

PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCO (PGR)



NOME DO ÓRGÃO

Brasília, xx de xxxxxxxxxxxxxx de 20xx

SUMÁRIO

1.	Erro! Indicador não definido.	2.	Erro! Indicador não definido.
	Erro! Indicador não definido.	4.	Erro! Indicador não definido.
	Erro! Indicador não definido.	6.	Erro! Indicador não definido.
	Erro! Indicador não definido.	8.	Erro! Indicador não definido.

1. INTRODUÇÃO

O Programa de Gerenciamento de Risco (PGR) é um conjunto de procedimentos, técnicas de gestão, métodos de avaliação, registros e controles de monitoramento e avaliação de riscos que deve ser seguido e adotado pelos órgãos públicos com o objetivo de prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, contemplando os riscos e suas respectivas medidas de prevenção. Em suma, o PGR é um plano de ação que contém as medidas de prevenção sobre os riscos ocupacionais que possam ser originados no trabalho.

A elaboração e implementação do documento base é obrigatória, conforme preconizado na Norma Regulamentadora – NR-01 e deve atender a parâmetros técnicos-legais específicos.

Além de ser ferramenta útil na sistematização de informações relativas à identificação de perigos e riscos, o PGR é necessário na implementação de medidas de proteção e prevenção à saúde e à integridade física do servidor e demais trabalhadores.

Por possuir características de instrumento integrador na operacionalização do gerenciamento de riscos ocupacionais presentes nos ambientes de trabalho dos diversos órgãos do GDF, o documento será composto de Inventário de Riscos e Plano de Ações, seguindo as recomendações do POP n.º 01 - GST/COPSS/SUBSAÚDE/SEGEA/SEEC.

É importante registrar ainda que, conforme Nota Técnica n.º 51363/2021/ME, o PGR não deve ser utilizado para fins de caracterização de atividades e operações insalubres e perigosas. Para esta caracterização, devem ser aplicadas as disposições contidas na NR-15 e NR-16.

2. DA BASE LEGAL

Este PGR foi elaborado de acordo com os requisitos da Norma Regulamentadora - NR 1, com redação dada pela Portaria SEPRT nº 6.730, de 09 de março de 2020, publicada no Diário Oficial da União de 12/03/2020.

O referido documento base atende aos preceitos da Lei Complementar n.º 840 de 2011, do Decreto nº 36.561 de 2015, que institui a Política Integrada de Atenção à Saúde do Servidor Público do Distrito Federal, visando reduzir ou eliminar os riscos ambientais, e propor

alterações nos processos de trabalho, adequação dos ambientes e das condições de trabalho para promoção e preservação da saúde do servidor, bem como, outros normativos relacionados o tema.

3. DAS RESPONSABILIDADES

Os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal devem implementar, por estabelecimento, o gerenciamento de riscos ocupacionais em suas atividades, que deve constituir um Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR). Para tal destacamos as seguintes responsabilidades:

- a)** evitar os riscos ocupacionais que possam ser originados no trabalho;
- b)** identificar os perigos e possíveis lesões ou agravos à saúde;
- c)** avaliar os riscos ocupacionais indicando o nível de risco;
- d)** classificar os riscos ocupacionais para determinar a necessidade de adoção de medidas de prevenção;
- e)** implementar medidas de prevenção, de acordo com a classificação de risco e na ordem de prioridade constante no POP n.º 01; e
- f)** acompanhar o controle dos riscos ocupacionais.

Os órgãos além de adotar medidas necessárias para melhorar o desempenho em SST, devem ainda criar mecanismos para:

- a)** consultar os servidores quanto à percepção de riscos ocupacionais, podendo para este fim ser adotadas as manifestações da SUBSAÚDE e Comissão de Segurança do Trabalho (CST), quando houver; e
- b)** comunicar aos servidores sobre os riscos consolidados no inventário de riscos e as medidas de prevenção do plano de ações do PGR.

4. RESPONSÁVEL (EIS) TÉCNICO(S):

Os profissionais de segurança e saúde do trabalho ou que possuem qualificação devem elaborar o PGR e oferecer suporte técnico na sua implementação, de acordo com a demanda de cada órgão.

5. DOS DIREITOS E DEVERES

5.1. CABE AOS ÓRGÃOS DO GDF

- a) cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde no trabalho;
- b) informar aos servidores e demais trabalhadores: I. Os riscos ocupacionais existentes nos locais de trabalho; II. As medidas de prevenção adotadas pelo órgão para eliminar ou reduzir tais riscos; III. Os resultados dos exames médicos e de exames complementares de diagnóstico aos quais os próprios servidores forem submetidos; e IV. Os resultados das avaliações ambientais realizadas nos locais de trabalho;
- c) elaborar ordens de serviço sobre segurança e saúde no trabalho, dando ciência aos trabalhadores;
- d) permitir que representantes dos trabalhadores acompanhem a fiscalização dos preceitos legais e regulamentares sobre segurança e saúde no trabalho;
- e) determinar procedimentos que devem ser adotados em caso de acidente ou doença relacionada ao trabalho, incluindo a análise de suas causas;
- f) disponibilizar à Inspeção do Trabalho todas as informações relativas à segurança e saúde no trabalho; e
- g) implementar medidas de prevenção, ouvidos os trabalhadores, de acordo com a seguinte ordem de prioridade: I. Eliminação dos fatores de risco; II. Minimização e controle dos fatores de risco, com a adoção de medidas de proteção coletiva; III. Minimização e controle dos fatores de risco, com a adoção de medidas administrativas ou de organização do trabalho; e IV. Adoção de medidas de proteção individual.

5.2. CABE AOS SERVIDORES E DEMAIS TRABALHADORES DOS ÓRGÃOS

- a) cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde no trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelos órgãos/setores de lotação;
- b) submeter-se a realização dos exames médicos previstos em norma específica;
- c) colaborar com a organização na aplicação das NR; e

d) fazer uso do equipamento de proteção individual disponibilizado.

6. DA AVALIAÇÃO DE RISCOS OCUPACIONAIS

Os órgãos devem avaliar os riscos ocupacionais relativos aos perigos identificados em seu(s) estabelecimento(s), de forma a manter informações para adoção de medidas de prevenção.

Para cada risco deve ser indicado o nível de risco ocupacional, determinado pela combinação da severidade das possíveis lesões ou agravos à saúde com a probabilidade ou chance de sua ocorrência.

Os órgãos devem adotar medidas de prevenção para eliminar, reduzir ou controlar os riscos sempre que:

- a)** exigências previstas em Normas Regulamentadoras e nos dispositivos legais determinarem;
- b)** a classificação dos riscos ocupacionais assim determinar;
- c)** houver evidências de associação, por meio do controle médico da saúde, entre as lesões e os agravos à saúde dos servidores e trabalhadores com os riscos e as situações de trabalho identificados.

A organização deve elaborar plano de ações, indicando as medidas de prevenção a serem introduzidas, aprimoradas ou mantidas, conforme NR-01. Para as medidas de prevenção deve ser definido cronograma, formas de acompanhamento e aferição de resultados.

7. DOCUMENTAÇÃO

Os documentos integrantes do PGR devem ser elaborados sob a responsabilidade da organização, respeitado o disposto nas demais Normas Regulamentadoras, datados e assinados.

Os documentos integrantes do PGR devem estar sempre disponíveis aos servidores interessados, à SUBSAÚDE, à CST, seus representantes legais e à Inspeção do Trabalho.

8. DA METODOLOGIA

Como o PGR visa atender aos órgãos que compõem a estrutura do Governo do Distrito Federal, será elaborado segundo os métodos de avaliação da exposição ocupacional preconizadas pela AIHA (American Industrial Hygiene Association - Associação Americana de Engenharia Industrial), com algumas adaptações.

Subsidiariamente, utilizaremos as estratégias da Gestão de Riscos (Técnicas para o processo de avaliação de riscos da ISO/IEC 31010:2021), bem como, quadros/tabelas com descrições técnicas apropriadas à nossa realidade laborativa, definidas por equipe de profissionais habilitados e qualificados, sendo a medida permitida pela NR-01.

9. DO INVENTÁRIO DE RISCO

O Inventário de Riscos é uma ferramenta para gerenciamento de riscos ocupacionais que organiza e sistematiza as informações sobre identificação de perigos, avaliação de riscos e controle de riscos existentes. Ele contempla as seguintes informações:

- a. Caracterização dos processos (descrição do trabalho realizado) e ambientes de trabalho (descrição do posto de trabalho);
- b. Caracterização das atividades laborais (descrição das atividades do cargo);
- c. Descrição de perigos e de possíveis lesões e/ou agravos à saúde dos servidores, com a identificação das fontes ou circunstâncias;
- d. Descrição de riscos gerados pelos perigos, com a indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos a esses riscos;
- e. Descrição de medidas de prevenção implementadas;
- f. Dados da análise preliminar ou do monitoramento das exposições a agentes físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes;
- g. Avaliação dos riscos, incluindo sua classificação, para fins de elaboração do Plano de Ações;
- h. Critérios adotados para avaliação dos riscos e tomada de decisão, conforme (subitem 1.5.7.3.2) da NR-01.

Após a avaliação, os riscos ocupacionais devem ser classificados, para fins de identificar a necessidade de adoção de medidas de prevenção e elaboração do Plano de Ações.

A implementação das medidas de prevenção deve obedecer a hierarquia de controle do risco, que é a ordem que deverá ser seguida para definir o controle de um determinado risco. Essa hierarquia define que os controles mais efetivos são os que estão no topo da pirâmide, ou seja, em primeiro lugar devemos pensar em eliminar o risco, caso não seja possível, buscar reduzir, com vistas a garantir a saúde, integridade e a segurança do servidor, além de evitar acidentes e doenças ocupacionais, conforme priorização definida abaixo:



Imagem 1 – Gestão de riscos

10. O PLANO DE AÇÕES

É um documento que detalha como será realizado o controle dos riscos presentes no inventário, através de um cronograma. Por se tratar de um plano, o formato de desenvolvimento se encaixa no ciclo PDCA (Plan, Do, Check, Act), sendo esta uma maneira prático-teórica de se planejar e cumprir ações, sendo seu passo a passo de fácil entendimento e compreensão. O plano de ações é um dos documentos base do PGR, sendo sua apresentação obrigatória.

11. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

DADOS DO ÓRGÃO		
Razão Social:		
Endereço:		
Bairro:	CEP:	UF:
CNPJ:	CNAE:	Grau de Risco:
Telefone:	E-mail:	
Ramo de Atividade:		
Total de Trabalhadores:	Homens ()	Mulheres ()
Nome Gestor:		Cargo:

12. CARACTERÍSTICAS DO ESTABELECIMENTO

Descrever as características construtivas do estabelecimento, tais como: tipo de edificação, equipamentos de trabalho, mobiliário, etc.

13. QUADRO 1 – DESCRIÇÃO DOS CARGOS

Código	Cargo	Quant.
Total de profissionais		

Informações prestadas por: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx – Matr.

14. QUADRO 2 – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

[illegible]

15. QUADRO 3 – AMBIENTES DE TRABALHO

Código	Setor	Descrição do ambiente

16. INVENTÁRIO DE RISCO

É uma listagem de todos os perigos e seus respectivos riscos identificados em um determinado ambiente de trabalho. O risco é definido como perigo mais nível de exposição. E por sua vez, o perigo deve ser avaliado de acordo com a análise preliminar realizada a campo.

INVENTÁRIO DE RISCO						
Setor: Núcleo de Farmácia						
Atividades: Realizar o fornecimento de medicamentos e produtos para a saúde.						
Grupo de Trabalhadores atingidos: xx				Quantidade: xx		
LEVANTAMENTO E IDENTIFICAÇÃO DO PERIGO E RISCO				Avaliação do Risco		
Perigo (Agente, Situação)	Risco (Tipo de Exposição)	Causa/Fonte (Em que momento, quando?)	Danos (Efeitos à saúde)	S e v e r i d a d e	P r o b a b i l i d a d e	N í v e l d o R i s c o
Atendimento ao público	Biológico	Entrega de medicamentos/produtos	Doenças infecciosas	M	T	T
Manusear medicamentos	Químico	Contato com medicamentos	Intoxicação	M	T	T
Receber material Perfurocortante	Biológico	Recebimento de material perfurocortante	Doenças infecciosas	C	M	T

17. PLANO DE AÇÕES

CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	AÇÕES	PRAZO PARA AÇÕES
BAIXO	Monitoramento do risco.	ACEITÁVEL
TOLERÁVEL	Medidas para redução ou, no mínimo, manutenção do risco devem ser implementadas a médio prazo.	MENOS DE 01 ANO
MODERADO	Medidas para redução ou, no mínimo, manutenção do risco devem ser implementadas a curto prazo.	MENOS DE 06 MESES
SIGNIFICATIVO	Ações corretivas URGENTES devem ser implementadas para redução do risco.	AÇÕES IMEDIATAS

CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	PRIORIDADES/OBSERVAÇÕES
BAIXO	<ul style="list-style-type: none"> - Nenhuma ação adicional imediata é necessária; - Considerações podem ser feitas para verificar a viabilidade de redução do risco associado ou ainda melhorias; - Registrar e informar aos trabalhadores.
TOLERÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> - Coleta de mais informações sobre as exposições; - Avaliações adicionais devem ser definidas, para estabelecer mais precisamente as medidas de controle a serem melhoradas, inclusive avaliações quantitativas (se aplicável); - Procedimentos de controle operacional e/ou planos de emergência são recomendáveis. <p>NOTA: É permitida a permanência de risco tolerável, mesmo depois de implementados os novos controles, desde que seja evidenciada sua tratativa e a inexistência de tecnologia e/ou inviabilidade técnica/administrativa, para a redução do risco.</p>
MODERADO	<ul style="list-style-type: none"> - Medidas de controle devem ser implementadas; - Quando avaliadas e definidas as medidas a serem implementadas, devem ser definidos responsáveis e prazos de conclusão; - Procedimentos de controle operacional e/ou planos de emergência são necessários.
SIGNIFICATIVO	<ul style="list-style-type: none"> - O trabalho não deve ser iniciado até que o risco tenha sido reduzido para o nível tolerável. Ações imediatas devem ser adotadas; - Provavelmente recursos consideráveis deverão ser alocados para reduzir o risco, o que implica em escalar o plano de ações a níveis mais elevados de responsabilidade; - Quando o trabalho se encontrar em progresso, ação urgente deve ser adotada; - Procedimentos de controle operacional, planos de emergência e objetivos e metas são mandatórios.

		MEDIDAS DE PREVENÇÃO
CATEGORIA DO NÍVEL DE RISCO	CATEGORIA E PRIORIDADE	DESCRIÇÃO
BAIXO	MONITORADA E/OU PREVENTIVA	<ul style="list-style-type: none"> - Ações de monitoramento, afim de diagnosticar mudança de nível; - Programar intervenção e manutenção preventiva à médio e longo prazo.
TOLERÁVEL	PROGRAMADA	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar intervenção à curto prazo sem interrupção imediata às atividades.
MODERADO	INTERDIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar intervenção imediata até finda a situação de grave e iminente de risco.
SIGNIFICATIVO	AÇÕES IMEDIATAS	<ul style="list-style-type: none"> - Ações corretivas urgentes devem ser implementadas para redução do risco; - Em alguns casos, proibição imediata das atividades por inexistência de medidas de prevenção.

Observação: Com vistas a facilitar a avaliação do risco, será disponibilizado pelos profissionais de segurança do trabalho da GST, planilha em Excel.

18. TÉCNICAS DE AVALIAÇÃO DE RISCO

19. CONCLUSÕES

20. ANEXOS E OU REGISTRO FOTOGRÁFICO