares indicarem aptidão, inaptidão ou restrição para o exercício das atividades laborativas. O ASO deverá ser preenchido em três vias. A primeira via será entregue para o servidor, a segunda deverá ser protocolada e entregue à Diretoria de Gestão e Valorização de Pessoas e a terceira via será anexada ao prontuário do servidor que deverá ficar de posse do Serviço de Saúde – Sersa do campus a que o servidor pertence.

- Encaminhamento: O médico examinador poderá encaminhar o servidor para acompanhamento de saúde nas diversas especialidades, uma vez que algum achado ou agravo à saúde seja detectado durante o exame periódico. Caso seja necessário, o médico examinador poderá solicitar laudo de médico especialista, mediante encaminhamento, para embasar sua decisão na conclusão do ASO.

O ASO será concluído como “Apto” quando o exame não indicar restrição física ou mental que impeça ou dificulte o desenvolvimento das atividades laborativas inerentes ao cargo que o servidor exerce/exercerá;

O ASO será concluído como “Inapto” quando o exame indicar limitações que possam ser agravadas ou que ofereçam risco potencial para si ou para terceiros decorrentes das atividades laborativas que o servidor exerce/exercerá;

O ASO será restritivo quando o exame indicar limitações que necessitem de restrição para determinada atividade e que não são impeditivos para a realização das demais atividades laborativas que a função exercida pelo servidor exige. Pode ser sugerido que o servidor tenha sua função modificada, mediante sua restrição, para que suas limitações não sejam agravadas ou que ofereçam risco potencial para si ou para terceiros decorrentes das atividades laborativas que o servidor exerce/exercerá.

### **1.7 PERÍCIA OFICIAL EM SAÚDE:**

As Perícias Oficiais em Saúde podem ser realizadas por médico perito ou cirurgião-dentista perito, de acordo com a especificidade do caso. São fundamentadas pelo Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor – SIASS, e torna-se “imprescindível nos processos de licença para tratamento de saúde, aposentadoria por invalidez, readaptação, nexos de acidente, doença profissional e doença relacionada ao trabalho” (SIASS, 2014, 34p), dentre outros previstos em lei.

Os peritos oficiais podem solicitar avaliação de profissionais assistentes que compõem a equipe multidisciplinar para fins de avaliar o indivíduo em sua totalidade, preservando os limites técnicos, legais e normativos privativos de suas categorias profissionais. Nos casos em que o trabalhador esteja inapto para exercer suas atividades laborativas no atual setor, e que, por isso, necessite de remoção por motivo de saúde, este deve se submeter a perícia por meio de junta oficial de saúde.

São dispensadas de realização de perícia as licenças para tratamento de saúde do servidor ou de pessoa da família, os casos inferiores a 15 dias de afastamento no período de 12 meses, a contar da data de início do primeiro afastamento. No entanto, o servidor deve apresentar atestado no prazo máximo de cinco dias corridos a contar do primeiro dia de afastamento, salvo em casos aceitos pela instituição.

A licença que não exceder 120 dias, ininterruptos ou não, no período de 12 meses deverá se submeter à perícia singular, realizada por um médico ou cirurgião-dentista, de acordo com a especificidade do caso. A licença que exceder 120 dias, ininterruptos ou não, no período de 12 meses deverá ser submetido a junta oficial, realizada por três médicos ou cirurgiões-dentistas, de acordo com a especificidade do caso.

No caso de licença para tratamento de saúde de pessoa da família, esta deverá passar por perícia singular no caso de não exceder 60 dias, ininterruptos ou não, sem

prejuízo na remuneração, no período de 12 meses. Caso seja prorrogado por até 90 dias, não ultrapassando 150 dias, sem remuneração, no período de 12 meses, deverá passar por junta oficial. Em ambos, a presença de profissionais assistentes é estimulada.

No caso de licença maternidade em que houver natimorto, após transcorridos os 30 dias previstos em legislação, a servidora deverá passar por perícia singular. Caso o médico perito entenda que a servidora esteja inapta para exercer suas atividades laborativas, a licença maternidade continuará, fundamentada pelo Art. 207 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Todos os afastamentos são lançados por meio eletrônico para serem arquivados no SIASS, um gerenciador eletrônico para registros de saúde. Deste modo, é possível a visualização dos agravos mais prevalentes em cada campus, os dias de afastamento concedidos por agravo em cada campus. Isto contribui para o sistema de vigilância epidemiológica, direcionando as ações de prevenção e promoção da saúde de acordo com a demanda e as especificidades de cada ambiente laboral. E ainda contribui para sugerir modificações no ambiente e nas relações de trabalho de modo a melhorar a qualidade de vida no trabalho do servidor público.

## 2.0 SOCORRO EM URGÊNCIA

Os Serviços de Saúde – SerSa, localizados nos *campi* são equipados com o material necessário para a prestação de primeiros socorros, para posterior encaminhamento do servidor a uma unidade hospitalar, caso necessário, de acordo com a rede de referência para cada campus.

O material deverá ser mantido em local adequado para sua conservação e deve ser de conhecimento do SerSa. Ele deve ser conferido mensalmente para reposição, checagem de vencimentos e verificação de necessidade de manutenção ou substituição.

Os integrantes do SerSa devem estar treinados para atuar em situações de emergência para prestação de primeiros socorros. O servidor acidentado deve ser encaminhado à unidade hospitalar de referência acompanhado de um integrante da equipe de saúde nos *campi* onde houver Serviço de Saúde, sempre que houver necessidade.

Nos casos de prestação de socorro por motivo de acidente, o fluxo para atendimento das vítimas é dado por meio de instrução específica elaborada pelo Grupo de Trabalho de Acidente em Serviço. Nos *campi* sem SerSa, o atendimento será prestado na emergência hospitalar, quando houver necessidade, ficando, sempre que

---

### IFRJ – CAMPUS DUQUE DE CAXIAS

possível, sob responsabilidade da CISSP, o acionamento do serviço de atendimento pré-hospitalar móvel, com acompanhamento do(s) servidor(es) até o hospital.

## 2.1 COMPOSIÇÃO DA CAIXA DE PRIMEIROS SOCORROS

10	Atadura de crepom 10 cm
01	Caixa de curativo adesivo
01	Pacote de algodão
05	Par de luvas estéreis
01	Rolo de esparadrapo grande
05	Pacotes de gazes esterilizadas
01	Termômetro
01	Tesoura
01	Aparelho de aferição da pressão arterial
01	Frasco de álcool a 70%
01	Caixa para armazenamento do material

## 3.0 RELATÓRIO ANUAL

Conforme citado anteriormente, será emitido o Relatório Anual discriminando os setores do campus, o número e a natureza dos exames médicos periódicos, incluindo avaliações clínicas e exames complementares, estatísticas e resultados considerados anormais, sem a discriminação que identifique os servidores, para fins estatísticos como auxílio ao sistema de vigilância epidemiológica e para embasamento do planejamento das ações para o próximo ano.

## 4.0 CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

O desenvolvimento do presente programa atenderá ao cronograma em anexo (Apêndice 1) que poderá ser redimensionado segundo critério do Serviço de Saúde do Servidor em conjunto com o campus, a fim de garantir a execução do programa.

## 5.0 LOCAL DE GUARDA

Este documento deverá ficar disponível no campus, no formato impresso para consulta dos servidores e à disposição da equipe de saúde, em cumprimento às exigências legais vigentes.

## APÊNDICE 1

### CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO PROGRAMA DE SAÚDE DO SERVIDOR

ATIVIDADES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Planejar as Diretrizes de avaliações clínicas e laboratoriais												
Avaliar as informações do PAGR e fazer adequação do protocolo de avaliação clínica e laboratorial, conforme riscos identificados												
Atualizar o banco de dados dos funcionários												
Acompanhar os exames admissionais e desenvolver controle epidemiológico												
Desenvolver e implementar os exames periódicos em saúde e sensibilizar servidores												
Realizar exames periódicos: clínicos e complementares												
Manter o Material de Primeiros Socorros definidos neste Programa												
Manter interface com a segurança do trabalho quanto as mudanças de processos / acidentes de trabalho / riscos ocupacionais												
Perfil epidemiológico de Saúde dos Servidores												
Relatório Anual do Programa de Saúde do Servidor												

## APÊNDICE 2

### TABELA DE MONITORAMENTO DE RISCOS

GHE 01	
RISCO ESPECÍFICO	AGENTE
Ausência de risco específico	-

SETOR: BIBLIOTECA
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>
Solicitação de livros para o acervo; controle do acervo; empréstimo de livros; administração do espaço.
<b>FUNÇÃO</b>
Bibliotecário
Auxiliar de biblioteca

SETOR: COORDENAÇÃO DE INTEGRAÇÃO ESCOLA EMPRESA – COIEE
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>
Atendimento a alunos, para encaminhamento a estágios.
<b>FUNÇÃO</b>
Professor

SETOR: COORDENAÇÃO TÉCNICO-PEDAGÓGICA – COTP
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>
Coordenar os projetos de pesquisa do Campus e avaliação de possíveis projetos empreendedores.
<b>FUNÇÃO</b>
Psicólogo
Técnico em Assuntos Educacionais

SETOR: GABINETE DA DIREÇÃO / COGP
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>
Serviços administrativos de apoio à direção e gestão de pessoas.
<b>FUNÇÃO</b>
Auxiliar em Administração
Assistente em Administração



<b>SETOR: ALMOXARIFADO</b>
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>
Conferir e inspecionar, face às especificações de compras, o material adquirido para o Campus; receber e armazenar, devidamente codificado e classificado, o material adquirido; atender às requisições de materiais provenientes dos setores do Campus; controlar o estoque de materiais, emitindo relatórios pertinentes; realizar balanço anual de materiais de expediente; receber as notas fiscais e encaminhá-las para o solicitante atestá-las.
<b>FUNÇÃO</b>
Assistente em Administração

<b>SETOR: COSAAT</b>
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>
Técnico de Laboratório – Controle de todos insumos, reagentes utilizados nos ambientes tecnológicos do Campus, controle de resíduos gerados nos laboratórios (sólidos e líquidos); manutenção da infraestrutura; compra de equipamentos, reagentes, segurança e administração dos ambientes tecnológicos.
Assistente em administração – Controle de todos os insumos, reagentes utilizados nos ambientes tecnológicos do Campus, controle de estoque do almoxarifado, controle de resíduos gerados nos laboratórios (sólidos e líquidos), manutenção da infraestrutura, compra de equipamentos e reagentes.
<b>FUNÇÃO</b>
Assistente em Administração
Técnico de Laboratório (*)

<b>SETOR: COORDENAÇÃO DE SUPORTE E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - CSTI</b>
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>
Suporte e manutenção da estrutura de informação do campus.
<b>FUNÇÃO</b>
Técnico em Tecnologia da Informação

<b>SETOR: COORDENAÇÃO DE TURNOS – COTUR</b>
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>
Apoio às atividades de ensino; controle das chaves dos ambientes tecnológicos; controle de ponto dos docentes; entrega de material de apoio aos docentes; Supervisão da disciplina dos alunos.
<b>FUNÇÃO</b>
Assistente de Aluno



<b>SETOR: DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO / PROTOCOLO / PATRIMÔNIO / PREFEITURA / COCOMP / COOF</b>
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>
Gestão administrativa do Campus, licitação, compras, orçamento.
<b>FUNÇÃO</b>
Assistente em Administração
Contador
Tecnólogo em Gestão Pública
Técnico em Recursos Humanos

<b>SETOR: SECRETARIA MÉDIO-TÉCNICO, GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO</b>
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>
Efetuar os registros relativos à vida escolar do corpo discente matriculado nos cursos de educação profissional técnica de nível médio e graduação; organizar e manter, sob custódia permanente, os arquivos de registros individuais do corpo discente; efetivar os trâmites de matrícula dos alunos; expedir históricos escolares parciais, guias de transferência, guias de trancamento de matrícula, declarações de escolaridade e boletins, diários de classe; atuar na formalização dos processos para emissão e registro de diplomas, certificados de conclusão de curso e históricos escolares da educação profissional técnica de nível médio e nível superior; formar e informar processos relativos à vida escolar do corpo discente; manter sob custódia permanente os diários de classe, mapa global de notas e atas devidamente preenchidos; emitir planilhas de notas globais e específicas, por disciplina e por turma, para implementação dos Conselhos de Classe.
<b>FUNÇÃO</b>
Professor
Assistente em Administração
Assistente de Aluno
Escriturário
Professor

<b>SETOR: SALA DOS PROFESSORES</b>
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>
Ponto de apoio para guarda de pertences e realização de reuniões para docentes.
<b>FUNÇÃO</b>
Professor de disciplinas que não atuam em laboratórios

<b>SETOR: LABORATÓRIO DE BIOLOGIA</b>
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>
Aulas práticas de biologia.
<b>FUNÇÃO</b>
Professor

## IFRJ – CAMPUS DUQUE DE CAXIAS

<b>GHE 02</b>	
<b>RISCO ESPECÍFICO</b>	<b>AGENTE</b>
Químico	Álcalis Cáusticos Hidróxido de potássio Hidróxido de sódio Hidróxido de amônio  Ácidos Inorgânicos Ácido sulfúrico  Ácidos Orgânicos Ácido acético glacial  Solventes Orgânicos Aceto acetato de etila Álcool etílico Diclorometano

<b>SETOR: LABORATÓRIO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA</b>
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>
Desenvolvem atividades de pesquisa em editais aprovados pela instituição, elaboram e testam aulas práticas a serem realizadas nos laboratórios.
<b>FUNÇÃO</b>
Professor

<b>GHE 03</b>	
<b>RISCO ESPECÍFICO</b>	<b>AGENTE</b>
Químico	Álcalis Cáusticos Hidróxido de potássio Hidróxido de sódio  Ácidos Inorgânicos Ácido clorídrico Ácido fluorídrico Ácido nítrico Ácido sulfúrico  Ácidos Orgânicos Ácido acético glacial EDTA- dissódico hidratado  Solventes Orgânicos Acetona Ciclohexano Clorofórmio Hexano Metanol Tolueno Acetonitrila Etileno glicol  Compostos/Sais Inorgânicos Cromato de potássio Dicromato de potássio Nitrato de prata

<b>SETOR: LABORATÓRIO DE ANÁLISE INSTRUMENTAL</b>
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>
Aulas práticas de análise instrumental.
<b>FUNÇÃO</b>
Professor
Técnico de Laboratório

<b>GHE 04</b>	
<b>RISCO ESPECÍFICO</b>	<b>AGENTE</b>
Químico	<p>Álcalis Cáusticos Hidróxido de potássio Hidróxido de sódio</p> <p>Ácidos Orgânicos Acetato de cádmio Acetato de mercúrio Ácido perclórico Ácido acético glacial EDTA- sal dissódico</p> <p>Ácidos Inorgânicos Ácido clorídrico Ácido fosfórico Ácido nítrico Ácido sulfúrico</p> <p>Compostos/Sais Inorgânicos Bórax Cloreto de cromo III Cloreto de magnésio Cloreto de mercúrio II Nitrato de cádmio Nitrato de chumbo Nitrato de prata Cromato de potássio</p> <p>Solventes Orgânicos Trietanolamina</p>

<b>SETOR: LABORATÓRIO DE QUÍMICA ANALÍTICA</b>
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>
Aulas práticas de química analítica.
<b>FUNÇÃO</b>
Professor
Técnico em Química



GHE 05	
RISCO ESPECÍFICO	AGENTE
Biológico	Microrganismos Patogênicos

SETOR: LABORATÓRIO DE MICROBIOLOGIA
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>
Aulas práticas de microbiologia.
<b>FUNÇÃO</b>
Professor

SETOR: SERVIÇO DE SAÚDE
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>
Atendimento de urgência e emergência e perícia médica.
<b>FUNÇÃO</b>
Médico
Técnico em Enfermagem

GHE 06	
RISCO ESPECÍFICO	AGENTE
Químico	Álcalis Cáusticos Hidróxido de sódio Hidróxido de potássio  Ácidos Inorgânicos Ácido sulfúrico Ácido clorídrico  Solventes Orgânicos Acetato de etila Benzeno Etilenoglicol Álcool metílico de biodiesel Clorofórmio grau técnico Acetona

SETOR: LABORATÓRIO DE PROCESSOS
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>
Aulas práticas de processos químicos e petroquímicos e desenvolvimento de projetos de pesquisa.
<b>FUNÇÃO</b>
Professor

<b>GHE 07</b>	
<b>RISCO ESPECÍFICO</b>	<b>AGENTE</b>
Químico	<p>Álcalis Cáusticos Hidróxido de sódio</p> <p>Ácidos Inorgânicos Ácido clorídrico Ácido nítrico Ácido oxálico Ácido sulfúrico</p> <p>Solventes Orgânicos Acetona Tolueno Éter de petróleo Diclorometano</p> <p>Compostos/Sais Inorgânicos Cloreto de cromo III Cloreto de cromo III hexahidratado Cloreto de níquel II Dicromato de amônio Dicromato de potássio impuro Iodeto de potássio</p> <p>Hidrocarbonetos Aromáticos Naftaleno</p> <p>Hidrocarbonetos (solventes orgânicos de alto peso molecular) Querosene (comercial)</p> <p>Metais Chumbo Sódio metálico</p> <p>Não-metais Enxofre (pó)</p>

<b>SETOR: LABORATÓRIO DE QUÍMICA GERAL E INORGÂNICA</b>
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>
Aulas práticas de química geral e inorgânica.
<b>FUNÇÃO</b>
Professor
Técnico de Laboratório

<b>GHE 08</b>	
<b>RISCO ESPECÍFICO</b>	<b>AGENTE</b>
Químico	<p>Alcalis Cáusticos Hidróxido de potássio Hidróxido de sódio</p> <p>Ácidos Inorgânicos Ácido sulfúrico</p> <p>Ácidos Orgânicos Ácido tricloroacético EDTA – sal dissódico</p> <p>Solventes Orgânicos Álcool butílico Álcool isopropílico Álcool metílico Ciclohexano Ciclohexanol Clorofórmio Tolueno Éter de petróleo Éter isopropílico Hexanol, Isobutanol Isopentanol Pentanol Propilenoglicol Tetracloroeto de carbono Diclorometano Heptano Hexano Tetracloroetileno Ciclohexeno</p> <p>Compostos Orgânicos Formaldeído Anilina Negro de eriocromo T</p> <p>Compostos/Sais Inorgânicos Cromato de potássio Dicromato de potássio</p> <p>Hidrocarbonetos Aromáticos Fenol Nitrobenzeno Naftaleno</p> <p>Não-Metais</p>

**IFRJ – CAMPUS DUQUE DE CAXIAS**



Enxofre em pó Amina Aromática Piridina
--

<b>SETOR: LABORATÓRIO DE QUÍMICA ORGÂNICA/FÍSICO-QUÍMICA</b>
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>
Aulas práticas de química orgânica e físico química.
<b>FUNÇÃO</b>
Professor
Técnico de Laboratório

### APÊNDICE 3

#### TABELA DE EXAMES OCUPACIONAIS

#### GHE 1

<b>SETOR: BIBLIOTECA</b>		
<b>Função: Auxiliar de Biblioteca</b>		
<b>Risco Ocupacional</b>	<b>Agente</b>	
Inespecífico	Ausência de Risco Específico	
<b>Exames</b>	<b>Admissional</b>	<b>Periódico</b>
Exame Clínico	Sim	12 meses
Espirometria	Sim	12 meses

<b>Função: Bibliotecário</b>		
<b>Risco Ocupacional</b>	<b>Agente</b>	
Inespecífico	Ausência de Risco Específico	
<b>Exames</b>	<b>Admissional</b>	<b>Periódico</b>
Exame Clínico	Sim	12 meses
Espirometria	Sim	12 meses

<b>SETOR: COORDENAÇÃO DE INTEGRAÇÃO ESCOLA EMPRESA – COIEE</b>		
<b>Função: Professor</b>		
<b>Risco Ocupacional</b>	<b>Agente</b>	
Inespecífico	Ausência de risco específico	
<b>Exames</b>	<b>Admissional</b>	<b>Periódico</b>
Exame Clínico	Sim	12 meses
Audiometria	Sim	12 meses
Videolaringoscopia	Sim	24 meses
Exame Oftalmológico	Sim	12 meses

<b>SETOR: COORDENAÇÃO TÉCNICO PEDAGÓGICA – COTP</b>		
<b>Função: Psicólogo</b>		
<b>Risco Ocupacional</b>	<b>Agente</b>	
Inespecífico	Ausência de Risco Específico	
<b>Exames</b>	<b>Admissional</b>	<b>Periódico</b>
Exame Clínico	Sim	Idade

<b>Função: Técnico em Assuntos Educacionais</b>		
<b>Risco Ocupacional</b>	<b>Agente</b>	
Inespecífico	Ausência de Risco Específico	
<b>Exames</b>	<b>Admissional</b>	<b>Periódico</b>
Exame Clínico	Sim	Idade

#### IFRJ – CAMPUS DUQUE DE CAXIAS

<b>SETOR: GABINETE DA DIREÇÃO / COGP</b>		
<b>Função: Auxiliar em Administração</b>		
<b>Risco Ocupacional</b>	<b>Agente</b>	
Inespecífico	Ausência de Risco Específico	
<b>Exames</b>	<b>Admissional</b>	<b>Periódico</b>
Exame Clínico	Sim	Idade

<b>Função: Assistente em Administração</b>		
<b>Risco Ocupacional</b>	<b>Agente</b>	
Inespecífico	Ausência de Risco Específico	
<b>Exames</b>	<b>Admissional</b>	<b>Periódico</b>
Exame Clínico	Sim	Idade

<b>SETOR: ALMOXARIFADO</b>		
<b>Função: Assistente em Administração</b>		
<b>Risco Ocupacional</b>	<b>Agente</b>	
Inespecífico	Ausência de Risco Específico	
<b>Exames</b>	<b>Admissional</b>	<b>Periódico</b>
Exame Clínico	Sim	Idade

<b>SETOR: COSAAT</b>		
<b>Função: Assistente em Administração</b>		
<b>Risco Ocupacional</b>	<b>Agente</b>	
Inespecífico	Ausência de Risco Específico	
<b>Exames</b>	<b>Admissional</b>	<b>Periódico</b>
Exame Clínico	Sim	Idade

<b>Função: Técnico de Laboratório</b>		
A grade de risco do técnico de laboratório abarca os exames referentes à exposição ocupacional dos laboratórios e será contemplada de acordo com a grade de maior risco ocupacional.		

<b>SETOR: COORDENAÇÃO DE SUPORTE E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – CSTI</b>		
<b>Função: Técnico em Tecnologia da Informação</b>		
<b>Risco Ocupacional</b>	<b>Agente</b>	
Inespecífico	Ausência de Risco Específico	
<b>Exames</b>	<b>Admissional</b>	<b>Periódico</b>
Exame Clínico	Sim	Idade



<b>SETOR: COORDENAÇÃO DE TURNOS – COTUR</b>		
<b>Função: Assistente de Aluno</b>		
<b>Risco Ocupacional</b>	<b>Agente</b>	
Inespecífico	Ausência de Risco Específico	
<b>Exames</b>	<b>Admissional</b>	<b>Periódico</b>
Exame Clínico	Sim	Idade

<b>SETOR: DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO / PROTOCOLO / PATRIMÔNIO / PREFEITURA / COCOMP / COOF</b>		
<b>Função: Assistente em Administração</b>		
<b>Risco Ocupacional</b>	<b>Agente</b>	
Inespecífico	Ausência de Risco Específico	
<b>Exames</b>	<b>Admissional</b>	<b>Periódico</b>
Exame Clínico	Sim	Idade

<b>Função: Contador</b>		
<b>Risco Ocupacional</b>	<b>Agente</b>	
Inespecífico	Ausência de Risco Específico	
<b>Exames</b>	<b>Admissional</b>	<b>Periódico</b>
Exame Clínico	Sim	Idade

<b>Função: Tecnólogo em Gestão Pública</b>		
<b>Risco Ocupacional</b>	<b>Agente</b>	
Inespecífico	Ausência de Risco Específico	
<b>Exames</b>	<b>Admissional</b>	<b>Periódico</b>
Exame Clínico	Sim	Idade

<b>Função: Técnico em Recursos Humanos</b>		
<b>Risco Ocupacional</b>	<b>Agente</b>	
Inespecífico	Ausência de Risco Específico	
<b>Exames</b>	<b>Admissional</b>	<b>Periódico</b>
Exame Clínico	Sim	Idade

<b>SETOR: SECRETARIA MÉDIO-TÉCNICO, GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO</b>		
<b>Função: Assistente em Administração</b>		
<b>Risco Ocupacional</b>	<b>Agente</b>	
Inespecífico	Ausência de Risco Específico	
<b>Exames</b>	<b>Admissional</b>	<b>Periódico</b>
Exame Clínico	Sim	Idade

<b>Função: Assistente de Aluno</b>		
<b>Risco Ocupacional</b>	<b>Agente</b>	
Inespecífico	Ausência de Risco Específico	
<b>Exames</b>	<b>Admissional</b>	<b>Periódico</b>
Exame Clínico	Sim	Idade

<b>Função: Escriturário</b>		
<b>Risco Ocupacional</b>	<b>Agente</b>	
Inespecífico	Ausência de Risco Específico	
<b>Exames</b>	<b>Admissional</b>	<b>Periódico</b>
Exame Clínico	Sim	Idade

<b>Função: Professor</b>		
<b>Risco Ocupacional</b>	<b>Agente</b>	
Inespecífico	Ausência de Risco Específico	
<b>Exames</b>	<b>Admissional</b>	<b>Periódico</b>
Exame Clínico	Sim	12 meses
Audiometria	Sim	12 meses
Videolaringoestroboscopia	Sim	24 meses
Exame Oftalmológico	Sim	12 meses

<b>SETOR: SALA DOS PROFESSORES</b>		
<b>Função: Professor</b>		
<b>Risco Ocupacional</b>	<b>Agente</b>	
Inespecífico	Ausência de Risco Específico	
<b>Exames</b>	<b>Admissional</b>	<b>Periódico</b>
Exame Clínico	Sim	12 meses
Audiometria	Sim	12 meses
Videolaringoestroboscopia	Sim	24 meses
Exame Oftalmológico	Sim	12 meses

<b>SETOR: LABORATÓRIO DE BIOLOGIA</b>		
<b>Função: Professor</b>		
<b>Risco Ocupacional</b>	<b>Agente</b>	
Inespecífico	Ausência de Risco Específico	
<b>Exames</b>	<b>Admissional</b>	<b>Periódico</b>
Exame Clínico	Sim	12 meses
Audiometria	Sim	12 meses
Videolaringoestroboscopia	Sim	24 meses
Exame Oftalmológico	Sim	12 meses

**GHE 2**

<b>SETOR: LABORATÓRIO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA</b>		
<b>Função: Professor</b>		
<b>Risco Ocupacional</b>	<b>Agente</b>	
Químico	Diversos	
<b>Exames</b>	<b>Admissional</b>	<b>Periódico</b>
Exame Clínico	Sim	12 meses
Audiometria	Sim	12 meses
Videolaringoscopia	Sim	24 meses
Exame Oftalmológico	Sim	12 meses
Espirometria	Sim	12 meses
Carboxihemoglobina - Sangue	Não	12 meses

**GHE 3**

<b>SETOR: LABORATÓRIO DE ANÁLISE INSTRUMENTAL</b>		
<b>Função: Professor</b>		
<b>Risco Ocupacional</b>	<b>Agente</b>	
Químico	Diversos	
<b>Exames</b>	<b>Admissional</b>	<b>Periódico</b>
Exame Clínico	Sim	12 meses
Audiometria	Sim	12 meses
Videolaringoscopia	Sim	24 meses
Exame Oftalmológico	Sim	12 meses
Espirometria	Sim	12 meses
Gama GT	Sim	12 meses
Bilirrubina Total e Frações	Sim	12 meses
Ureia	Sim	12 meses
Metanol - Urina	Não	12 meses
Ácido Hipúrico - Urina	Não	12 meses
Cromo Total - Urina	Não	12 meses
Metahemoglobina - Sangue	Não	12 meses
2,5 Hexanodiona - Urina	Não	12 meses

<b>Função: Técnico de Laboratório</b>		
<b>Risco Ocupacional</b>	<b>Agente</b>	
Químico	Diversos	
<b>Exames</b>	<b>Admissional</b>	<b>Periódico</b>
Exame Clínico	Sim	12 meses
Exame Oftalmológico	Sim	12 meses
Espirometria	Sim	12 meses
Gama GT	Sim	12 meses
Bilirrubina Total e Frações	Sim	12 meses
Ureia	Sim	12 meses
Metanol - Urina	Não	12 meses
Ácido Hipúrico - Urina	Não	12 meses
Cromo Total - Urina	Não	12 meses
Metahemoglobina - Sangue	Não	12 meses
2,5 Hexanodiona Urina	Não	12 meses

**GHE 4**

<b>SETOR: LABORATÓRIO DE QUÍMICA ANALÍTICA</b>		
<b>Função: Professor</b>		
<b>Risco Ocupacional</b>	<b>Agente</b>	
Químico	Diversos	
<b>Exames</b>	<b>Admissional</b>	<b>Periódico</b>
Exame Clínico	Sim	12 meses
Audiometria	Sim	12 meses
Videolaríngostroboscopia	Sim	24 meses
Exame Oftalmológico	Sim	12 meses
Espirometria	Sim	12 meses
Gama GT	Sim	12 meses
Bilirrubinas Totais e Frações	Sim	12 meses
Ureia	Sim	12 meses
PSA (homens)	Sim	12 meses
Cádmio - Urina	Não	12 meses
Mercúrio – Urina	Não	12 meses
Acetilcolinesterase Eritrocitária	Não	12 meses
Cromo Total - Urina	Não	12 meses
Chumbo - Sangue	Não	12 meses
Metahemoglobina - Sangue	Não	12 meses

<b>Função: Técnico em Química</b>		
<b>Risco Ocupacional</b>	<b>Agente</b>	
Químico	Diversos	
<b>Exames</b>	<b>Admissional</b>	<b>Periódico</b>
Exame Clínico	Sim	12 meses
Exame Oftalmológico	Sim	12 meses
Espirometria	Sim	12 meses
Gama GT	Sim	12 meses
Bilirrubinas Totais e Frações	Sim	12 meses
Ureia	Sim	12 meses
PSA (homens)	Sim	12 meses
Cádmio - Urina	Não	12 meses
Mercúrio – Urina	Não	12 meses
Acetilcolinesterase Eritrocitária	Não	12 meses
Cromo Total - Urina	Não	12 meses
Chumbo - Sangue	Não	12 meses
Metahemoglobina - Sangue	Não	12 meses

**GHE 5**

<b>SETOR: LABORATÓRIO DE MICROBIOLOGIA</b>		
<b>Função: Professor</b>		
<b>Risco Ocupacional</b>	<b>Agente</b>	
Biológico	Microrganismos Patogênicos	
<b>Exames</b>	<b>Admissional</b>	<b>Periódico</b>
Exame Clínico	Sim	12 meses
Audiometria	Sim	12 meses
Videolaringoscopia	Sim	24 meses
Exame Oftalmológico	Sim	12 meses
Anti-HBS - Sangue	Sim	12 meses
Anti-HCV - Sangue	Sim	12 meses
HBSag - Sangue	Sim	12 meses
Vacinação Difteria, Tétano (dT)	Sim	Rever

<b>SETOR: SERVIÇO DE SAÚDE</b>		
<b>Função: Técnico de Enfermagem</b>		
<b>Risco Ocupacional</b>	<b>Agente</b>	
Biológico	Microrganismos Patogênicos	
<b>Exames</b>	<b>Admissional</b>	<b>Periódico</b>
Exame Clínico	Sim	12 meses
Anti-HBS - Sangue	Sim	12 meses
Anti-HCV - Sangue	Sim	12 meses
HBSag - Sangue	Sim	12 meses
Vacinação Difteria, Tétano (dT)	Sim	Rever

**IFRJ – CAMPUS DUQUE DE CAXIAS**



<b>Função: Médico</b>		
<b>Risco Ocupacional</b>	<b>Agente</b>	
Biológico	Microrganismos Patogênicos	
<b>Exames</b>	<b>Admissional</b>	<b>Periódico</b>
Exame Clínico	Sim	12 meses
Anti-HBS - Sangue	Sim	12 meses
Anti-HCV - Sangue	Sim	12 meses
HBSag - Sangue	Sim	12 meses
Vacinação Difteria, Tétano (dT)	Sim	Rever

**GHE 6**

<b>SETOR: LABORATÓRIO DE PROCESSOS</b>		
<b>Função: Professor</b>		
<b>Risco Ocupacional</b>	<b>Agente</b>	
Químico	Diversos	
<b>Exames</b>	<b>Admissional</b>	<b>Periódico</b>
Exame Clínico	Sim	12 meses
Audiometria	Sim	12 meses
Videolaringoestroboscopia	Sim	24 meses
Exame Oftalmológico	Sim	12 meses
Espirometria	Sim	12 meses
Metanol - Urina	Não	12 meses

**GHE 7**

<b>SETOR: LABORATÓRIO DE QUÍMICA GERAL E INORGÂNICA</b>		
<b>Função: Professor</b>		
<b>Risco Ocupacional</b>	<b>Agente</b>	
Químico	Diversos	
<b>Exames</b>	<b>Admissional</b>	<b>Periódico</b>
Exame Clínico	Sim	12 meses
Audiometria	Sim	12 meses
Videolaringostroboscopia	Sim	24 meses
Exame Oftalmológico	Sim	12 meses
Espirometria	Sim	12 meses
Ureia	Sim	12 meses
Mamografia (mulheres)	Sim	12 meses
Ácido Hipúrico - Urina	Não	12 meses
2,5 Hexanodiona - Urina	Não	12 meses
Cromo Total - Urina	Não	12 meses
Carboxihemoglobina - Sangue	Não	12 meses
Chumbo - Sangue	Não	12 meses

<b>Função: Técnico de Laboratório</b>		
<b>Risco Ocupacional</b>	<b>Agente</b>	
Químico	Diversos	
<b>Exames</b>	<b>Admissional</b>	<b>Periódico</b>
Exame Clínico	Sim	12 meses
Exame Oftalmológico	Sim	12 meses
Espirometria	Sim	12 meses
Ureia	Sim	12 meses
Mamografia (mulheres)	Sim	12 meses
Ácido Hipúrico - Urina	Não	12 meses
2,5 Hexanodiona - Urina	Não	12 meses
Cromo Total - Urina	Não	12 meses
Carboxihemoglobina - Sangue	Não	12 meses
Chumbo - Sangue	Não	12 meses

**GHE 8**

<b>SETOR: LABORATÓRIO DE QUÍMICA ORGÂNICA/FÍSICO-QUÍMICA</b>		
<b>Função: Professor</b>		
<b>Risco Ocupacional</b>	<b>Agente</b>	
Químico	Diversos	
<b>Exames</b>	<b>Admissional</b>	<b>Periódico</b>
Exame Clínico	Sim	Idade
Audiometria	Sim	12 meses
Videolaringoestroboscopia	Sim	24 meses
Exame Oftalmológico	Sim	12 meses
Espirometria	Sim	12 meses
Ureia	Sim	12 meses
Gama GT	Sim	12 meses
Bilirrubina Total e Frações	Sim	12 meses
Ácido Hipúrico - Urina	Não	12 meses
2,5 Hexanodiona - Urina	Não	12 meses
Metahemoglobina - Sangue	Não	12 meses
Carboxihemoglobina - Sangue	Não	12 meses
Cromo Total - Urina	Não	12 meses
Fenol - Urina	Não	12 meses

<b>Função: Técnico de Laboratório</b>		
<b>Risco Ocupacional</b>	<b>Agente</b>	
Químico	Diversos	
<b>Exames</b>	<b>Admissional</b>	<b>Periódico</b>
Exame Clínico	Sim	12 meses
Exame Oftalmológico	Sim	12 meses
Espirometria	Sim	12 meses
Ureia	Sim	12 meses
Gama GT	Sim	12 meses
Bilirrubina Total e Frações	Sim	12 meses
Ácido Hipúrico - Urina	Não	12 meses
2,5 Hexanodiona - Urina	Não	12 meses
Metahemoglobina - Sangue	Não	12 meses
Carboxihemoglobina - Sangue	Não	12 meses
Cromo Total - Urina	Não	12 meses
Fenol - Urina	Não	12 meses