

PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCO (PGR)



NOME DO ÓRGÃO

Brasília, xx de xxxxxxxxxxxx de 20xx

SUMÁRIO

1. **Erro! Indicador não definido.2.** **Erro! Indicador não definido.3.**
- Erro! Indicador não definido.4.** **Erro! Indicador não definido.5.**
- Erro! Indicador não definido.6.** **Erro! Indicador não definido.7.**
- 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 nº 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 nº 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:



Imagen 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 (<input type="checkbox"/>)	Mulheres (<input type="checkbox"/>)
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: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx – Matr.

14. QUADRO 2 – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

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 01ANO
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