

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SSOST.007 - Página 1/7	
Título do Documento	POP - GUARDA DE REGISTRO INDIVIDUAL DA RADIOLOGIA	Emissão: 14/09/2020	Próxima revisão: 14/09/2022
		Versão: 1	

1. OBJETIVO

Este procedimento deve ser aplicado para dar cumprimento ao item 32.4.7 da Norma Regulamentadora de nº 32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde), aprovada pela Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego.

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Este procedimento é aplicável a Unidade de Diagnóstico Por imagem e Métodos Gráficos do Hospital Universitário Ana Bezerra e nos trabalhos com exposição à radiação realizados na Odontologia, com responsabilidade pelo arquivamento em conjunto com o Serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho.

3. RESPONSABILIDADES

3.1. Da gestão do HU

- Aprovar e garantir a implementação do POP, bem como zelar pela sua eficácia;
- Garantir recursos para sua execução;
- Demais responsabilidades atribuídas na Constituição, legislação trabalhista, previdenciária e demais legislações pertinentes a temática.

3.2. Chefe da Unidade de Diagnóstico Por imagem e Métodos Gráficos:

- Arquivar de forma adequada e segura por 30 (trinta) anos após o desligamento do trabalhador, arquivo individual, nominado, contendo os documentos estipulados nas alíneas de "a) à j)" do item 32.4.7 da NR-32;
- Informar ao SSOST imediatamente qualquer alteração documental constante do arquivo individual, bem como inclusão de novo trabalhador que venha a ser contratado, devendo em mesmo ato encaminhar as devidas cópias dos documentos arquivados para o SSOST, afim de também existir arquivamento por parte deste;
- Garantir a execução deste POP;
- Garantir a interrupção de todo e qualquer tipo de trabalho em caso de suspeição de condição de risco grave e iminente, a exemplo da falta de dosímetro para os funcionários;
- Garantir a atualização das informações contidas no registro individual de cada funcionário.
- Manter atualizado nome e endereço pelo Responsável pela Proteção Radiológica do estabelecimento, nos termos da portaria 453/ANVISA.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SSOST.007 - Página 2/7	
Título do Documento	POP - GUARDA DE REGISTRO INDIVIDUAL DA RADIOLOGIA	Emissão: 14/09/2020	Próxima revisão: 14/09/2022
		Versão: 1	

3.3. Colaboradores

- Manter atualizadas junto a Unidade de Administração de Pessoal e junto ao registro individual deste POP, por intermédio de sua chefia imediata, informações constantes do registro individual de funcionário, como alteração do nome, mudança de numeração documental e/ou nível de instrução;
- Manter atualizadas junto ao registro individual deste POP, por intermédio de sua chefia imediata, informações constantes de capacitações realizadas (certificados);
- Disponibilizar através de cópia da CTPS, junto ao registro individual deste POP, por intermédio de sua chefia imediata, informações constantes de exposições ocupacionais anteriores e/ou simultâneas ao emprego no HUAB, e quando da declaração de inexistência de atividades anteriores, dano ou irregularidade em CTPS, assim como ausência de assinatura desta quando houver discussão judicial sobre eventual anotação, deverá o funcionário assinar termo de compromisso no qual afirma não ter exercido qualquer ocupação anterior ou relatar a impossibilidade de demonstração dos registros (**Anexo 1**).

3.4. SSOST

- Verificar em inspeção semestral a regularidade do arquivo individual, ou a qualquer tempo em caso de notificação, denúncia e/ou constatação rotineira de situação adversa da regularidade (Ex.: ausência de relatório mensal ou de uso de dosímetro por funcionário exposto);
- Realizar as providências e encaminhamentos pertinentes na constatação de situação irregular;
- Auxiliar nos relatórios de exposição de emergência e de acidente;
- Realizar arquivamento de cópia dos itens constantes no registro individual.

4. DEFINIÇÕES DOS ITENS QUE DEVEM CONSTAR NO ARQUIVO PESSOAL:

- Identificação (Nome, DN, Registro, CPF), endereço e nível de instrução:** Informação personalíssima, a qual sua alteração deve ser informada a chefia imediata do setor, sendo esta responsável pela alteração e comunicação ao SSOST.
- Datas de admissão e de saída do emprego:** Informação contendo data de ingresso nos quadros da EBSERH-HUAB como Empregado Público e seu eventual desligamento.
- Nome e endereço do responsável pela proteção radiológica de cada período trabalhado:** Nome e endereço do profissional, que nos termos da Portaria 453/ANVISA, deve ser indivíduo com formação plena de nível superior, com conhecimento, treinamento e experiência comprovada em física das radiações e proteção radiológica

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SSOST.007 - Página 3/7	
Título do Documento	POP - GUARDA DE REGISTRO INDIVIDUAL DA RADIOLOGIA	Emissão: 14/09/2020	Próxima revisão: 14/09/2022
		Versão: 1	

na área de radiodiagnóstico, designado pelo titular de um serviço para assumir as tarefas estabelecidas na supra portaria.

- d) **Funções associadas às fontes de radiação com as respectivas áreas de trabalho, os riscos radiológicos a que está ou esteve exposto, data de início e término da atividade com radiação, horários e períodos de ocupação:** Informações que constarão de cópias disponibilizadas no registro individual. Tais informações poderão possuir como fonte, o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), o Plano Individual de Trabalho, Exames ocupacionais (À exemplo de mudança de função) e/ou pasta funcional lotada na Unidade de Administração de Pessoal, a qual inclusive comprovará em conjunto à CTPS fontes de exposição simultâneas ao exercício no HUAB.
- e) **Tipos de dosímetros individuais utilizados:** Especificação dos dosímetros utilizados (Individual, padrão, etc.) para medição do agente radiológico, podendo tal informação constar do relatório constate do item “f” destas definições.
- f) **Registro de doses mensais e anuais (doze meses consecutivos) recebidas e relatórios de investigação de doses:** Relatório mensal contendo a quantidade de dose percebida pelos profissionais que laboram em instalações radiológicas. O relatório deve possuir emissão através de laboratório credenciado, e seu resultado deve ser imediatamente encaminhado ao SSOST mensalmente para a guarda.
- g) **Capacitações realizadas:** Cursos, Seminários, treinamentos, oficinas que possuam objetivo de aperfeiçoamento das atividades no campo de expertise radiológica, devendo ser comprovados por certificados e terem sua cópia arquivada junto ao registro individual.
- h) **Estimativas de incorporações:** Estimativa que deve constar de relatório emitido por laboratório credenciado responsável por auferir dosagem mensal. A resolução 10/88 do CNEN conceitua incorporações como:
- Incorporações** - Atividade de determinado material radioativo no instante de sua admissão no corpo humano por ingestão, inalação, ou penetração através da pele ou de ferimentos.
- i) **Relatórios sobre exposições de emergência e de acidente:** Relatórios emitidos na ocorrência de infortúnios. Os relatórios devem descrever a situação de forma objetiva e precisa, sua causa e conter soluções e encaminhamentos pertinentes. A Unidade de Radiodiagnóstico por imagem e Métodos Gráficos, deve atuar em conjunto com o Comitê de Proteção Radiológica e com o SSOST na elaboração do relatório.
- j) **Exposições ocupacionais anteriores a fonte de radiação:** É a exposição de um indivíduo em decorrência de seu trabalho em práticas autorizadas. Trata-se de qualquer exposição ocorrida antes do ingresso no HUAB. Anotações que constem em cópia da CTPS ou portaria de nomeação, trazidas pelo empregado, para inclusão junto ao registro individual deste POP, por intermédio de sua chefia imediata. Informações constantes de exposições ocupacionais anteriores e/ou simultâneas ao emprego no HUAB; e quando da

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SSOST.007 - Página 4/7	
Título do Documento	POP - GUARDA DE REGISTRO INDIVIDUAL DA RADIOLOGIA	Emissão: 14/09/2020	Próxima revisão: 14/09/2022
		Versão: 1	

declaração de inexistência de atividades anteriores, dano ou irregularidade em CTPS, assim como ausência de assinatura desta quando houver discussão judicial sobre eventual anotação, deverá o funcionário assinar termo de compromisso no qual afirma não ter exercido qualquer ocupação anterior ou relatar a impossibilidade de demonstração dos registros (**Anexo 1**). O referido termo poderá ser alterado a qualquer tempo por iniciativa do funcionário quando este venha a adquirir prova superveniente de labor passado com exposição ao risco radiológico. Por sua vez a portaria 453 conceitua atividade prática como:

Prática - Qualquer atividade humana que implique ou possa potencialmente implicar em exposições de pessoas à radiação ionizante.

5. Orientações Finais

- O registro individual dos trabalhadores deve ser mantido no local de trabalho e à disposição da inspeção do trabalho;
- O registro individual deve ser conservado por 30 (trinta) anos após o término de sua ocupação;
- A Unidade de Diagnóstico Por imagem e Métodos Gráficos será responsável pela atualização por garantir a efetiva continuidade dos serviços prestados para o perfeito e regular arquivamento dos documentos que devem constar do registro individual (ex.: Contrato de dosimetria com emissão de relatório mensal).

6. REFERÊNCIAS

NR 32 Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços De Saúde.

Portaria 453/ANVISA.

NBR 14787 Espaço Confinado - Prevenção de acidentes, procedimentos e medidas de proteção.

Resolução CNEN 10/88.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SSOST.007 - Página 5/7	
Título do Documento	POP - GUARDA DE REGISTRO INDIVIDUAL DA RADIOLOGIA	Emissão: 14/09/2020	Próxima revisão: 14/09/2022
		Versão: 1	

7. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO

<p>Validação</p> <p>Ária Rego Mendes Chefe/SGQVS/HUAB SIAP- 2247589</p> <p>Membro do SGQVS</p>	<p>Data: <u>09 / 02 / 2021</u></p>
<p>Aprovação (Nome, Função, Assinatura)</p> <p>Siderlan Carlos Silva Barbosa Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas</p>	<p>Data: 14/09/2020</p>
<p>Elaboração</p> <p>Manoel Erasmo da Silva Neto – Engº Seg do Trabalho</p> <p>Décio Ricardo de Sousa – Téc Seg do Trabalho</p> <p>Jonas Lima Carvalho – Téc Seg do Trabalho</p>	<p>Data: 14/09/2020</p>
<p>Revisão</p> <p>Manoel Erasmo da Silva Neto Engº Segurança do Trabalho CREA 34090 / RN - REG. NAC. 210606026 - 1 SIAP- 1131114 HUAB / EBSERH</p>	<p>Data: <u>17 / 09 / 2020</u></p>

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SSOST.007 - Página 6/7	
Título do Documento	POP - GUARDA DE REGISTRO INDIVIDUAL DA RADIOLOGIA	Emissão: 14/09/2020	Próxima revisão: 14/09/2022
		Versão: 1	

ANEXOS

Anexo 1 - Termo de declaração de fonte ocupacional de radiação anterior:

Termo de Declaração

NR – 32 ITEM 32.4.7, “J” – Exposições ocupacionais anteriores a fonte de radiação

Eu _____, declaro para os devidos fins, em cumprimento ao item 32.4.7, “J” que:

- Não realizei qualquer atividade com exposição ocupacional a fonte de radiação anterior ao exercício no HUAB, motivo pelo qual não consta em minha CTPS qualquer anotação neste sentido, assim como não há portaria de nomeação em qualquer ente da Administração Pública para exercício de atividades dessa natureza;
- Existe impossibilidade de comprovar a existência de ocupação anterior via CTPS, devido a dano ou irregularidade na anotação.

Tenho ciência de que esse termo deverá ser alterado a qualquer tempo por iniciativa própria quando adquirir comprovação de atividades profissionais passadas/atuais com exposição ocupacional a fonte de radiação ou venha a realizar nova atividade com exposição ocupacional a fonte de radiação em local diferente do Hospital Universitário Ana Bezerra – HUAB.

Santa Cruz, ____ de _____ de 20__.

ASSINATURA DO EMPREGADO

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SSOST.007 - Página 7/7	
Título do Documento	POP - GUARDA DE REGISTRO INDIVIDUAL DA RADIOLOGIA	Emissão: 14/09/2020	Próxima revisão: 14/09/2022
		Versão: 1	

Anexo 2 - Fluxo

