



PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

PCMSO

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO

Versão do PCMSO: 03/2021

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PCMSO:
Leandro Ceron - CRM: 037502 /RS

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Razão Social: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO
CNPJ: 87.613.550/0001-64
E-mail:
Endereço: LAURINDO CENTENARO , 481
Bairro: CENTRO Município: São José do Ouro
Estado: RS CEP: 99870-000
Contato: ANTONIO JOSE BIANCHIN Telefone:
Nº de Funcionários: 244
CNAE: 8411-6/00
Atividade: Administração Pública em geral
Grau de Risco: 1

IDENTIFICAÇÃO DO MÉDICO COORDENADOR

Nome: Leandro Ceron
Especialização: Médico Examinador
CRM: 037502 /RS
RQE:
Contato: ()

ÍNDICE

1. APRESENTAÇÃO	6
2. CONSIDERAÇÕES INICIAIS	7
3. OBJETIVO	8
4. RESPONSABILIDADES	9
5. DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA	10
6. METODOLOGIA	11
7. OBSERVAÇÕES	12
8. COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DE TRABALHO - CAT	13
9. PRIMEIROS SOCORROS	14
10. OBSERVAÇÕES GERAIS	15
11. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES	16
12. CONSIDERAÇÕES FINAIS	17
13. RESPONSABILIDADE	18
PROGRAMAÇÕES DE EXAMES	
CRECHE MUNICIPAL /ATENDENTES /ATENDENTE DE CRECHE	19
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO /AUDITOR DE CONTROLE INTERNO	20
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO /ENGENHEIRO CIVIL	22
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO /FISCAL TRIBUTARIO	23
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO /TELEFONISTA	24
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO /ASSESSOR ADMINISTRATIVO	25
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO /TESOUREIRO	26
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO /CONTADOR	27
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO /PROCURADOR JURIDICO	28
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO /RECEPCIONISTA	29
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO /VICE PREFEITO	30
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO /SECRETARIO MUNICIPAL	31
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO /AGENTE DE ARRECADAÇÃO FINANCEIRA	32
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO /PREFEITO MUNICIPAL	33
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO /ENCARREGADO DE DIGITAÇÃO E OPERAÇÃO	34
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO /ENGENHEIRO AMBIENTAL	35
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO /AUDITOR FISCAL TRIBUTARIO	37

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO /AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	38
SECRETARIA DA AGRICULTURA/VETERINÁRIO /MÉDICO VETERINÁRIO	39
SECRETARIA DA ASSISTENCIA SOCIAL /CUIDADOR SOCIAL	40
SECRETARIA DA ASSISTENCIA SOCIAL /CONSELHEIRO	41
SECRETARIA DA ASSISTENCIA SOCIAL /ASSISTENTE SOCIAL	42
SECRETARIA DA SAUDE/PSICOLOGO	43
SECRETARIA DA SAUDE/FISIOTERAPEUTA	44
SECRETARIA DA SAUDE/FARMACÊUTICO	45
SECRETARIA DA SAUDE/FONOAUDIOLOGO	46
SECRETARIA DA SAUDE/NUTRICIONISTA	47
SECRETARIA DA SAUDE/VIGILANTE SANITARIO	48
SECRETARIA DA SAUDE/AGENTE COMUNITARIO /AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	49
SECRETARIA DA SAUDE/ODONTOLOGO /ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	50
SECRETARIA DA SAUDE/ODONTOLOGO /ODONTOLOGO	51
SECRETARIA DE AGRICULTURA/OPERADOR /OPERADOR DE MAQUINAS AGRICOLA	52
SECRETARIA DE AGRICULTURA/TÉCNICO AGRICOLA /TÉCNICO AGRICOLA	53
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO/PROFESSORES /PROFESSOR	54
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO/PROFESSORES /PSICOPEDAGOGO	55
SECRETARIA DE OBRAS /FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	56
SECRETARIA DE OBRAS/ELETRICISTA /ELETRICISTA	57
SECRETARIA DE OBRAS/GARI /GARI	58
SECRETARIA DE OBRAS/MECANICA /MECÂNICO	59
SECRETARIA DE OBRAS/MECANICA /AUXILIAR MECANICO	60
SECRETARIA DE OBRAS/OPERADOR DE BRITADOR /OPERADOR DE BRITADEIRA	61
SECRETARIA DE OBRAS/OPERADOR DE MAQUINAS /OPERADOR DE MAQUINAS E E	62
SECRETARIA DE OBRAS/OPERARIO /PEDREIRO	63
SECRETARIA DE OBRAS/OPERARIO /CARPINTEIRO	64
SECRETARIA DE OBRAS/OPERARIO /OPERARIO	65
SECRETARIA DE OBRAS/PINTOR/PINTOR	66
SECRETARIA DE OBRAS/VIGIAS /VIGIA	67
SECRETARIA DE SAUDE/ENFERMAGEM /ENFERMEIRA	68
SECRETARIA DE SAUDE/ENFERMAGEM /AUXILIAR DE ENFERMAGEM	69

SECRETARIA DE SAUDE/ENFERMAGEM /TECNICO EM ENFERMAGEM	70
SERVIÇOS DE LIMPEZA /SERVENTE	71
TRANSPORTE /MOTORISTA	72
TRANSPORTE /MOTORISTA/ABASTECIMENTO	73
TRANSPORTE/MOTORISTA SAUDE /MOTORISTA	74
ENCERRAMENTO	75

1. APRESENTAÇÃO

A Portaria nº 24, de 29 de dezembro de 1994, modificada pela Portaria nº 08 de 08 de maio de 1996 e Portaria 19 de 09 de abril de 1998, 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, com o objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus trabalhadores.

2. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional – PCMSO, resgata o compromisso com a saúde do trabalho, com relação à definição de condutas de preservação da saúde comprometendo-se com a melhoria da qualidade de vida do empregado.

O PCMSO deverá considerar as questões incidentes sobre o indivíduo e a coletividade de trabalhadores, privilegiando o instrumental clínico-epidemiológico na abordagem da relação entre saúde e o trabalho.

O PCMSO deverá ser planejado e implantado com base nos riscos à saúde dos trabalhadores, especialmente os identificados nas avaliações previstas nas demais Normas Regulamentadora.

O PCMSO é parte integrante de uma visão de saúde como qualidade de vida do trabalhador que engloba a interação indivíduo / trabalho / meio ambiente.

3. OBJETIVO

O PCMSO deverá ter caráter de prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, inclusive de natureza subclínica, além da constatação da existência de casos de doenças profissionais ou danos irreversíveis à saúde dos trabalhadores.

Entre os objetivos destacam-se:

Objetivo Geral:

- Prevenir, controlar, avaliar e conhecer as condições de saúde dos trabalhadores.
- Criar subsídios e ou recursos preventivos, destinados a neutralizar e se possível eliminar os riscos ocupacionais.
- Estabelecer critérios de avaliação antecipados, periódicos para que haja um controle da saúde.

Objetivo Específico:

- Desenvolver ações que contribuam para a melhoria da qualidade de vida do empregado;
- Promover campanhas educativas voltadas para o investimento na saúde;
- Atender as exigências do Ministério do Trabalho através da NR – 07.

4. RESPONSABILIDADES

Compete ao Empregador:

- Garantir a elaboração e efetiva implementação do PCMSO bem como zelar pela sua eficácia;
- Custear sem ônus para o empregado todos os procedimentos relativos ao PCMSO;
- Indicar médico coordenador como responsável pela execução do PCMSO.

Compete ao Médico Coordenador:

- Realizar os exames médicos necessários previstos na NR- 7;
- Indicar entidades capacitadas, equipadas e qualificadas a realizarem os exames complementares;
- Manter o arquivo de prontuários clínicos a anamnese ocupacional;
- Solicitar à empresa, quando necessário à emissão da CAT Comunicação dos Acidentes de Trabalho.

Compete aos Empregados:

- Submeter-se aos exames clínicos e complementares, quando convocado;
- Seguir as orientações expedidas pelo médico coordenador.

5. DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA

O PCMSO deve incluir Exames Médicos, Atestado de Saúde Ocupacional – ASO e Relatório Anual.

Exames Médicos compreendendo:

- Avaliação Clínica, abrangendo anamnese ocupacional e exame físico e mental;
- Exames complementares, realizados de acordo com os termos específicos na NR-7 e seus anexos.

a) Exame Médico Admissional – exame a que são submetidos todos os candidatos, aprovados nas demais etapas do processo seletivo, a fim de serem avaliadas as suas condições de saúde e deverá ser realizado antes que o trabalhador assuma sua atividade. NR-7.4.3.1

b) Exame Médico Periódico – Deverá ser realizado de acordo com os intervalos mínimos de tempo abaixo discriminados:

Para trabalhadores expostos a riscos ou a situações de trabalho que impliquem o desencadeamento ou agravamento de doença ocupacional, ou, ainda, para aqueles que sejam portadores de doenças crônicas, os exames deverão ser repetidos:

A cada ano ou a intervalos menores, a critério do médico encarregado, ou se notificado pelo médico agente da inspeção do trabalho, ou, ainda, como resultado de negociação coletiva de trabalho;

De acordo com a periculosidade específica no Anexo nº 6 da NR 15, para os trabalhadores expostos a condições hiperbáricas;

Para os demais trabalhadores:

- Anual quando menores de 18 (dezoito) anos e maiores de 45 (quarenta e cinco) anos de idade;
- A cada dois anos, para trabalhadores entre 18 (dezoito) anos e 45 (quarenta e cinco) anos de idade

c) Exame de Retorno ao Trabalho – exame a que são submetidos todos os empregados afastados por período igual ou superior a 30 dias, por motivo de doenças, acidentes ou parto, no primeiro dia de retorno à atividade. NR-7.4.3.3. O exame de retorno ao trabalho se limitará ao exame clínico na maioria dos casos, salvo se o médico examinador achar necessário a realização de algum exame complementar para melhor esclarecimento, ou se o exame periódico estiver vencido ou próximo do vencimento. Nesse último caso, todos os exames complementares previstos para o exame periódico deverão ser realizados (exceto os indicadores biológicos de exposição).

d) Exame Médico de Mudança de Função – Será obrigatoriamente realizado antes da data da mudança da função, entendendo-se por mudanças de função toda e qualquer alteração de atividade, posto de trabalho ou de setor que implique a exposição do trabalhador a risco diferente daquele a que estava exposto antes da mudança.

e) Exame Médico Demissional – exame a que são submetidos os empregados, por ocasião da cessação do contrato de trabalho. É realizado, obrigatoriamente, em que todos os casos de demissão, desde que o último Exame Médico Ocupacional tenha sido realizado há mais de:

- 135 (centro e trinta e cinco) dias para as empresas de grau de risco 1 e 2 – Quadro I da NR-4;
- 90 (noventa) dias para as empresas de grau de risco 3 e 4 – Quadro I da NR-4.

6. METODOLOGIA

1º Ao realizar o **Exame Médico Admissional**, o médico examinador preencherá o Prontuário Médico Ocupacional e fará constar no ASO as seguintes conclusões:

TIPO I APTO

TIPO II INAPTO

No caso de conclusão do tipo II, deverão ser detalhadas as razões que determinem a inaptidão.

2º O médico examinador, ao término do exame, deverá, também, assinar o ASO.

3º O Atestado de Saúde Ocupacional – ASO será emitido em duas vias.

4º A primeira via do ASO ficará arquivada na Empresa, devendo conter a assinatura do empregado, atestado o recebimento da segunda via.

5º A segunda via do ASO será, obrigatoriamente, entregue ao empregado.

6º O Prontuário Médico Ocupacional deverá ser arquivado pelo prazo de 20 (vinte) anos após o desligamento do empregado.

7º Somente o médico poderá ter acesso às informações do Prontuário Médico Ocupacional.

8º No caso de Exame Médico Demissional de empregados que executam atividades que envolvam riscos ocupacionais, é obrigatória a realização de exames complementares específicos, em função do agente agressor.

7. OBSERVAÇÕES

A responsabilidade do encaminhamento dos candidatos e/ou empregados para a realização dos exames complementares solicitados é exclusivamente da Empresa.

A NR-7 torna obrigatória a realização dos Exames Médicos Ocupacionais, que compreendem avaliação clínica e exames complementares específicos à atividade dos trabalhadores. A não realização dos exames complementares solicitados inviabiliza a monitoramento dos indicadores biológicos.

A critério médico e em decorrência de investigação clínica, o empregado poderá submeter-se a exames complementares, desde que relacionado à atividade e ser desenvolvida

8. COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DE TRABALHO - CAT

Sendo constatada a ocorrência ou agravamento de doenças profissionais, através de exames médicos, ou sendo verificadas alterações que revelem qualquer tipo de disfunção de órgão ou sistema biológico, mesmo sem sintomatologia, caberá ao médico-coordenador ou empregado:

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

9. PRIMEIROS SOCORROS

Todo o estabelecimento deverá estar equipado com o material necessário à prestação dos primeiros socorros, considerando-se as características da atividade desenvolvida, manter esse material guardado em local adequado e aos cuidados de pessoa treinada para esse fim.

A empresa deverá manter, em local visível e de fácil acesso, lista com telefones e endereços de hospitais públicos para orientar a remoção do acidentado, se necessário.

Orientação para composição da caixa de primeiros socorros:

- Acondicionar todo o material em caixa plástica tipo multiuso com divisórias;
- Reavaliar periodicamente a validade do material;
- Sempre reabastecer após o uso.

* vide quadro abaixo.

Primeiros Socorros – Conteúdo básico:

- Princípio de Socorrista
- Sinais Vitais
- Parada Cardíaca
- Hemorragia
- Estado de Choque
- Queimadura
- Envenenamento
- Feridas
- Traumatismo / Entorses

Imunizações

A imunização ocupacional objetiva: reduzir a incidência de afastamentos do trabalho, garantir qualidade de vida ao empregado e à sua família, promover economia à empresa.

Essa ação imunizatória diminui significativamente a taxa de morbidade e de mortalidade decorrentes de doenças preveníveis por vacinas em adultos, até porque certas doenças imunopreveníveis têm maior incidência na população adulta.

Imunidade gera proteção

- Vacina Contra o Tétano : Inicialmente fazer 03 doses mensais e após reforços a cada 10 anos.

Caixa de medicamentos essenciais

Material	Quantidade
Luva de procedimento cirúrgico (descartável)	2 pares
Compressa de gaze esterilizada (7,5x7,5cm)	5 pacotes
Espadrado Médio	1 rolo
Atadura de Crepom de 20 cm	1 rolo
Curativo adesivo (tipo band-aid)	1 caixa
Frasco de Soro Fisiológico - 500 ml	1 frasco
Algodão Pequeno	1 pacote
Tesoura sem ponta	1 unidade
Obs.: Outros itens conforme determinação do médico coordenador	

10. OBSERVAÇÕES GERAIS

Este documento Base será atualizado anualmente e todas as vezes que se fizer necessário;

Este documento Base deverá ser arquivado por um período mínimo de 20 anos após o término de sua validade;

Os Atestados de Saúde Ocupacional – ASO deverão ser arquivados por um período mínimo de 20 anos após o desligamento do trabalhador.

11. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

Os exames médicos admissionais deverão ser realizados até 05 (cinco) dias antes da admissão.

Quando o PCMSO indicar a obrigatoriedade da realização de algum exame complementar, deverá ser realizado o exame complementar antes do exame clínico ocupacional.

A não realização dos Exames complementares será de exclusividade responsabilidade do empregador.

Periodicidade: Os exames periódicos são determinados pelo médico coordenador, em função dos riscos ocupacionais pertinentes as respectivas funções e conforme relatado no **PPRA** Programa de Prevenção a Riscos Ambientais.

Os **Exames Médicos Periódicos** deverão ser realizados de acordo com a data de admissão.

Os funcionários de estabelecimento sem riscos ocupacionais, com idade 18 a 45 anos, e que não possuem patologias pré-existentes, podem realizar exames periódicos bianual.

Os funcionários com menos de 18 e mais de 45 anos, mesmo que não corram riscos ocupacionais, obrigatoriamente, farão exames anuais.

De acordo com a necessidade observada no exame clínico. Outros exames que não são constantes neste documento, poderão ser solicitados.

A periodicidade da realização do exame audiômetro é: na admissão, 6 meses após a admissão e a seguir anualmente.

Trabalho em altura – exames complementares necessários

De acordo com a Norma Regulamentadora 35 – NR35, trabalhadores que atuam em altura acima de 2m do solo (andaimes, escadas, balancim, etc), devem ser submetidos a treinamento específico para estas funções. Além disso, em seus exames médicos ocupacionais de admissão e periódico, devem ser realizados alguns exames complementares para garantir a integridade física destes trabalhadores.

Para trabalho em altura, são exigidos os seguintes exames complementares:

- audiometria ocupacional
- eletrocardiograma
- eletroencefalograma
- glicemia em jejum
- hemograma completo
- avaliação psicológica

12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

1º. No caso de epidemias ou endemias de doenças previsíveis por vacinação, o médico examinador, por ocasião do Exame Médico Ocupacional, poderá solicitar a imunização e/ou o atestado de vacinação.

2º. Os casos de doenças de notificação compulsória, verificados durante os Exames Médicos Ocupacionais, serão comunicados às autoridades sanitárias correspondentes e ao candidato / empregado ou aos seus familiares.

3º. O não comparecimento ao Exame Médico Ocupacional acarretará as seguintes medidas:

Exame Médico Admissional - Eliminação do processo admissional;

Exame Médico de Mudança de Função - Retardamento da mudança até a realização do exame;

Exame de Retorno ao Trabalho - O empregado só poderá reassumir suas atividades após se submeter a esta modalidade de exame;

Exame Médico Demissional - O desligamento do empregado ficará condicionado à realização do exame dentro do prazo de 15 dias que antecedem o desligamento definitivo do empregado;

Exame Médico Periódico - Sanções administrativas disciplinares, a critério do empregador.

Observações:

a) É de responsabilidade da empresa o cumprimento de todas as recomendações contidas no PCMSO, E ASO'S.

b) Os temas propostos no cronograma poderão sofrer modificações quanto à data e conteúdo, conforme acordo entre as partes.

Orientamos que o período de realização dos exames ocupacionais deve ser dentro do período de validade do Documento Base do PCMSO.

13. RESPONSABILIDADE

Buscando atender as determinações legais, conclui-se que o programa, segundo a NR 7, é parte integrante do conjunto mais amplo de iniciativas da empresa ou instituição, nos locais de trabalho, no campo da saúde dos trabalhadores, privilegiando o instrumento clínico-epidemiológico na abordagem da relação entre a sua saúde e o trabalho. Tem caráter preventivo, rastreador, evitando e diagnosticando no início os casos de doenças profissionais que possam causar danos irreversíveis à saúde do trabalhador.

O planejamento do Programa baseia-se nos riscos previsíveis e que poderão de alguma forma, afetar a saúde dos trabalhadores.

PROGRAMAÇÕES DE EXAMES

Empresa: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO			Revisão: 03/2021		
Posto de Trabalho: CRECHE MUNICIPAL /ATENDENTES					
Função: ATENDENTE DE CRECHE				CBO: 331110	
Descrição: Cuidar da higiene em geral das crianças, realizando atividades como: trocar fraldas, dar banho, cuidar da alimentação das crianças dando-lhes comida e ensinando-lhes a alimentar-se sozinhos; auxiliar na educação das crianças realizando atividades didáticas sob a orientação e supervisão dos superiores.					
Riscos: Exigência de posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos, Arranjo físico inadequado, Outros biológicos					
PROGRAMAÇÕES DE EXAMES					
Exame	Admissional	Periódico	Ret. ao Trabalho	Mud. de Função	Demissional
Exame Clínico	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim
Raio X Coluna Lombo Sacra (AP-P)	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim

Obs.: De acordo com NR 7 – 7.4.3.2 letra b - Até 18 anos e maiores de 45 anos devem ser avaliados anualmente, de 18 a 45 anos a cada dois anos.

PROGRAMAÇÕES DE EXAMES

Empresa: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO	Revisão: 03/2021
Posto de Trabalho: SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO	
Função: AUDITOR DE CONTROLE INTERNO	CBO: 254410
Descrição: Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de controle Interno do Município, abrangendo as administrações Diretas e Indiretas; promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre os procedimentos de controle; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionado e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos; assessorar a administração nos aspectos relacionados com o controle interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos; interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial; medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos do Município, abrangendo as administrações Direta e Indireta, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles; avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espalhadas no Plano Plurianual, nas Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscais e Investimentos; exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais; estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional do Município, abrangendo as administrações Direta e Indireta, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Ente; supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal; tomar as providências, conforme o disposto no art. 31 da Lei de Responsabilidade Fiscal, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites; aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal; acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da Gestão Fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos; participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária; manifestar-se, quando solicitados pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processo licitatório, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres; propor a melhoria ou implantação de sistema de processamento eletrônico de dados em todas as atividades de administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações; instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno; verificar os atos de admissão de pessoal, aposentadoria, reforma, revisão de proventos e pensão para posterior registro no Tribunal de Contas; manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar a sanar as possíveis irregularidades; alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente a Tomada de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos, inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; revisar e emitir pareceres sobre os processos de tomadas de Contas especiais instaurados pelo Município, incluindo suas administrações Diretas e Indiretas, determinadas pelo Tribunal de Constas do Estado; representar ao TCE-RS, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas; emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração; realizar outras atividade de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de Controle Interno. Executar outras atribuições correlatas e próprias da profissão.	
Riscos: Exigência de posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos, Arranjo físico inadequado	

PROGRAMAÇÕES DE EXAMES

PROGRAMAÇÕES DE EXAMES					
Exame	Admissional	Periódico	Ret. ao Trabalho	Mud. de Função	Demissional
Exame Clínico	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim

Obs.: De acordo com NR 7 – 7.4.3.2 letra b - Até 18 anos e maiores de 45 anos devem ser avaliados anualmente, de 18 a 45 anos a cada dois anos.

PROGRAMAÇÕES DE EXAMES

Empresa: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO			Revisão: 03/2021		
Posto de Trabalho: SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO					
Função: ENGENHEIRO CIVIL			CBO: 214205		
Descrição: Projetar, dirigir ou fiscalizar a construção e conservação de estradas de rodagem e vias públicas, bem como obras e captação, abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural; executar ou supervisionar trabalhos topográficos; estudar projetos; dirigir ou fiscalizar a construção e conservação de edifícios públicos e obras complementares; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a obras de urbanização em geral na forma das legislações próprias; realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; estudar, projetar e examinar projetos e proceder vistorias de construções; exercer atribuições relativas à engenharia de trânsito e técnicas de materiais; efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;					
Riscos: Exigência de posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos, Arranjo físico inadequado					
PROGRAMAÇÕES DE EXAMES					
Exame	Admissional	Periódico	Ret. ao Trabalho	Mud. de Função	Demissional
Exame Clínico	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim

Obs.: De acordo com NR 7 – 7.4.3.2 letra b - Até 18 anos e maiores de 45 anos devem ser avaliados anualmente, de 18 a 45 anos a cada dois anos.

PROGRAMAÇÕES DE EXAMES

Empresa: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO			Revisão: 03/2021		
Posto de Trabalho: SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO					
Função: FISCAL TRIBUTARIO			CBO: 254410		
Descrição: verificar a ocorrência do fato gerador dos tributos de competência do Município; efetuar o lançamento dos tributos de competência do Município e a respectiva notificação dos sujeitos passivos; realizar visitas, vistorias e verificações in loco em estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços ambulantes e residenciais; requerer documentos, livros fiscais e quaisquer outras espécies de expedientes necessários à análise da situação tributária dos sujeitos passivos; proceder as inscrições em Dívida Ativa e respectivas notificações; cumprir e fazer cumprir a legislação tributária; lavrar autos de infração, aplicando sanções; manifestar-se em todos os expedientes relacionados com a legislação tributária; auxiliar em estudos para aperfeiçoamento dos procedimentos fiscais; auxiliar em estudos para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa; apresentar relatórios de atividades; realizar outras tarefas correlatas e afins.					
Riscos: Exigência de posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos, Arranjo físico inadequado					
PROGRAMAÇÕES DE EXAMES					
Exame	Admissional	Periódico	Ret. ao Trabalho	Mud. de Função	Demissional
Exame Clínico	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim

Obs.: De acordo com NR 7 – 7.4.3.2 letra b - Até 18 anos e maiores de 45 anos devem ser avaliados anualmente, de 18 a 45 anos a cada dois anos.

PROGRAMAÇÕES DE EXAMES

Empresa: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO			Revisão: 03/2021		
Posto de Trabalho: SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO					
Função: TELEFONISTA			CBO: 422205		
Descrição: Operar com aparelhos telefônicos e mesas de ligação; efetuar as ligações pedidas; receber e transmitir mensagens; zelar pela conservação e limpeza dos aparelhos telefônicos e mesas de ligação; prestar informações sobre a repartição; cobrar e prestar contas das ligações telefônicas aos órgãos competentes da Administração Municipal; executar outras tarefas correlatas.					
Riscos: Exigência de posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos, Arranjo físico inadequado					
PROGRAMAÇÕES DE EXAMES					
Exame	Admissional	Periódico	Ret. ao Trabalho	Mud. de Função	Demissional
Audiometria	Sim	Sim, 12 meses após a admissão e a cada 12 meses.	Não	Sim	Sim
Exame Clínico	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim

Obs.: De acordo com NR 7 – 7.4.3.2 letra b - Até 18 anos e maiores de 45 anos devem ser avaliados anualmente, de 18 a 45 anos a cada dois anos.

PROGRAMAÇÕES DE EXAMES

Empresa: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO			Revisão: 03/2021		
Posto de Trabalho: SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO					
Função: ASSESSOR ADMINISTRATIVO				CBO: 411010	
Descrição: auxiliar o Secretário Municipal em suas tarefas diárias, no cumprimento de suas atribuições. Preparar projetos e encaminhamentos aos órgãos competentes da alçada da Secretaria, remetendo documentos e correspondências quando solicitadas. Agendar os compromissos do Secretário perante as outras Secretarias e/ou autoridades diversas. Fiscalizar o cumprimento dos atos oficiais emanados pela Secretaria. Manter a organização e controle de documentos pertencentes à Secretaria; executar outras tarefas correlatas.					
Riscos: Exigência de posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos, Arranjo físico inadequado					
PROGRAMAÇÕES DE EXAMES					
Exame	Admissional	Periódico	Ret. ao Trabalho	Mud. de Função	Demissional
Exame Clínico	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim

Obs.: De acordo com NR 7 – 7.4.3.2 letra b - Até 18 anos e maiores de 45 anos devem ser avaliados anualmente, de 18 a 45 anos a cada dois anos.

PROGRAMAÇÕES DE EXAMES

Empresa: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO			Revisão: 03/2021		
Posto de Trabalho: SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO					
Função: TESOUREIRO			CBO: 410235		
Descrição: Receber e pagar em moeda corrente; entregar e receber valores; movimentar Fundos; efetuar no prazo legal ou recolhimentos devidos; conferir e rubricar; receber e recolher importância nos bancos, movimentar depósitos, informar e dar pareceres; encaminhar processos relativos a competência da tesouraria; endossar cheques e assinar documentos relativos a movimentação de valores; preencher, assinar e conferir cheques bancários; efetuar pagamento pessoal; fornecer suprimento para pagamentos externos; confeccionar mapas e boletins de caixa; integrar grupos operacionais e executar outras tarefas correlatas.					
Riscos: Exigência de posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos, Arranjo físico inadequado					
PROGRAMAÇÕES DE EXAMES					
Exame	Admissional	Periódico	Ret. ao Trabalho	Mud. de Função	Demissional
Exame Clínico	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim

Obs.: De acordo com NR 7 – 7.4.3.2 letra b - Até 18 anos e maiores de 45 anos devem ser avaliados anualmente, de 18 a 45 anos a cada dois anos.

PROGRAMAÇÕES DE EXAMES

Empresa: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO			Revisão: 03/2021		
Posto de Trabalho: SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO					
Função: CONTADOR			CBO: 252210		
Descrição: efetuar o acompanhamento e controle da movimentação contábil da administração direta e indireta, elaborando ou conferindo e aprovando balancetes, balanços, conciliação bancária e outros, além do esclarecimento dos fatos contábeis do tribunal de contas, visando o cumprimento da legislação, a atualização dos dados e a correta informação da aplicação de recursos públicos; coordenar o planejamento das atividades do departamento de contabilidade; controlar e contabilizar contas dos sistemas patrimonial, financeiro e orçamentário; elaborar mapas e registros contábeis especiais; informar processos, tendo em vista as normas e os regulamentos fiscais e contábeis, preparar os relatórios; auxiliar as inspeções municipais de estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais e proceder a fiscalização tributária; desempenhar tarefas afins.					
Riscos: Exigência de posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos, Arranjo físico inadequado					
PROGRAMAÇÕES DE EXAMES					
Exame	Admissional	Periódico	Ret. ao Trabalho	Mud. de Função	Demissional
Exame Clínico	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim

Obs.: De acordo com NR 7 – 7.4.3.2 letra b - Até 18 anos e maiores de 45 anos devem ser avaliados anualmente, de 18 a 45 anos a cada dois anos.

PROGRAMAÇÕES DE EXAMES

Empresa: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO			Revisão: 03/2021		
Posto de Trabalho: SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO					
Função: PROCURADOR JURIDICO			CBO: 241225		
Descrição: representar o Município e prover a defesa de seus interesses em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou por qualquer forma interessado, usando de todos os recursos legalmente permitidos e de todos os poderes para o foro em geral; receber citações, intimações e notificações em que o Município seja parte; mediante autorização da Autoridade competente, nas condições estabelecidas em lei, confessar, reconhecer a procedência do pedido, transigir, desistir, renunciar ao direito sobre que se funda a ação, receber, dar quitação e firmar compromisso; emitir pareceres sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pela Autoridade e seus auxiliares diretos; assessorar a Administração Pública Municipal nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, aforamento, locação, entrega e outros concernentes a imóveis do patrimônio do Município; representar a Administração junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira; propor à Autoridade o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo; orientar os trabalhos de inscrição em dívida ativa do Município, tributária e de qualquer outra natureza, bem como realizar a sua cobrança judicial; examinar as ordens e decisões judiciais cujo cumprimento dependa da autorização da Autoridade e dar as orientações aos responsáveis; minutar contratos, convênios, acordos e, quando solicitado, exposição de motivos, razões de veto, memoriais ou outras quaisquer peças de natureza jurídica; assessorar a expropriação amigável, ou propor a judicial, de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública ou interesse social; coligir elementos de fato e de direito e preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas em mandado de segurança ou quaisquer outras ações e expedientes, inclusive administrativos, pela Autoridade ou quaisquer outros servidores quando coatoras; promover a uniformização da jurisprudência administrativa, de maneira a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e dos atos administrativos; propor à Autoridade a revogação ou declaração de nulidade de atos administrativos; promover a pesquisa e orientar a regularização dos títulos de propriedades do Município, à vista de elementos que lhe forem fornecidos pelos serviços competentes; exercer função normativa, supervisora e fiscalizadora em matéria de natureza jurídica; representar a Administração Pública Municipal junto aos Cartórios de Registro de Imóveis, requerendo a inscrição, transcrição ou averbação de título relativo à imóvel de patrimônio do Município; sugerir à Autoridade e outros dirigentes de órgãos da Administração Direta e Indireta providências de ordem jurídica, reclamadas pelo interesse público ou por necessidade de boa aplicação das leis vigentes; revisar a redação dos projetos de leis, decretos e outros atos administrativos de competência do Poder; requisitar a qualquer órgão da Administração certidões, cópias, exames, diligências, perícias, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades; zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos; executar outras atribuições correlatas e próprias da profissão.					
Riscos: Exigência de posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos, Arranjo físico inadequado					
PROGRAMAÇÕES DE EXAMES					
Exame	Admissional	Periódico	Ret. ao Trabalho	Mud. de Função	Demissional
Exame Clínico	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim

Obs.: De acordo com NR 7 – 7.4.3.2 letra b - Até 18 anos e maiores de 45 anos devem ser avaliados anualmente, de 18 a 45 anos a cada dois anos.

PROGRAMAÇÕES DE EXAMES

Empresa: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO			Revisão: 03/2021		
Posto de Trabalho: SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO					
Função: RECEPCIONISTA			CBO: 422105		
Descrição: Recepcionar pessoas e autoridades, acompanhando-as, quando necessário, aos setores competentes; realizar a triagem e o encaminhamento das pessoas, de acordo com os assuntos apresentados; fazer registros relativos ao atendimento de pessoas; prestar informações sobre órgãos municipais, dentro do âmbito de ação; secretariar reuniões quando solicitado; datilografar e arquivar ofícios e minutas; atender e realizar telefonemas; transmitir recados, convites; providenciar na preparação do material necessário às reuniões; estabelecer conexão entre os diversos setores da Administração Municipal; executar outras tarefas correlatas.					
Riscos: Exigência de posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos, Arranjo físico inadequado					
PROGRAMAÇÕES DE EXAMES					
Exame	Admissional	Periódico	Ret. ao Trabalho	Mud. de Função	Demissional
Exame Clínico	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim

Obs.: De acordo com NR 7 – 7.4.3.2 letra b - Até 18 anos e maiores de 45 anos devem ser avaliados anualmente, de 18 a 45 anos a cada dois anos.

PROGRAMAÇÕES DE EXAMES

Empresa: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO			Revisão: 03/2021		
Posto de Trabalho: SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO					
Função: VICE PREFEITO				CBO: 252105	
Descrição: Planejam, organizam, controlam e assessoram as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementam programas e projetos; elaboram planejamento organizacional; promovem estudos de racionalização e controlam o desempenho organizacional. Prestam consultoria administrativa a organizações e pessoas.					
Riscos: Exigência de posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos, Arranjo físico inadequado					
PROGRAMAÇÕES DE EXAMES					
Exame	Admissional	Periódico	Ret. ao Trabalho	Mud. de Função	Demissional
Exame Clínico	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim

Obs.: De acordo com NR 7 – 7.4.3.2 letra b - Até 18 anos e maiores de 45 anos devem ser avaliados anualmente, de 18 a 45 anos a cada dois anos.

PROGRAMAÇÕES DE EXAMES

Empresa: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO			Revisão: 03/2021		
Posto de Trabalho: SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO					
Função: SECRETARIO MUNICIPAL			CBO: 111220		
Descrição: Construir e consertar estruturas de madeira; preparar e assentar assoalhas de madeira para tetos e para formas de concreto; fazer e montar esquadrias; fazer reparos em diferentes objetos de madeira; construir e montar andaimes; organizar pedidos de suprimento de materiais e equipamentos de carpintaria; operar com máquinas de carpintaria, tais como: serra-circular, serra-fita, furadeira, desempenadeira e outras; zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento de maquinaria e do equipamento de trabalho; calcular orçamentos de trabalhos de carpintaria; ministrar ensinamentos da profissão a ajudantes e auxiliares; reconstruir pontes e pontilhões de madeira; executar outras tarefas correlatas.					
Riscos: Exigência de posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos, Arranjo físico inadequado					
PROGRAMAÇÕES DE EXAMES					
Exame	Admissional	Periódico	Ret. ao Trabalho	Mud. de Função	Demissional
Exame Clínico	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim

Obs.: De acordo com NR 7 – 7.4.3.2 letra b - Até 18 anos e maiores de 45 anos devem ser avaliados anualmente, de 18 a 45 anos a cada dois anos.

PROGRAMAÇÕES DE EXAMES

Empresa: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO			Revisão: 03/2021		
Posto de Trabalho: SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO					
Função: AGENTE DE ARRECADAÇÃO FINANCEIRA				CBO: 123115	
Descrição: Efetuar gerenciamento específico dos valores disponíveis à Fazenda Municipal, estabelecer e programar fluxogramas de caixa e de aplicações financeiras dos recursos vinculados à Educação, Saúde, Fundos Próprios e demais vinculações de Convênios e Recursos, Receber e pagar em moeda corrente; entregar e receber valores; efetuar no prazo legal os recolhimentos devidos; conferir e rubricar; receber e recolher importância nos bancos, movimentar depósitos, informar e dar pareceres; encaminhar processos relativos à competência da tesouraria, da Arrecadação Financeiras do Município e atinentes ao Controle Interno da Arrecadação Municipal; endossar cheques e assinar documentos relativos à movimentação de valores; preencher, assinar e conferir cheques bancários; efetuar pagamento pessoal; fornecer suprimento para pagamentos externos; confeccionar mapas e boletins de caixa; ser o elo de ligação sobre os valores financeiros e orçamentários, disponibilizados, aplicados ou gerenciados pela Fazenda Municipal ao Controle Interno, coordenar e informar sobre a movimentação financeira ao Sistema de Controle Interno.					
Riscos: Exigência de posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos, Arranjo físico inadequado					
PROGRAMAÇÕES DE EXAMES					
Exame	Admissional	Periódico	Ret. ao Trabalho	Mud. de Função	Demissional
Exame Clínico	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim

Obs.: De acordo com NR 7 – 7.4.3.2 letra b - Até 18 anos e maiores de 45 anos devem ser avaliados anualmente, de 18 a 45 anos a cada dois anos.

PROGRAMAÇÕES DE EXAMES

Empresa: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO			Revisão: 03/2021		
Posto de Trabalho: SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO					
Função: PREFEITO MUNICIPAL				CBO: 111250	
Descrição: Dirigem e administram um governo nacional, estadual e distrital ou municipal, de um ministério ou órgão assemelhado, fixando políticas globais e setoriais, acompanhando a execução das mesmas e avaliando seus resultados, para assegurar o bem-estar geral, a integridade e segurança do país e a defesa das instituições.					
Riscos: Exigência de posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos, Arranjo físico inadequado					
PROGRAMAÇÕES DE EXAMES					
Exame	Admissional	Periódico	Ret. ao Trabalho	Mud. de Função	Demissional
Exame Clínico	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim

Obs.: De acordo com NR 7 – 7.4.3.2 letra b - Até 18 anos e maiores de 45 anos devem ser avaliados anualmente, de 18 a 45 anos a cada dois anos.

PROGRAMAÇÕES DE EXAMES

Empresa: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO			Revisão: 03/2021		
Posto de Trabalho: SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO					
Função: ENCARREGADO DE DIGITAÇÃO E OPERAÇÃO				CBO: 412120	
Descrição: Executar lançamentos contábeis inerentes a contabilidade pública, empenhos orçamentários e extra-orçamentários; manter atualizado os dados da folha de pagamento, emitindo contra-cheques e guias de contribuições sociais; manter-se atualizado em relação ao sistema operacional e aos programas existentes; extrair boletins e relatórios sempre que exigido pelo superior imediato; executar operações que visem manter cópias dos lançamentos diários; realizar outras funções correlatas.					
Riscos: Exigência de posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos, Arranjo físico inadequado					
PROGRAMAÇÕES DE EXAMES					
Exame	Admissional	Periódico	Ret. ao Trabalho	Mud. de Função	Demissional
Exame Clínico	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim

Obs.: De acordo com NR 7 – 7.4.3.2 letra b - Até 18 anos e maiores de 45 anos devem ser avaliados anualmente, de 18 a 45 anos a cada dois anos.

PROGRAMAÇÕES DE EXAMES

Empresa: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO			Revisão: 03/2021		
Posto de Trabalho: SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO					
Função: ENGENHEIRO AMBIENTAL				CBO: 214005	
Descrição: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo de assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar os casos de reabilitação profissional, encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar ou promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo e encaminhamento; estudar os antecedentes da família; participar de seminários para estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; orientar nas relações sócio-econômicas para a concessão de bolsas de estudo e ingresso nas colônias de férias, selecionar candidato a amparo pelos serviços de assistência a velhice, a infância abandonada, à cegos, etc.; orientar investigações sobre a situação moral e financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças; manter contato com a família legítima e a substituta, promover o recolhimento de crianças abandonadas à asilos; fazer levantamentos sócio econômicos com vista a planejamento habitacional nas comunidades; prestar assistência a condenados por delito ou contravenção, bem como, ao suas famílias, promover a reintegração rios condenados as suas famílias e na sociedade; executar outras tarefas correlatas.					
Riscos: Exigência de posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos, Arranjo físico inadequado					
PROGRAMAÇÕES DE EXAMES					
Exame	Admissional	Periódico	Ret. ao Trabalho	Mud. de Função	Demissional
Exame Clínico	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim

Obs.: De acordo com NR 7 – 7.4.3.2 letra b - Até 18 anos e maiores de 45 anos devem ser avaliados anualmente, de 18 a 45 anos a cada dois anos.

PROGRAMAÇÕES DE EXAMES

Empresa: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO	Revisão: 03/2021
Posto de Trabalho: SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO	
Função: AUDITOR FISCAL TRIBUTARIO	CBO: 254410
Descrição: exercer atividades de planejamento, inspeção, controle e execução de trabalhos de fiscalização e arrecadação tributária, verificando o cumprimento da legislação tributária, orientando, fiscalizando e autuando os contribuintes, visando defender o interesse da Fazenda Pública. Atribuições específicas: acompanhar e contribuir na formulação da política econômico-tributária do Município; acompanhar e contribuir na formulação da política de desenvolvimento econômico municipal; propor e colaborar na formulação do plano de atividades da Secretaria a que estiver afeta a tarefa de fiscalização; participar de ações conjuntas com as demais secretarias e órgãos municipais, assim como, com órgãos de outras esferas governamentais que tenham relação com o interesse da administração tributária municipal; propor e colaborar na formulação do planejamento das atividades afetas à administração tributária; participar com agentes da área de administração tributária de outros entes municipais, estaduais, distritais e federais de ações que, mediante convênios, acordos, contratos e outras espécies de avenças permitam a troca de experiências, informações, cadastros e outros elementos de mútua colaboração; participar de cursos, palestras, simpósios, congressos e outros eventos relacionados com os assuntos da administração tributária e de interesse municipal; avaliar, planejar, executar e participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento e/ou capacitação e treinamento relacionadas com a administração tributária; manter-se atualizado na legislação tributária do Município, assim como na legislação de outras esferas governamentais que digam respeito, direta ou indiretamente, aos tributos municipais e aos controles atribuídos ao cargo; acompanhar a evolução interpretativa jurisprudencial, em especial, no que diz respeito àquelas decisões vinculantes; promover medidas tendentes ao aperfeiçoamento da legislação tributária, bem como, adotar medidas para sua consolidação; executar, gerir e supervisionar as atividades relacionadas com a administração tributária do Município; tomar medidas administrativas necessárias aos controles cadastrais com vista em sua permanente atualização, regularidade, confiabilidade e disponibilidade, em especial, no que diz respeito a inscrição, alteração e baixa de estabelecimentos; tomar medidas administrativas necessárias aos controles a serem exercidos sobre microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte, inclusive em relação a sistemas simplificados de tributação, a exemplo do Simples Nacional; realizar os controles necessários para a adequada manutenção ou para o desenquadramento dos contribuintes nos programas simplificados de tributação, a exemplo do Simples Nacional; acompanhar atividades de ambulantes e estabelecimentos com localização provisória, inclusive, feiras itinerantes, parques de diversões, comércio ambulante e outros, no que diz respeito a seu licenciamento e pagamento de tributos municipais; realizar procedimentos fiscalizatórios em estabelecimentos e fora deles, inclusive acessar áreas privadas, conteúdos existentes em cofres, armários, gavetas, arquivos ou em qualquer outro lugar, podendo, quando não lhe for aberto para exame, proceder, mediante termo, seu lacre, que só poderá ser rompido por fiscal tributário municipal ou por ordem judicial; apreender livros, documentos, papéis, planilhas, rascunhos, borradores e outros elementos que possam constituir-se relevantes no exame fiscal; realizar auditorias fiscais visando a apuração de valores para a constituição do crédito tributário; promover, quando apurada irregularidade que a invalide, a desclassificação das escritas contábil e/ou fiscal promovendo, em bases razoáveis, o arbitramento das operações e prestações; realizar diligências para esclarecimentos necessários à verificação fiscal; realizar perícias em livros, demonstrativos e demais peças contábeis visando o exame de autenticidade de registros para fins de ISSQN e outros tributos; realizar, com a finalidade de fiscalização e/ou planejamento tributário, estudos e análise dos dados coletados nos sistemas informatizados usados pelo Município, em especial, com vistas às atividades de lançamento, cobrança, arrecadação e controle; realizar revisões de ofício, homologando o valor lançado e/ou lançando o crédito tributário apurado; aplicar, quando cabível, as penalidades previstas em lei; realizar a revisão das guias e informações prestadas pelos contribuintes, relativas aos tributos municipais; realizar a avaliação de imóveis para fins de apuração do valor da base de cálculo do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI); realizar, na forma da lei, a revisão dos valores venais de imóveis para fins de apuração do valor da base de cálculo do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana; constituir o crédito tributário mediante lançamento; instruir os pedidos de reconhecimento de imunidades, não incidência e isenção; instruir os pedidos de repetição relacionados com as receitas públicas; decidir nos pedidos de moratória e de parcelamento de débitos tributários e não tributários, na forma que a lei definir; preparar os processos do contencioso administrativo, tributário e não tributário; prestar apoio técnico, em matéria fiscal, ao órgão responsável pela representação judicial do Município; proceder o cancelamento dos créditos tributários e não tributários, em obediência à legislação municipal; desempenhar atividades tributário-fiscalizatórias, relativas a tributos de outras esferas governamentais, mas que tenham sido delegadas para a Administração Municipal; coordenar as atividades decorrentes de convênios firmados com o Estado e com a União, relativos à cooperação e controle de tributos que refluam transferências financeiras intergovernamentais; lavrar pareceres, informes técnicos e outros documentos que visem orientar a Administração Municipal na solução de assuntos de ordem tributária; prestar orientação tributária ao contribuinte; acompanhar e controlar as transferências intergovernamentais,	

PROGRAMAÇÕES DE EXAMES

verificando a regularidade da participação do Município no produto da arrecadação de tributos da União e do Estado; realizar os procedimentos de formação e instrução de notificações relacionadas a crimes praticados contra a ordem tributária; apresentar dados e prestar informações e assessoramento ao Secretário da Fazenda, ao órgão de controle interno e ao Chefe do Poder Executivo; proceder a inscrição da dívida ativa tributária e da dívida ativa não tributária; realizar o processo de arrecadação das receitas municipais, encetando esforços especiais para que os ingressos financeiros se deem, sempre que possível, mediante procedimentos administrativos; lavrar a Certidão de Dívida Ativa encaminhando-a para o órgão responsável pela execução judicial dos créditos da fazenda pública; autorizar ou revogar a autorização para o uso de documentos fiscais, inclusive os eletrônicos; credenciar os usuários dos sistemas especializados, em especial os sistemas de emissão de notas fiscais de serviços eletrônicas e os sistemas de declarações periódicas de informações; acompanhar e gerir todos os controles necessários à verificação do cumprimento das obrigações acessórias do contribuinte; aplicar as penalidades cabíveis pelo descumprimento da obrigação acessória; orientar os servidores auxiliares da Secretaria da Fazenda para a execução dos serviços burocráticos e auxiliares; expedir, após o regular trâmite nos diversos órgãos fiscalizadores municipais, em especial, obras, posturas, meio ambiente e saúde, assim como de órgãos de outras esferas governamentais, quando exigidos, o alvará de localização e autorização do funcionamento dos estabelecimentos para o exercício de atividades no Município; expedir, na forma da legislação, o alvará provisório, acompanhando e controlando o atendimento das exigências que ficaram pendentes.

Riscos: Exigência de posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos, Arranjo físico inadequado

PROGRAMAÇÕES DE EXAMES

Exame	Admissional	Periódico	Ret. ao Trabalho	Mud. de Função	Demissional
Exame Clínico	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim

Obs.: De acordo com NR 7 – 7.4.3.2 letra b - Até 18 anos e maiores de 45 anos devem ser avaliados anualmente, de 18 a 45 anos a cada dois anos.

PROGRAMAÇÕES DE EXAMES

Empresa: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO			Revisão: 03/2021		
Posto de Trabalho: SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO					
Função: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO				CBO: 411010	
Descrição: Examinar processos relacionados com assuntos gerais em Administração Municipal conhecendo para tanto a legislação básica do Município; elaborar e organizar fichários, arquivos de documentos e legislação; secretariar reuniões; redigir atas, ofícios, cartas, memorandos e telegramas; executar trabalhos de datilografia em geral; classificar expediente e documentos; fazer controle da movimentação de processos e papéis; organizar mapas e boletins demonstrativos; fazer anotações em fichas; Providenciar a expedição de correspondências; conferir materiais em geral com as faturas, pedidos ou notas de entrega; executar a circulação interna e externa de correspondências e outros papéis; executar serviços aia agências bancárias, repartições públicas ou privadas; entregar, receber e calar correspondências; anotar e transmitir recados; manter contato com o público, prestando-lhes as informações necessárias; executar outros serviços correlatos.					
Riscos: Exigência de posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos, Arranjo físico inadequado					
PROGRAMAÇÕES DE EXAMES					
Exame	Admissional	Periódico	Ret. ao Trabalho	Mud. de Função	Demissional
Exame Clínico	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim

Obs.: De acordo com NR 7 – 7.4.3.2 letra b - Até 18 anos e maiores de 45 anos devem ser avaliados anualmente, de 18 a 45 anos a cada dois anos.

PROGRAMAÇÕES DE EXAMES

Empresa: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO			Revisão: 03/2021		
Posto de Trabalho: SECRETARIA DA AGRICULTURA/VETERINÁRIO					
Função: MÉDICO VETERINÁRIO			CBO: 223305		
Descrição: executar procedimentos técnicos de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal, comestíveis e não comestíveis, em relação às condições higiênico-sanitárias a serem preenchidas em matadouros, indústrias e estabelecimentos comerciais, que se dediquem ao abate, industrialização e comércio de carnes e demais produtos de origem animal no comércio municipal em consonância com as prioridades da Saúde Pública e abastecimento da população e as demais normas; prestar orientações tecnológicas no sentido de aproveitamento industrial dos excedentes de produção; produtos de origem animal realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinária, atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; proceder campanhas e vacinações anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva, executar tarefas afins, bem como inspecionar o transporte de cargas correlatas, podendo ainda proceder na autuação fiscal e sanitária.					
Riscos: Exigência de posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos, Arranjo físico inadequado , Acidente de trânsito , Trabalho ou operações, em contato permanente com carnes, glândulas, vísceras, sa					
PROGRAMAÇÕES DE EXAMES					
Exame	Admissional	Periódico	Ret. ao Trabalho	Mud. de Função	Demissional
Anti - HBS	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Não	Sim	Sim
Anti - HCV Hepatite C	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Não	Sim	Sim
Exame Clínico	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim
Hemograma Completo	Sim	Sim, a cada 24 meses.	Não	Sim	Sim

Obs.: De acordo com NR 7 – 7.4.3.2 letra b - Até 18 anos e maiores de 45 anos devem ser avaliados anualmente, de 18 a 45 anos a cada dois anos.

PROGRAMAÇÕES DE EXAMES

Empresa: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO			Revisão: 03/2021		
Posto de Trabalho: SECRETARIA DA ASSISTENCIA SOCIAL					
Função: CUIDADOR SOCIAL			CBO: 516215		
Descrição: Executar atividades de proteção social relacionadas ao acolhimento e assistência às crianças, adolescentes, famílias, idosos e pessoa com deficiência sob seus cuidados; prestar assistência, no âmbito social, a indivíduos e familiares em situação de vulnerabilidade social, realizando visitas em hospitais, residências e locais de trabalho, identificando necessidades socioeconômicas, submetendo os casos levantados ao assistente social, para as providências e soluções cabíveis; auxiliar o assistente social, realizando visitas em hospitais, residências e locais de trabalho, submetendo os casos levantados nesses espaços ao assistente social, para as providências e soluções cabíveis; elaborar e preencher formulários e instrumentais com dados sociais das pessoas assistidas, levantando informações e copiando-os para o cadastro; acolhimento e acompanhamento dos usuários da Casa de Passagem; agendamento de atendimento; monitoramento do sistema CAD-UNICO; cadastramento, recadastramento e orientações diversas; orientações sobre Programas Sociais ofertados aos demandatários da Secretaria Municipal de Assistência Social; visitas domiciliares para verificação e confirmação de cadastros em mutirões de atendimento do Programa Bolsa Família; reuniões de equipe para organização, planejamento dos trabalhos e discussões de resultados para potencializar o trabalho em equipe, bem como realizar monitoramento e avaliação dos serviços prestados; disponibilidade para participar de capacitações no município; execução de atividades em finais de semana e ou período noturno quando necessário; cadastramento, validação de dados no sistema CAD-ÚNICO por digitação; acolher e acompanhar crianças e adolescentes, conforme decisão judicial e ou conselho tutelar; preencher o registro de entrada das crianças e adolescente abrigados; apresentar a moradia, instalações físicas da unidade, os novos companheiros e as pessoas com as quais a criança e o adolescente passarão a conviver; participar da manutenção da segurança em integridade física da criança e ou adolescente dentro e fora da unidade; orientar e controlar horários das diversas atividades nas quais a criança e ou adolescente esteja inserido; organizar a entrada e saída da criança e ou adolescente na unidade de abrigamento de acordo com as atividades nas quais os mesmos estejam inseridos; acompanhar e ou conduzir a criança e ou adolescente ao atendimento médico, odontológico, psiquiátrico e psicológico; acompanhar e ou conduzir a criança e ou adolescente a escolas, em atividades de cultura, lazer, recreação e quando for o caso em eventos de shows dentro do que está previsto em leis; desenvolver, orientar, executar, favorecer e promover ações para a alimentação (incluindo dar mamadeiras e refeições para criança em idade específica), higiene (incluindo dar banho, trocar fraldas em crianças em idade específica), cuidados básicos de limpeza e saúde, repouso, atividades lúdicas, de conformidade com a faixa etária da criança e ou adolescente; manter a execução de ações para o convívio social entre criança e ou adolescentes abrigados; executar outras tarefas correlatas.					
Riscos: Exigência de posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos, Arranjo físico inadequado, Acidentes de trânsito					
PROGRAMAÇÕES DE EXAMES					
Exame	Admissional	Periódico	Ret. ao Trabalho	Mud. de Função	Demissional
Exame Clínico	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim

Obs.: De acordo com NR 7 – 7.4.3.2 letra b - Até 18 anos e maiores de 45 anos devem ser avaliados anualmente, de 18 a 45 anos a cada dois anos.

PROGRAMAÇÕES DE EXAMES

Empresa: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO			Revisão: 03/2021		
Posto de Trabalho: SECRETARIA DA ASSISTENCIA SOCIAL					
Função: CONSELHEIRO			CBO: 515320		
Descrição: Visam garantir a atenção, defesa e proteção a pessoas em situações de risco pessoal, social e a adolescentes em conflito com a lei. Procuram assegurar seus direitos, abordando-as, sensibilizando-as e identificando suas necessidades e demandas. Controlam o acesso de pessoas e veículos em unidade penal e Conduzem presos ou internados para desenvolvimento de atividades culturais, esportivas, escolares, laborativas, recreativas e ressocializadoras;.					
Riscos: Ausência de fatores de risco					
PROGRAMAÇÕES DE EXAMES					
Exame	Admissional	Periódico	Ret. ao Trabalho	Mud. de Função	Demissional
Exame Clínico	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim

Obs.: De acordo com NR 7 – 7.4.3.2 letra b - Até 18 anos e maiores de 45 anos devem ser avaliados anualmente, de 18 a 45 anos a cada dois anos.

PROGRAMAÇÕES DE EXAMES

Empresa: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO			Revisão: 03/2021		
Posto de Trabalho: SECRETARIA DA ASSISTENCIA SOCIAL					
Função: ASSISTENTE SOCIAL				CBO: 251605	
Descrição: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo de assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar os casos de reabilitação profissional, encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar ou promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo e encaminhamento; estudar os antecedentes da família; participar de seminários para estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; orientar nas relações sócio-econômicas para a concessão de bolsas de estudo e ingresso nas colônias de férias, selecionar candidato a amparo pelos serviços de assistência a velhice, a infância abandonada, à cegos, etc.; orientar investigações sobre a situação moral e financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças; manter contato com a família legítima e a substituta, promover o recolhimento de crianças abandonadas à asilos; fazer levantamentos sócio econômicos com vista a planejamento habitacional nas comunidades; prestar assistência a condenados por delito ou contravenção, bem como, ao suas famílias, promover a reintegração rios condenados as suas famílias e na sociedade; executar outras tarefas correlatas.					
Riscos: Exigência de posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos, Arranjo físico inadequado, Acidentes de trânsito					
PROGRAMAÇÕES DE EXAMES					
Exame	Admissional	Periódico	Ret. ao Trabalho	Mud. de Função	Demissional
Exame Clínico	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim

Obs.: De acordo com NR 7 – 7.4.3.2 letra b - Até 18 anos e maiores de 45 anos devem ser avaliados anualmente, de 18 a 45 anos a cada dois anos.

PROGRAMAÇÕES DE EXAMES

Empresa: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO			Revisão: 03/2021		
Posto de Trabalho: SECRETARIA DA SAUDE					
Função: PSICOLOGO			CBO: 251510		
Descrição: Desempenhar atividades relacionadas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento, análise de ocupações e profissiográficas e no acompanhamento de avaliação de desempenho do pessoal, atuando em equipes multiprofissionais e aplicando os métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho, como entrevistas, testes, provas, dinâmicas de grupo etc., para possibilitar a identificação dos candidatos mais adequados ao desempenho da função e subsidiar as decisões na área de recursos humanos como: promoção, movimentação de pessoal, incentivo, capacitação e integração funcional. Atua como consultor interno/externo, participando do desenvolvimento das organizações sociais, para facilitar processos de grupo e de intervenção psicossocial nos diferentes setores da estrutura formal. Planeja e desenvolve ações destinadas a otimizar as relações de trabalho no sentido de maior produtividade e da realização pessoal dos indivíduos e grupos, intervindo nos conflitos e estimulando a criatividade, para buscar melhor qualidade de vida no trabalho. Efetuar relatórios mensais; avaliar psicodiagnósticos e alunos com déficit de aprendizagem ou com problemas de conduta; avaliar alunos para classes especiais, assessorar tecnicamente aos professores e os demais órgãos ligados a Secretaria Municipal de Educação e participando dos projetos a serem desenvolvidos pelas Secretarias, sobre saúde mental da comunidade.					
Riscos: Exigência de posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos, Arranjo físico inadequado, Biológico					
PROGRAMAÇÕES DE EXAMES					
Exame	Admissional	Periódico	Ret. ao Trabalho	Mud. de Função	Demissional
Exame Clínico	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim

Obs.: De acordo com NR 7 – 7.4.3.2 letra b - Até 18 anos e maiores de 45 anos devem ser avaliados anualmente, de 18 a 45 anos a cada dois anos.

PROGRAMAÇÕES DE EXAMES

Empresa: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO			Revisão: 03/2021		
Posto de Trabalho: SECRETARIA DA SAUDE					
Função: FISIOTERAPEUTA			CBO: 223605		
Descrição: Executar atividades técnicas de fisioterapia para tratamento de entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educacional ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.					
Riscos: Exigência de posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos, Arranjo físico inadequado, Biológico					
PROGRAMAÇÕES DE EXAMES					
Exame	Admissional	Periódico	Ret. ao Trabalho	Mud. de Função	Demissional
Exame Clínico	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim

Obs.: De acordo com NR 7 – 7.4.3.2 letra b - Até 18 anos e maiores de 45 anos devem ser avaliados anualmente, de 18 a 45 anos a cada dois anos.

PROGRAMAÇÕES DE EXAMES

Empresa: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO			Revisão: 03/2021		
Posto de Trabalho: SECRETARIA DA SAUDE					
Função: FARMACÊUTICO			CBO: 223405		
Descrição: Realizar a responsabilidade técnica de drogarias e farmácias e manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registro permanente do estoque de drogas, fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários da farmácia; examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter custódia das drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico; efetuar análise clínicas ou outras dentro, dentro de sua competência; executar testes e exames hematológicos, sorológicos, bacteriológicos, parasitológicos e citológico; orientar e supervisionar o trabalho de auxiliares na realização de exames e testes relativos à patologia clínica; executar tarefas afins; coordenar as atividades atribuídas à vigilância sanitária municipal.					
Riscos: Exigência de posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos, Arranjo físico inadequado, Biológico					
PROGRAMAÇÕES DE EXAMES					
Exame	Admissional	Periódico	Ret. ao Trabalho	Mud. de Função	Demissional
Exame Clínico	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim

Obs.: De acordo com NR 7 – 7.4.3.2 letra b - Até 18 anos e maiores de 45 anos devem ser avaliados anualmente, de 18 a 45 anos a cada dois anos.

PROGRAMAÇÕES DE EXAMES

Empresa: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO			Revisão: 03/2021		
Posto de Trabalho: SECRETARIA DA SAUDE					
Função: FONOAUDIOLOGO			CBO: 223810		
Descrição: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere a área de comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões de voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas autárquicas e mistas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, autárquicos, privados ou mistos no campo da audiofonia; participar de Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos, dar parecer fonoaudiológico na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar tarefas afins.					
Riscos: Exigência de posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos, Arranjo físico inadequado, Biológico					
PROGRAMAÇÕES DE EXAMES					
Exame	Admissional	Periódico	Ret. ao Trabalho	Mud. de Função	Demissional
Exame Clínico	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim

Obs.: De acordo com NR 7 – 7.4.3.2 letra b - Até 18 anos e maiores de 45 anos devem ser avaliados anualmente, de 18 a 45 anos a cada dois anos.

PROGRAMAÇÕES DE EXAMES

Empresa: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO			Revisão: 03/2021		
Posto de Trabalho: SECRETARIA DA SAUDE					
Função: NUTRICIONISTA				CBO: 223710	
Descrição: desenvolver os programas estabelecidos para as creches e escolas da rede municipal; elaborar, preparar e executar tarefas de nutrição e educação alimentar, manter contatos com alunos, professores e pais, visando orientar a melhor alimentação a ser fornecida aos estudantes; executar outras tarefas correlatas.					
Riscos: Exigência de posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos, Arranjo físico inadequado, Biológico					
PROGRAMAÇÕES DE EXAMES					
Exame	Admissional	Periódico	Ret. ao Trabalho	Mud. de Função	Demissional
Exame Clínico	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim

Obs.: De acordo com NR 7 – 7.4.3.2 letra b - Até 18 anos e maiores de 45 anos devem ser avaliados anualmente, de 18 a 45 anos a cada dois anos.

PROGRAMAÇÕES DE EXAMES

Empresa: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO			Revisão: 03/2021		
Posto de Trabalho: SECRETARIA DA SAUDE					
Função: VIGILANTE SANITARIO			CBO: 515120		
Descrição: Executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática; inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados, estocados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza dos equipamentos, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam alimentos; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários, investigar queixas que envolvam situações contrárias à saúde pública; sugerir medidas para melhoria de condições sanitárias consideradas insatisfatórias; comunicar a quem de direito os casos de infração que constatar, identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes, realizar tarefas de educação e saúde; realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de Saneamento Básico Comunitário; estudar o sistema de vigilância sanitária do Estado e do Município, juntamente com os códigos de postura e de saúde; orientar o serviço de cadastro e realizar perícias; exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais e comércio ambulante; fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros, fiscalizar os locais de matança, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência ao regulamento sanitário; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam a venda sem a necessária inspeção médica veterinária; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento; prolatar pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais; lavrar autos de infrações, assinar intimações e embargos; organizar cadastro; orientar o levantamento estatístico específico da área de vigilância; apresentar relatórios periódicos sobre a evolução dos serviços de vigilância; estudar a Legislação básica; integrar grupos operacionais e realizar outras tarefas correlatas.					
Riscos: Exigência de posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos, Arranjo físico inadequado, Biológico					
PROGRAMAÇÕES DE EXAMES					
Exame	Admissional	Periódico	Ret. ao Trabalho	Mud. de Função	Demissional
Exame Clínico	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim

Obs.: De acordo com NR 7 – 7.4.3.2 letra b - Até 18 anos e maiores de 45 anos devem ser avaliados anualmente, de 18 a 45 anos a cada dois anos.

PROGRAMAÇÕES DE EXAMES

Empresa: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO			Revisão: 03/2021		
Posto de Trabalho: SECRETARIA DA SAUDE/AGENTE COMUNITARIO					
Função: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE				CBO: 515105	
Descrição: Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos de saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; ; realizar visitas domiciliares periódicas, monitorando as situações de risco às famílias; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.					
Riscos: Radiação ultravioleta, Exigência de posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos, Acidente de transito					
PROGRAMAÇÕES DE EXAMES					
Exame	Admissional	Periódico	Ret. ao Trabalho	Mud. de Função	Demissional
Exame Clínico	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim

Obs.: De acordo com NR 7 – 7.4.3.2 letra b - Até 18 anos e maiores de 45 anos devem ser avaliados anualmente, de 18 a 45 anos a cada dois anos.

PROGRAMAÇÕES DE EXAMES

Empresa: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO			Revisão: 03/2021		
Posto de Trabalho: SECRETARIA DA SAUDE/ODONTOLOGO					
Função: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO			CBO: 322415		
Descrição: Receber e registrar pacientes em consultórios dentários; auxiliar dentistas em exames e tratamentos; divulgar princípios de higiene e de profilaxia; fazer a matrícula de pacientes na unidade, orientando-os sobre as prescrições princípios de higiene e cuidados alimentares; preencher boletins estatísticos e redigir relatórios das tarefas executadas; executar tarefas correlatas de escritório; participar do treinamento do ACDI; colaborar nos programas educativos de saúde bucal; colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor, anotador; educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento de doenças bucais; fazer demonstração de técnicas de escovação; supervisionar, sob delegação, o trabalho dos ACDI; realizar a remoção de indultos, placas e cálculos supragengivais; executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental; na falta do Auxiliar de Consultório Dentário I, fazer o papel de ACDI I junto ao cirurgião dentista.					
Riscos: Exigência de posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos, Arranjo físico inadequado , Trabalhos e operações em contato permanente com pacientes, animais ou com materi					
PROGRAMAÇÕES DE EXAMES					
Exame	Admissional	Periódico	Ret. ao Trabalho	Mud. de Função	Demissional
Anti - HBS	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Não	Sim	Sim
Anti - HCV Hepatite C	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Não	Sim	Sim
Exame Clínico	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim
Hemograma Completo	Sim	Sim, a cada 24 meses.	Não	Sim	Sim

Obs.: De acordo com NR 7 – 7.4.3.2 letra b - Até 18 anos e maiores de 45 anos devem ser avaliados anualmente, de 18 a 45 anos a cada dois anos.

PROGRAMAÇÕES DE EXAMES

Empresa: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO			Revisão: 03/2021		
Posto de Trabalho: SECRETARIA DA SAUDE/ODONTOLOGO					
Função: ODONTOLOGO			CBO: 223208		
Descrição: Elaborar, juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas para os serviços, consultando documentos de outras entidades para programar a dinâmica odontológica de saúde pública; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção à saúde bucal; analisar dados específicos coletados pelos postos de saúde e outros serviços, estudando-os e comparando-os a fim de traçar com a equipe de saúde as prioridades no desenvolvimento de programas de higiene oral na comunidade; fiscalizar, coordenar e supervisionar as atividades de fluoretização dos dentes ou outras técnicas; examinar boca e dentes de pacientes em estabelecimentos do município, fazer diagnósticos e respectivos tratamentos; extrações, profilaxia, compor dentaduras, preparar, ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas e trabalhos de pontes; realizar odontologia preventiva, restaurações e obturações, bem como a inclusão de dentes artificiais e executar outras tarefas semelhantes.					
Riscos: Exigência de posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos, Arranjo físico inadequado , Trabalhos e operações em contato permanente com pacientes, animais ou com materi					
PROGRAMAÇÕES DE EXAMES					
Exame	Admissional	Periódico	Ret. ao Trabalho	Mud. de Função	Demissional
Anti - HBS	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Não	Sim	Sim
Anti - HCV Hepatite C	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Não	Sim	Sim
Exame Clínico	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim
Hemograma Completo	Sim	Sim, a cada 24 meses.	Não	Sim	Sim

Obs.: De acordo com NR 7 – 7.4.3.2 letra b - Até 18 anos e maiores de 45 anos devem ser avaliados anualmente, de 18 a 45 anos a cada dois anos.

PROGRAMAÇÕES DE EXAMES

Empresa: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO			Revisão: 03/2021		
Posto de Trabalho: SECRETARIA DE AGRICULTURA/OPERADOR					
Função: OPERADOR DE MAQUINAS AGRICOLAS				CBO: 641010	
Descrição: Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados, executar terraplanagem, nivelamentos, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes, prestar serviços de reboque; realizar serviços agrícolas com tratores; operar com o rolo compressor; dirigir máquinas e equipamentos rodoviários; proceder o transporte de aterros; efetuar ligeiros reparos, quando necessários; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob a sua responsabilidade; comunicar ao seu superior anomalia ao funcionamento da máquina; executar outras tarefas correlatas.					
Riscos: Ruído contínuo ou Intermitente, Exigência de posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos, Acidente de trânsito, Arranjo físico inadequado					
PROGRAMAÇÕES DE EXAMES					
Exame	Admissional	Periódico	Ret. ao Trabalho	Mud. de Função	Demissional
Audiometria	Sim	Sim, 12 meses após a admissão e a cada 12 meses.	Não	Sim	Sim
Exame Clínico	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim
Gama Glutamil Transferse	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Não	Não	Sim
Glicemia	Sim	Sim, 12 meses após a admissão e a cada 12 meses.	Não	Não	Sim
Raio X Coluna Lombo Sacra (AP-P)	Sim	Sim, 24 meses após a admissão e a cada 24 meses.	Não	Não	Sim

Obs.: De acordo com NR 7 – 7.4.3.2 letra b - Até 18 anos e maiores de 45 anos devem ser avaliados anualmente, de 18 a 45 anos a cada dois anos.

PROGRAMAÇÕES DE EXAMES

Empresa: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO			Revisão: 03/2021		
Posto de Trabalho: SECRETARIA DE AGRICULTURA/TÉCNICO AGRICOLA					
Função: TÉCNICO AGRICOLA			CBO:		
Descrição: Realizar experimentações racionais referentes à agricultura; executar ou dirigir a execução de demonstrações práticas de agricultura e estabelecimentos municipais; fazer. Programa e divulgação de processos de mecanização da lavoura, de adubação, de aperfeiçoamento de colheitas e do beneficiamento de Produtos agrícolas, bem como, de métodos de industrialização da Produção vegetal; participar de estudos da genética agrícola; orientar e fomentar a produção de sementes; fazer pesquisas visando o aperfeiçoamento de plantas cultivadas; exercer atividades de fiscalização sobre o comércio de sementes e plantas viva; participar de trabalhos científicos compreendidos no campo da botânica, fitopologia, entomologia e microbiologias agrícolas; orientar a aplicação de medidas de defesa sanitária vegetal fazer estudos sobre tecnologia agrícola, reflorestamento, conservação, defesa, exploração e industrialização de matas; administrar colônias, fazer trabalhos de ecologia e materilogias agrícolas; fiscalizar empresas agrícolas ou industriais correlatas que gozarem favores do Município; orientar a construção de pequenas barragens de terra, orientar e coordenar trabalhos de irrigação e drenagem para fins agrícolas; dirigir a execução de construções rurais; executar quaisquer tarefas correlatas ao nível técnico ria atividade.					
Riscos: Exigência de posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos, Arranjo físico inadequado , Acidente de transito					
PROGRAMAÇÕES DE EXAMES					
Exame	Admissional	Periódico	Ret. ao Trabalho	Mud. de Função	Demissional
Anti - HBS	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Não	Sim	Sim
Anti - HCV Hepatite C	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Não	Sim	Sim
Exame Clínico	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim
Hemograma Completo	Sim	Sim, a cada 24 meses.	Não	Sim	Sim

Obs.: De acordo com NR 7 – 7.4.3.2 letra b - Até 18 anos e maiores de 45 anos devem ser avaliados anualmente, de 18 a 45 anos a cada dois anos.

PROGRAMAÇÕES DE EXAMES

Empresa: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO			Revisão: 03/2021		
Posto de Trabalho: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO/PROFESSORES					
Função: PROFESSOR			CBO: 231210		
Descrição: Ministram aulas (comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências) nas quatro primeiras séries do ensino fundamental. Preparam aulas; efetuam registros burocráticos e pedagógicos; participam na elaboração do projeto pedagógico; planejam o curso de acordo com as diretrizes educacionais. Atuam em reuniões administrativas e pedagógicas; organizam eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas. Para o desenvolvimento das atividades utilizam constantemente capacidades de comunicação.					
Riscos: Exigência de posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos, Arranjo físico inadequado, Acidente de trânsito					
PROGRAMAÇÕES DE EXAMES					
Exame	Admissional	Periódico	Ret. ao Trabalho	Mud. de Função	Demissional
Exame Clínico	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim

Obs.: De acordo com NR 7 – 7.4.3.2 letra b - Até 18 anos e maiores de 45 anos devem ser avaliados anualmente, de 18 a 45 anos a cada dois anos.

PROGRAMAÇÕES DE EXAMES

Empresa: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO			Revisão: 03/2021		
Posto de Trabalho: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO/PROFESSORES					
Função: PSICOPEDAGOGO			CBO: 239425		
Descrição: Realizar avaliações psicopedagógica dos estudantes envolvendo familiares e professores; planejar intervenções psicopedagógicas com alunos e orientar professores e coordenadores; fazer encaminhamentos e solicitações de avaliações médicas ou de outros especialistas, bem como acompanhá-los nas consultas quando comprovada a necessidade; participar de coordenações pedagógicas e técnicas com os professores; acompanhar processo de avaliação do aluno, e orientar a organização do plano individualizado; contribuir na organização de instrumentos, procedimentos e avaliações nas diferentes áreas de atendimento; elaborar parecer técnico dos alunos acompanhados; participar da análise dos programas das escolas do Município; participar das reuniões coletivas periódicas da Escola, e das extraordinárias, sob convocação; participar de programas de cursos ou outras atividades com alunos, pais, professores e funcionários, sob convocação, gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas; realizar intervenções preventivas com alunos e professores; orientar pais no acompanhamento escolar dos filhos; supervisionar estagiários; participar da elaboração de projetos de estudos coletivos, a fim de ampliar o campo de conhecimento dos professores e coordenadores; participar de estudos de casos, quando necessário; orientar aprendizes/famílias sobre a legislação que ampara as pessoas com deficiência intelectual e múltipla; manter seu quadro horário atualizado; gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas; disponibilizar informativos preventivos relativos ao seu domínio profissional, realizar tarefas afins.					
Riscos: Exigência de posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos, Arranjo físico inadequado, Acidente de trânsito					
PROGRAMAÇÕES DE EXAMES					
Exame	Admissional	Periódico	Ret. ao Trabalho	Mud. de Função	Demissional
Exame Clínico	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim

Obs.: De acordo com NR 7 – 7.4.3.2 letra b - Até 18 anos e maiores de 45 anos devem ser avaliados anualmente, de 18 a 45 anos a cada dois anos.

PROGRAMAÇÕES DE EXAMES

Empresa: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO			Revisão: 03/2021		
Posto de Trabalho: SECRETARIA DE OBRAS					
Função: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS				CBO: 312105	
Descrição: Verificar e orientar o cumprimento das normas urbanísticas; fiscalizar e acompanhar o andamento das construções aprovadas pelo Município, a fim de constatar a sua conformidade com os projetos aprovados; fiscalizar e embargar as obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; verificar denúncias e notificar os responsáveis pelas construções clandestinas, aplicando as medidas administrativas cabíveis; comunicar à autoridade competente sobre as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas; prestar informações em requerimento sobre construções, reformas e demolições de prédios; fiscalizar instalações d'água e esgoto em prédios novos; fiscalizar serviços de ampliação e reformas nas redes de d'água e esgoto; embargar a execução de instalações que estejam em desacordo com as exigências legais; supervisionar tarefas rotineiras nas obras inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, portas, telhados para opinar nos procedimentos de concessão de "habite-se"; acompanhar os arquitetos e engenheiros do Município nas inspeções e vistorias realizadas na sua circunscrição; verificar e orientar o cumprimento das normas de postura municipais; lavrar termos e autos de infração nas questões relativas as suas atribuições; prestar informações dentro da respectiva área de atuação; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições, mediante autorização da autoridade administrativa; realizar outras tarefas correlatas e afins.					
Riscos: Exigência de posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos, Arranjo físico inadequado, Acidente de trânsito					
PROGRAMAÇÕES DE EXAMES					
Exame	Admissional	Periódico	Ret. ao Trabalho	Mud. de Função	Demissional
Exame Clínico	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim

Obs.: De acordo com NR 7 – 7.4.3.2 letra b - Até 18 anos e maiores de 45 anos devem ser avaliados anualmente, de 18 a 45 anos a cada dois anos.

PROGRAMAÇÕES DE EXAMES

Empresa: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO			Revisão: 03/2021		
Posto de Trabalho: SECRETARIA DE OBRAS/ELETRICISTA					
Função: ELETRICISTA			CBO: 715615		
Descrição: Instalar, inspecionar e reparar linhas e cabos de transmissão, inclusive de alta tensão; fazer reparos em aparelhos elétricos em geral; instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de equipamentos elétricos, tais como: elevadores, ventiladores, rádios, refrigeradores, etc.; inspecionar e fazer pequenos reparos e limpar geradores e motores a óleo, reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamento de bobinas, desmontar e ajustar motores elétricos, dínamos, etc.; conservar e reparar instalações elétricas internas e externas, recuperar motores de partida em geral, buzinas Interruptores, relés, reguladores da tensão, instrumentos de painel e acumuladores, executar a bobinagem de motores, reformar baterias, fazer e consertar instalação elétrica em veiculou automotores, fazer enrolamentos e consertar induzidos de geradores de automóveis, treinar auxiliares em serviço de eletricidade em geral; executar outras tarefas correlatas.					
Riscos: Exigência de posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos, Arranjo físico inadequado , Trabalho em altura , Choque elétrico , Acidente de transito , Energia elétrica					
PROGRAMAÇÕES DE EXAMES					
Exame	Admissional	Periódico	Ret. ao Trabalho	Mud. de Função	Demissional
Audiometria	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Não	Sim	Sim
Eletrencefalograma - EEG	Sim	Sim, a cada 24 meses.	Não	Sim	Não
Eletrocardiograma - ECG	Sim	Sim, a cada 24 meses.	Não	Sim	Não
Exame Clínico	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim
Gama Glutamil Transferse	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Não	Sim	Não
Glicemia	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Não	Sim	Não
Hemograma Completo	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Não	Sim	Não
Raio X Coluna Lombo Sacra (AP-P)	Sim	Sim, a cada 24 meses.	Não	Sim	Sim

Obs.: De acordo com NR 7 – 7.4.3.2 letra b - Até 18 anos e maiores de 45 anos devem ser avaliados anualmente, de 18 a 45 anos a cada dois anos.

PROGRAMAÇÕES DE EXAMES

Empresa: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO			Revisão: 03/2021		
Posto de Trabalho: SECRETARIA DE OBRAS/GARI					
Função: GARI			CBO: 514225		
Descrição: Varrer, escovar, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais; proceder a limpeza de oficinas, baias, depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive em sanitários públicos ou em prédios municipais; cuidar dos sanitários; recolher lixo a domicílio, operando caminhões de asseio público.					
Riscos: Radiação ultravioleta, Exigência de posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos, Acidente de trânsito, Varrição e limpeza de ruas, Ruído contínuo ou Intermitente					
PROGRAMAÇÕES DE EXAMES					
Exame	Admissional	Periódico	Ret. ao Trabalho	Mud. de Função	Demissional
Audiometria	Sim	Sim, 12 meses após a admissão e a cada 12 meses.	Não	Sim	Sim
Exame Clínico	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim
Hemograma Completo	Sim	Sim, 12 meses após a admissão e a cada 12 meses.	Não	Sim	Sim

Obs.: De acordo com NR 7 – 7.4.3.2 letra b - Até 18 anos e maiores de 45 anos devem ser avaliados anualmente, de 18 a 45 anos a cada dois anos.

PROGRAMAÇÕES DE EXAMES

Empresa: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO			Revisão: 03/2021		
Posto de Trabalho: SECRETARIA DE OBRAS/MECANICA					
Função: MECÂNICO			CBO: 914405		
Descrição: Consertar peças de máquinas, manufaturar ou consertar acessórios para máquinas, fazer soldas elétricas ou a oxigênio, converter ou adaptar peças, fazer a conservação de Instalações eletromecânicas, inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, bombas, etc.; inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir e substituir quando necessário, unidades e partes relacionadas com motores, válvulas, pistões, mancais, sistemas de lubrificação, refrigeração, transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros e traseiros, freios, carburadores, aceleradores, magnetos, geradores e distribuidores, esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas de mancais, ajustar anéis de segmento, desmontar e montar caixas da mudanças, recuperar e consertar hidrovácuos, reparar máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene, socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjo mecânico, podendo usar em tais casos o carro guincho; executar serviços de chapeação e pintura em veículos; executar outras tarefas correlatas.					
Riscos: Ruído contínuo ou Intermitente, Hidrocarbonetos e outros compostos de carbono, Exigência de posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos, Arranjo físico inadequado , Acidente de transito , Resina de vareta (eletrodo arame) de solda, produtos da decomposição térmica (br, Radiação visível e infravermelho próximo)					
PROGRAMAÇÕES DE EXAMES					
Exame	Admissional	Periódico	Ret. ao Trabalho	Mud. de Função	Demissional
Ácido Hipúrico	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Não	Sim	Sim
Ácido Metil Hipúrico	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Não	Sim	Sim
Audiometria	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Não	Sim	Sim
Espirometria	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim
Exame Clínico	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim
Hemograma Completo	Sim	Sim, a cada 24 meses.	Não	Sim	Sim
Raio X Coluna Lombo Sacra (AP-P)	Sim	Sim, 24 meses após a admissão e a cada 24 meses.	Não	Sim	Sim

Obs.: De acordo com NR 7 – 7.4.3.2 letra b - Até 18 anos e maiores de 45 anos devem ser avaliados anualmente, de 18 a 45 anos a cada dois anos.

PROGRAMAÇÕES DE EXAMES

Empresa: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO			Revisão: 03/2021		
Posto de Trabalho: SECRETARIA DE OBRAS/MECANICA					
Função: AUXILIAR MECANICO			CBO: 914405		
Descrição: Conduzir ao local de serviço todo o material necessário; auxiliar em todas as tarefas atinentes a função sob a orientação do mecânico; engraxar, lubrificar e lavar os instrumentos de trabalho sempre que necessário; limpar e conservar os utensílios e maquinaria de garagem ou oficina, fazer serviços de limpeza nos locais de trabalho; executar outras tarefas correlatas.					
Riscos: Ruído contínuo ou Intermitente, Hidrocarbonetos e outros compostos de carbono, Exigência de posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos, Arranjo físico inadequado , Acidente de transito , Resina de vareta (eletrodo arame) de solda, produtos da decomposição térmica (br, Radiação visível e infravermelho próximo)					
PROGRAMAÇÕES DE EXAMES					
Exame	Admissional	Periódico	Ret. ao Trabalho	Mud. de Função	Demissional
Ácido Hipúrico	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Não	Sim	Sim
Ácido Metil Hipúrico	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Não	Sim	Sim
Audiometria	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Não	Sim	Sim
Espirometria	Sim	Sim, 24 meses após a admissão e a cada 24 meses.	Não	Sim	Sim
Exame Clínico	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim
Hemograma Completo	Sim	Sim, a cada 24 meses.	Não	Sim	Sim
Raio X Coluna Lombo Sacra (AP-P)	Sim	Sim, 24 meses após a admissão e a cada 24 meses.	Não	Sim	Sim

Obs.: De acordo com NR 7 – 7.4.3.2 letra b - Até 18 anos e maiores de 45 anos devem ser avaliados anualmente, de 18 a 45 anos a cada dois anos.

PROGRAMAÇÕES DE EXAMES

Empresa: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO			Revisão: 03/2021		
Posto de Trabalho: SECRETARIA DE OBRAS/OPERADOR DE BRITADOR					
Função: OPERADOR DE BRITADEIRA			CBO: 715125		
Descrição: Executar as atividades relativas a britagem de pedra; instalar e manejar máquinas dotadas de brocas de perfuração, nas frentes de pedreiras; tratar da manutenção da máquina, limpando-o e lubrificando-a e efetuando reparos, para conservá-la em boas condições de funcionamento; operar uma máquina de britar, manejando os seus comandos, com a finalidade de produzir paralelepípedos, pedras irregulares, lages, mosaicos e pedras portuguesas; executar outras tarefas correlatas.					
Riscos: Radiação ultravioleta, Exigência de posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos, Exigência de esforço físico intenso, Arranjo físico inadequado , Acidente de transito , Ruído contínuo ou Intermitente, Vibração de corpo inteiro, Poeira sílica					
PROGRAMAÇÕES DE EXAMES					
Exame	Admissional	Periódico	Ret. ao Trabalho	Mud. de Função	Demissional
Audiometria	Sim	Sim, 12 meses após a admissão e a cada 12 meses.	Não	Sim	Sim
Eletrencefalograma - EEG	Sim	Sim, 24 meses após a admissão e a cada 24 meses.	Não	Sim	Sim
Eletrocardiograma - ECG	Sim	Sim, 12 meses após a admissão e a cada 12 meses.	Sim	Sim	Não
Espirometria	Sim	Sim, 24 meses após a admissão e a cada 24 meses.	Não	Sim	Sim
Exame Clínico	Sim	Sim, 12 meses após a admissão e a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim
Gama Glutamil Transferase	Sim	Sim, 12 meses após a admissão e a cada 12 meses.	Não	Sim	Não
Glicemia	Sim	Sim, 12 meses após a admissão e a cada 12 meses.	Não	Sim	Não
Hemograma Completo	Sim	Sim, 12 meses após a admissão e a cada 12 meses.	Não	Sim	Não
Raio X Coluna Lombo Sacra (AP-P)	Sim	Sim, 24 meses após a admissão e a cada 24 meses.	Não	Sim	Sim
Raio X Tórax	Sim	Sim, 24 meses após a admissão e a cada 24 meses.	Não	Sim	Sim

Obs.: De acordo com NR 7 – 7.4.3.2 letra b - Até 18 anos e maiores de 45 anos devem ser avaliados anualmente, de 18 a 45 anos a cada dois anos.

PROGRAMAÇÕES DE EXAMES

Empresa: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO			Revisão: 03/2021		
Posto de Trabalho: SECRETARIA DE OBRAS/OPERADOR DE MAQUINAS					
Função: OPERADOR DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS				CBO: 715125	
Descrição: Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados, executar terraplanagem, nivelamentos, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes, prestar serviços de reboque; realizar serviços agrícolas com tratores; operar com o rolo compressor; dirigir máquinas e equipamentos rodoviários; proceder o transporte de aterros; efetuar ligeiros reparos, quando necessários; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob a sua responsabilidade; comunicar ao seu superior anomalia ao funcionamento da máquina; executar outras tarefas correlatas.					
Riscos: Ruído contínuo ou Intermitente, Exigência de posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos, Acidente de transito , Arranjo físico inadequado					
PROGRAMAÇÕES DE EXAMES					
Exame	Admissional	Periódico	Ret. ao Trabalho	Mud. de Função	Demissional
Audiometria	Sim	Sim, 6 meses após a admissão e a cada 12 meses.	Não	Sim	Sim
Exame Clínico	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim
Gama Glutamil Transferse	Sim	Sim, 12 meses após a admissão e a cada 12 meses.	Não	Sim	Sim
Glicemia	Sim	Sim, 12 meses após a admissão e a cada 12 meses.	Não	Sim	Sim
Raio X Coluna Lombo Sacra (AP-P)	Sim	Sim, 24 meses após a admissão e a cada 24 meses.	Não	Sim	Sim

Obs.: De acordo com NR 7 – 7.4.3.2 letra b - Até 18 anos e maiores de 45 anos devem ser avaliados anualmente, de 18 a 45 anos a cada dois anos.

PROGRAMAÇÕES DE EXAMES

Empresa: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO			Revisão: 03/2021		
Posto de Trabalho: SECRETARIA DE OBRAS/OPERARIO					
Função: PEDREIRO			CBO: 715210		
Descrição: Efetuar a locação de pequenas obras, fazer alicerces, levantar paredes de alvenaria, fazer muros de arrimo, trabalhar com instrumento de nivelamento e prumo; construir bueiros, fossas e pisos de cimento; fazer orifícios em pedras, acimentados e outros materiais; proceder e orientar a preparação de argamassa para junção de tijolos ou para reboco em paredes; fazer blocos de cimento, mexer e colocar concreto em formas e fazer artefatos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar azulejos e ladrilhos; armar andaimes; fazer reparos de alvenaria; instalar aparelhos sanitários; assentar e rebocar tijolos, tacos, lambris e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outras materiais de construção; operar com instrumento de controle de medidas; cortar pedras; orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes e auxiliares sob sua direção; dobrar ferro para armações de concretagem; executar outras tarefas correlatas.					
Riscos: Radiação ultravioleta, Exigência de posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos, Exigência de esforço físico intenso, Arranjo físico inadequado, Acidente de trânsito, Trabalho ou operações, em contato permanente com esgotos (galerias e tanques), Álcalis cáusticos no manuseio de cal e cimento, Ruído contínuo ou Intermitente					
PROGRAMAÇÕES DE EXAMES					
Exame	Admissional	Periódico	Ret. ao Trabalho	Mud. de Função	Demissional
Audiometria	Sim	Sim, 12 meses após a admissão e a cada 12 meses.	Não	Sim	Sim
Exame Clínico	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim
Hemograma Completo	Sim	Sim, a cada 24 meses.	Não	Sim	Sim
Raio X Coluna Lombo Sacra (AP-P)	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Não	Sim	Sim

Obs.: De acordo com NR 7 – 7.4.3.2 letra b - Até 18 anos e maiores de 45 anos devem ser avaliados anualmente, de 18 a 45 anos a cada dois anos.

PROGRAMAÇÕES DE EXAMES

Empresa: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO			Revisão: 03/2021		
Posto de Trabalho: SECRETARIA DE OBRAS/OPERARIO					
Função: CARPINTEIRO			CBO: 715505		
Descrição: Construir e consertar estruturas de madeira; preparar e assentar assoalhas de madeira para tetas e para formas de concreto; fazer e montar esquadrias; fazer reparos em diferentes objetos de madeira; construir e montar andaimes; organizar pedidos de suprimento de materiais e equipamentos de carpintaria; operar com máquinas de carpintaria, tais como: serra-circular, serra-fita, furadeira, desempenadeira e outras; zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento de maquinaria e do equipamento de trabalho; calcular orçamentos de trabalhos de carpintaria; ministrar ensinamentos da profissão a ajudantes e auxiliares; reconstruir pontes e pontilhões de madeira: executar outras tarefas correlatas.					
Riscos: Radiação ultravioleta, Exigência de posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos. Exigência de esforço físico intenso, Arranjo físico inadequado , Acidente de transito , Trabalho ou operações, em contato permanente com esgotos (galerias e tanques), Álcalis cáusticos no manuseio de cal e cimento , Ruído contínuo ou Intermitente					
PROGRAMAÇÕES DE EXAMES					
Exame	Admissional	Periódico	Ret. ao Trabalho	Mud. de Função	Demissional
Audiometria	Sim	Sim, 12 meses após a admissão e a cada 12 meses.	Não	Sim	Sim
Exame Clínico	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim
Hemograma Completo	Sim	Sim, a cada 24 meses.	Não	Sim	Sim
Raio X Coluna Lombo Sacra (AP-P)	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Não	Sim	Sim

Obs.: De acordo com NR 7 – 7.4.3.2 letra b - Até 18 anos e maiores de 45 anos devem ser avaliados anualmente, de 18 a 45 anos a cada dois anos.

PROGRAMAÇÕES DE EXAMES

Empresa: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO			Revisão: 03/2021		
Posto de Trabalho: SECRETARIA DE OBRAS/OPERARIO					
Função: OPERARIO			CBO: 514225		
Descrição: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar, elevar mercadorias e materiais de construção em geral e outros; fazer mudanças, proceder aberturas de valas, efetuar serviços de capita em geral; auxiliar em tarefas de construção de calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar em serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar nos sepultamentos; aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços simples de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas, proceder a apreensão de animais soltos em vias públicas; quebrar e britar pedras; plantar, transportar e cuidar de vegetais e plantas ornamentais, adubando-as convenientemente; fazer e consertar canteiros; plantar, cortar e conservar gramados; fazer enxertos; vigiar jardins; podar plantas; realizar a conservação e limpeza dos cemitérios do Município; realizar a coleta de lixo domiciliar; executar outras tarefas correlatas					
Riscos: Radiação ultravioleta, Exigência de posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos, Exigência de esforço físico intenso, Arranjo físico inadequado , Acidente de transito , Trabalho ou operações, em contato permanente com esgotos (galerias e tanques), Álcis cáusticos no manuseio de cal e cimento , Ruído contínuo ou Intermitente					
PROGRAMAÇÕES DE EXAMES					
Exame	Admissional	Periódico	Ret. ao Trabalho	Mud. de Função	Demissional
Audiometria	Sim	Sim, 12 meses após a admissão e a cada 12 meses.	Não	Sim	Sim
Exame Clínico	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim
Hemograma Completo	Sim	Sim, a cada 24 meses.	Não	Sim	Sim
Raio X Coluna Lombo Sacra (AP-P)	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Não	Sim	Sim

Obs.: De acordo com NR 7 – 7.4.3.2 letra b - Até 18 anos e maiores de 45 anos devem ser avaliados anualmente, de 18 a 45 anos a cada dois anos.

PROGRAMAÇÕES DE EXAMES

Empresa: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO			Revisão: 03/2021		
Posto de Trabalho: SECRETARIA DE OBRAS/PINTOR					
Função: PINTOR			CBO: 723310		
Descrição: Preparar tintas e vernizes em geral; combinar tintas de diferentes cores; lavar, emassar e preparar superfícies para pinturas; remover pinturas antigas; aplicar tintas decorativas ou de proteção, esmaltes em paredes, estruturas, objetos de madeiras ou metal; fazer retoques em trabalhos antigos; emassar, laquear ou esmaltar móveis, portas, janelas; armar andaimes; orientar e fiscalizar o serviço de ajudantes e outros auxiliares sob suas ordens; organizar orçamentos ou fazer registros necessários à apuração de custo de mão-de-obra; requisitar os materiais necessários ao serviço; conservar e limpar os utensílios que utilizar; executar outras tarefas correlatas.					
Riscos: Exigência de posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos, Arranjo físico inadequado , Trabalho em altura , Acidente de transito , Hidrocarbonetos e outros compostos de carbono					
PROGRAMAÇÕES DE EXAMES					
Exame	Admissional	Periódico	Ret. ao Trabalho	Mud. de Função	Demissional
Eletrencefalograma - EEG	Sim	Sim, a cada 24 meses.	Não	Sim	Não
Eletrocardiograma - ECG	Sim	Sim, a cada 24 meses.	Não	Sim	Não
Exame Clínico	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim
Gama Glutamil Transferase	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Não	Sim	Não
Glicemia	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Não	Sim	Não
Hemograma Completo	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Não	Sim	Não
Raio X Coluna Lombo Sacra (AP-P)	Sim	Sim, a cada 24 meses.	Não	Sim	Sim

Obs.: De acordo com NR 7 – 7.4.3.2 letra b - Até 18 anos e maiores de 45 anos devem ser avaliados anualmente, de 18 a 45 anos a cada dois anos.

PROGRAMAÇÕES DE EXAMES

Empresa: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO			Revisão: 03/2021		
Posto de Trabalho: SECRETARIA DE OBRAS/VIGIAS					
Função: VIGIA			CBO: 517420		
Descrição: Exercer a vigilância com setores móveis ou fixos; prestar auxílio as pessoas regas ou deficientes para atravessar ruas; prestar informações; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados; adotando providências tendentes a evitar, roubos, incêndios e danificações nos edifícios, praças, jardins, cemitérios e materiais sob sua guarda; vetar a entrada de pessoas não autorizadas e verificar as autorizações para ingresso nos referidos locais; zelar pelas condições de ordem e asseio nas áreas sob sua responsabilidade; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condição anormal que tenha observado; levar ao conhecimento da, autoridade competente qualquer irregularidade verificada; executar outras tarefas correlatas.					
Riscos: Exigência de posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos, Arranjo físico inadequado, Acidentes de trânsito, Outros perigosos					
PROGRAMAÇÕES DE EXAMES					
Exame	Admissional	Periódico	Ret. ao Trabalho	Mud. de Função	Demissional
Exame Clínico	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim

Obs.: De acordo com NR 7 – 7.4.3.2 letra b - Até 18 anos e maiores de 45 anos devem ser avaliados anualmente, de 18 a 45 anos a cada dois anos.

PROGRAMAÇÕES DE EXAMES

Empresa: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO			Revisão: 03/2021		
Posto de Trabalho: SECRETARIA DE SAUDE/ENFERMAGEM					
Função: ENFERMEIRA			CBO: 223505		
Descrição: proceder curativos, aplicar vacinas e injeções; responder pela observância de prescrições médicas relativas a doentes; ministrar remédios e velar pelo bem-estar e segurança dos doentes; supervisionar a esterilização do material da sala de cirurgia; atender casos urgentes, no hospital, nas vias públicas ou a domicílio; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; supervisionar os serviços de higienização dos doentes, bem como das instalações; promover o abastecimento de material de enfermagem; orientar serviços de isolamento de doentes; ajudar no transporte próprio, ambulâncias e macas os doentes; exercer direção do órgão de enfermagem, integrante da estrutura básica da instituição de saúde - Unidade Sanitária -, e chefia dos Serviços de Enfermagem;- organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares;- consulta de enfermagem e realização de exames de rotina como CP e mamas;- cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade para tomar decisões imediatas; participação no planejamento, execução e avaliação de planos de assistências de saúde; Educação visando a melhoria da saúde da população; instrutora e supervisora nos Programas de Agentes de Saúde;- participação em projetos de saúde pública; participação em programas de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica e em atividades de educação sanitária, visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral.					
Riscos: Exigência de posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos, Arranjo físico inadequado , Acidente de transito , Trabalhos e operações em contato permanente com pacientes, animais ou com materi					
PROGRAMAÇÕES DE EXAMES					
Exame	Admissional	Periódico	Ret. ao Trabalho	Mud. de Função	Demissional
Anti - HBS	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Não	Sim	Sim
Anti - HCV Hepatite C	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Não	Sim	Sim
Exame Clínico	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim
Hemograma Completo	Sim	Sim, a cada 24 meses.	Não	Sim	Sim

Obs.: De acordo com NR 7 – 7.4.3.2 letra b - Até 18 anos e maiores de 45 anos devem ser avaliados anualmente, de 18 a 45 anos a cada dois anos.

PROGRAMAÇÕES DE EXAMES

Empresa: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO			Revisão: 03/2021		
Posto de Trabalho: SECRETARIA DE SAUDE/ENFERMAGEM					
Função: AUXILIAR DE ENFERMAGEM			CBO: 322230		
Descrição: Auxiliar nos serviços de enfermagem; atender sob supervisão aos doentes, de acordo com recomendações e prescrições médicas; verificar temperatura, pulso e respiração; anotar os resultados no prontuário; ministrar medicamentos prescritos sob supervisão; aplicar vacinas; transportar ou acompanhar clientes; preparar pacientes para atos cirúrgicos e outros sob supervisão; atender doentes em isolamento; prestar socorros de urgência; realizar atividades simples de lactário e berçário; promover ou fazer higienização aos doentes; orientar individualmente o cliente em relação a sua higiene pessoal; pesar e medir doentes; auxiliar o cliente a alimentar-se, quando necessário; registrar as ocorrências relativas a doentes; coletar material para exames de laboratório; preparar o instrumental para aplicação de vacinas; remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos cliente; preparar salas de cirurgia e unidades de pacientes; limpar, preparar; esterilizar, distribuir ou guardar materiais cirúrgicos e outros; desenvolver atividades de apoio nas salas de consulta e tratamento de clientes; executar outras tarefas correlatas.					
Riscos: Exigência de posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos, Arranjo físico inadequado , Acidente de transito , Trabalhos e operações em contato permanente com pacientes, animais ou com materi					
PROGRAMAÇÕES DE EXAMES					
Exame	Admissional	Periódico	Ret. ao Trabalho	Mud. de Função	Demissional
Anti - HBS	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Não	Sim	Sim
Anti - HCV Hepatite C	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Não	Sim	Sim
Exame Clínico	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim
Hemograma Completo	Sim	Sim, a cada 24 meses.	Não	Sim	Sim

Obs.: De acordo com NR 7 – 7.4.3.2 letra b - Até 18 anos e maiores de 45 anos devem ser avaliados anualmente, de 18 a 45 anos a cada dois anos.

PROGRAMAÇÕES DE EXAMES

Empresa: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO			Revisão: 03/2021		
Posto de Trabalho: SECRETARIA DE SAUDE/ENFERMAGEM					
Função: TECNICO EM ENFERMAGEM			CBO: 322205		
Descrição: assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificadamente prescritos ou de rotinas, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulizar, enteroclisma, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatórios; circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar para sua segurança, inclusive: alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, dos equipamentos e das dependências da Unidade de Saúde; integrar a equipe de Saúde. Participar das atividades de educação em saúde, inclusive: orientar os pacientes na pós consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; auxiliar o Enfermeiro na execução dos programas para a saúde; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; participar dos procedimentos pós-morte; realizar outras tarefas correlatas.					
Riscos: Exigência de posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos, Arranjo físico inadequado Acidente de transito , Trabalhos e operações em contato permanente com pacientes, animais ou com materi					
PROGRAMAÇÕES DE EXAMES					
Exame	Admissional	Periódico	Ret. ao Trabalho	Mud. de Função	Demissional
Anti - HBS	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Não	Sim	Sim
Anti - HCV Hepatite C	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Não	Sim	Sim
Exame Clínico	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim
Hemograma Completo	Sim	Sim, a cada 24 meses.	Não	Sim	Sim

Obs.: De acordo com NR 7 – 7.4.3.2 letra b - Até 18 anos e maiores de 45 anos devem ser avaliados anualmente, de 18 a 45 anos a cada dois anos.

PROGRAMAÇÕES DE EXAMES

Empresa: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO			Revisão: 03/2021		
Posto de Trabalho: SERVIÇOS DE LIMPEZA					
Função: SERVENTE			CBO: 514225		
Descrição: Zelar pelas unidades de recreação onde se praticam jogos recreativos; guardar materiais destinados à competições esportivas; conservar canchas, campos de futebol, aparelhos e objetos destinados a recreação pública; fornecer, colocar e recolher materiais utilizados nas práticas esportivas; manter controle escrito de todo o material que está sob sua responsabilidade; executar pequenos consertos; realizar a limpeza de sanitários públicas e mantê-los em perfeito estado de uso; limpeza e conservação de escolas, creches; fazer merenda; executar outras tarefas correlatas.					
Riscos: Exigência de posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos, Arranjo físico inadequado, Outros biológicos, Produtos químicos para limpeza diluídos					
PROGRAMAÇÕES DE EXAMES					
Exame	Admissional	Periódico	Ret. ao Trabalho	Mud. de Função	Demissional
Exame Clínico	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim
Raio X Coluna Lombo Sacra (AP-P)	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim

Obs.: De acordo com NR 7 – 7.4.3.2 letra b - Até 18 anos e maiores de 45 anos devem ser avaliados anualmente, de 18 a 45 anos a cada dois anos.

PROGRAMAÇÕES DE EXAMES

Empresa: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO			Revisão: 03/2021		
Posto de Trabalho: TRANSPORTE					
Função: MOTORISTA			CBO: 782510		
Descrição: Dirigir automóveis, caminhões, ônibus, equipamentos rodoviários destinados ao transporte de cargas e passageiros; fiscalizar a utilização de veículos que estão sob a sua responsabilidade; orientar e coordenar serviços com veículos automotores e equipamentos rodoviários; coordenar o recolhimento dos veículos e equipamentos as garagens quando concluídos os serviços do dia; manter os veículos e equipamentos que estão sob sua responsabilidade: Perfeitas condições de utilização e funcionamento; efetuar reparos de urgência em condições de fazê-lo; zelar pela conservação dos veículos e equipamentos que lhe forem confiados; executar o abastecimento dos veículos e equipamentos com combustível, água e lubrificantes; executar outras tarefas correlatas.					
Riscos: Acidente de transito , Exigência de posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos, Arranjo físico inadequado					
PROGRAMAÇÕES DE EXAMES					
Exame	Admissional	Periódico	Ret. ao Trabalho	Mud. de Função	Demissional
Audiometria	Sim	Sim, 12 meses após a admissão e a cada 12 meses.	Não	Sim	Sim
Exame Clínico	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim
Gama Glutamil Transferse	Sim	Sim, 12 meses após a admissão e a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim
Glicemia	Sim	Sim, 12 meses após a admissão e a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim
Hemograma Completo	Sim	Sim, 12 meses após a admissão e a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim
Raio X Coluna Lombo Sacra (AP-P)	Sim	Sim, 24 meses após a admissão e a cada 24 meses.	Sim	Sim	Sim

Obs.: De acordo com NR 7 – 7.4.3.2 letra b - Até 18 anos e maiores de 45 anos devem ser avaliados anualmente, de 18 a 45 anos a cada dois anos.

PROGRAMAÇÕES DE EXAMES

Empresa: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO			Revisão: 03/2021		
Posto de Trabalho: TRANSPORTE					
Função: MOTORISTA/ABASTECIMENTO				CBO: 782510	
Descrição: Dirigir automóveis, caminhões, ônibus, equipamentos rodoviários destinados ao transporte de cargas e passageiros; fiscalizar a utilização de veículos que estão sob a sua responsabilidade; orientar e coordenar serviços com veículos automotores e equipamentos rodoviários; coordenar o recolhimento dos veículos e equipamentos as garagens quando concluídos os serviços do dia; manter os veículos e equipamentos que estão sob sua responsabilidade: Perfeitas condições de utilização e funcionamento; efetuar reparos de urgência em condições de fazê-lo; zelar pela conservação dos veículos e equipamentos que lhe forem confiados; executar o abastecimento dos veículos e equipamentos com combustível, água e lubrificantes; executar outras tarefas correlatas. Faz abastecimento de veículos e caminhões utilizando a bomba de combustível.					
Riscos: Ausência de fatores de risco					
PROGRAMAÇÕES DE EXAMES					
Exame	Admissional	Periódico	Ret. ao Trabalho	Mud. de Função	Demissional
Ácido Hipúrico	Sim	Sim, 12 meses após a admissão e a cada 12 meses.	Não	Não	Sim
Ácido Metil Hipúrico	Sim	Sim, 12 meses após a admissão e a cada 12 meses.	Não	Não	Sim
Audiometria	Sim	Sim, 12 meses após a admissão e a cada 12 meses.	Não	Sim	Sim
Exame Clínico	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim
Hemograma Completo	Sim	Sim, 12 meses após a admissão e a cada 12 meses.	Não	Não	Sim

Obs.: De acordo com NR 7 – 7.4.3.2 letra b - Até 18 anos e maiores de 45 anos devem ser avaliados anualmente, de 18 a 45 anos a cada dois anos.

PROGRAMAÇÕES DE EXAMES

Empresa: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO			Revisão: 03/2021		
Posto de Trabalho: TRANSPORTE/MOTORISTA SAUDE					
Função: MOTORISTA			CBO: 782510		
Descrição: Dirigir automóveis, caminhões, ônibus, equipamentos rodoviários destinados ao transporte de cargas e passageiros; fiscalizar a utilização de veículos que estão sob a sua responsabilidade; orientar e coordenar serviços com veículos automotores e equipamentos rodoviários; coordenar o recolhimento dos veículos e equipamentos as garagens quando concluídos os serviços do dia; manter os veículos e equipamentos que estão sob sua responsabilidade; Perfeitas condições de utilização e funcionamento; efetuar reparos de urgência em condições de fazê-lo; zelar pela conservação dos veículos e equipamentos que lhe forem confiados; executar o abastecimento dos veículos e equipamentos com combustível, água e lubrificantes; executar outras tarefas correlatas.					
Riscos: Acidente de transito , Exigência de posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos, Arranjo físico inadequado , Outros biológicos					
PROGRAMAÇÕES DE EXAMES					
Exame	Admissional	Periódico	Ret. ao Trabalho	Mud. de Função	Demissional
Audiometria	Sim	Sim, 12 meses após a admissão e a cada 12 meses.	Não	Sim	Sim
Exame Clínico	Sim	Sim, a cada 12 meses.	Sim	Sim	Sim
Gama Glutamil Transferse	Sim	Sim, 12 meses após a admissão e a cada 12 meses.	Não	Sim	Sim
Glicemia	Sim	Sim, 12 meses após a admissão e a cada 12 meses.	Não	Sim	Sim
Hemograma Completo	Sim	Sim, 12 meses após a admissão e a cada 12 meses.	Não	Sim	Sim
Raio X Coluna Lombo Sacra (AP-P)	Sim	Sim, 24 meses após a admissão e a cada 24 meses.	Não	Sim	Sim

Obs.: De acordo com NR 7 – 7.4.3.2 letra b - Até 18 anos e maiores de 45 anos devem ser avaliados anualmente, de 18 a 45 anos a cada dois anos.

ENCERRAMENTO

Cabe a Empresa se responsabilizar pela execução dos procedimentos que estão contemplados no PCMSO:

Ao admitir um colaborador, a empresa deverá encaminhar o novo integrante para realização dos exames programados pelo PCMSO, conforme o setor que irá desenvolver as atividades.

Também é obrigação da empresa, informar o médico responsável pelo PCMSO sobre modificações referentes à mudança de setores, novos produtos que serão utilizados e outras que possam interferir na saúde ocupacional dos funcionários.

Sempre que um colaborador for transferido para um novo setor, em especial quando neste existe uma nova programação do PCMSO em função de novos riscos, as mudanças devem ser comunicadas ao médico responsável pelo PCMSO.

Encaminhar para a realização dos exames médicos a serem realizados dentro das determinações do presente programa, sendo que os profissionais registrarão os dados obtidos e as medidas aplicadas em prontuário clínico individual, que ficará arquivado sob a responsabilidade do médico encarregado dos exames.

Sugere-se que todos os documentos relacionados ao PCMSO, exames, vias dos ASOs e outros relacionados, sejam guardados em local especial, sendo confeccionado um envelope ou pasta individual para cada funcionário.

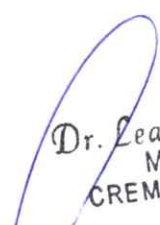
O não cumprimento das normas de acordo com a NR-7 da Portaria 3.214 de 08 de junho de 1978, e modificações posteriores pelas Portarias nº 24 de 29 de dezembro de 1994, nº 8 de 08 de maio de 1998, isenta de qualquer responsabilidade, o elaborador do presente programa.

Validade do PCMSO: 02/2022

Assinatura dos Responsáveis:



Representante Legal da Empresa
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO


Dr. Leandro Ceron
Médico
CREMERS 37.502

Leandro Ceron Médico Examinador CRM/RS
037502

