



**GNC AUTOMOTORES LTDA**

**UNIDADE: GNC AUTOMOTORES LTDA**  
**(CODISMAN MATRIZ)**

**AVENIDA WASHINGTON SOARES, 5955 - JOSÉ DE ALENCAR**  
**FORTALEZA / CE**

# PCMSO

## PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

FORM-50 / PCMSO

REVISÃO: 00

VIGÊNCIA: 12/05/2018 a 11/05/2019

PÁG 2 DE 51

**GNC)))**

**PCMSO**  
Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional  
**GNC AUTOMOTORES LTDA**

**12/05/2018**

### 1 - ÍNDICE

|                                                                                                                      |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1 - ÍNDICE .....                                                                                                     | 2  |
| 2 - CONTROLE DE REVISÕES .....                                                                                       | 3  |
| 3 - INFORMAÇÕES DA EMPRESA .....                                                                                     | 4  |
| 4 - INTRODUÇÃO .....                                                                                                 | 5  |
| 5 - OBJETIVOS .....                                                                                                  | 5  |
| 6 - DIRETRIZES .....                                                                                                 | 5  |
| 7 - FASES DO PCMSO .....                                                                                             | 5  |
| 8 - DESENVOLVIMENTO DO PCMSO .....                                                                                   | 6  |
| 9 - CRONOGRAMA DE AÇÕES DE SAÚDE .....                                                                               | 6  |
| 10 - VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA .....                                                                                 | 6  |
| 11 - EXECUÇÃO .....                                                                                                  | 7  |
| 12 - OS PRIMEIROS SOCORROS .....                                                                                     | 8  |
| 13 - RELATÓRIO EPIDEMIOLÓGICO .....                                                                                  | 8  |
| 14 - RELATÓRIO DE TAXA DE FREQUÊNCIA, ÍNDICE DE AVALIAÇÃO DE GRAVIDADE E<br>INCIDÊNCIA CONFORME QUADRO DA NR-4 ..... | 9  |
| 15 - TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO DO PCMSO .....                                                               | 12 |
| 16 - TERMO DE EXECUÇÃO DO PCMSO PELA CLÍNICA CREDENCIADA .....                                                       | 14 |
| 17 - RESPONSÁVEIS PELO CUMPRIMENTO DO PCMSO .....                                                                    | 15 |
| 18 - PLANILHA DE RISCO E EXAMES COMPLEMENTARES POR FUNÇÃO .....                                                      | 16 |
| 19 - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES .....                                                                                  | 43 |
| 20 - RELATÓRIO ANUAL .....                                                                                           | 44 |
| 21 - PLANO DE AÇÃO DURANTE O ANO .....                                                                               | 45 |
| 22 - CONVOCAÇÃO DE EXAMES .....                                                                                      | 46 |
| 23 - ANEXOS .....                                                                                                    | 47 |
| RELATÓRIO DE TAXA DE FREQUÊNCIA, ÍNDICE DE AVALIAÇÃO DE GRAVIDADE E<br>INCIDÊNCIA CONFORME QUADRO DA NR-4 .....      | 48 |
| QUADROS PERFIL EPIDEMIOLÓGICO .....                                                                                  | 49 |
| CÓPIA DO CRM E CERTIFICADO DO MÉDICO COORDENADOR DO PCMSO .....                                                      | 50 |

*Dr. Chaquib J. Dabien*  
COORDENADOR  
CRM-MG 15.143

# PCMSO

## PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

FORM-50 / PCMSO

REVISÃO: 00

VIGÊNCIA: 12/05/2018 a 11/05/2019

PÁG 3 DE 51

### 2 - CONTROLE DE REVISÕES

NÚMERO DA REVISÃO: 00

DATA: 12/05/2018

DESCRIÇÃO DA REVISÃO:

- Emissão original.

*Dr. Chaquib J. Dabien*  
COORDENADOR  
CRM-MG 15.143

# PCMSO

## PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

FORM-50 / PCMSO

REVISÃO: 00

VIGÊNCIA: 12/05/2018 a 11/05/2019

PÁG 4 DE 51

### 3 - INFORMAÇÕES DA EMPRESA

#### Identificação

|                                              |                     |                                                                                   |                            |
|----------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Empresa<br>GNC AUTOMOTORES LTDA              |                     |                                                                                   |                            |
| Endereço<br>Avenida Washington Soares, 5955. |                     | Complemento                                                                       | CNPJ<br>04.798.469/0010-60 |
| CEP<br>60830-005                             | Cidade<br>Fortaleza | Bairro<br>José de Alencar                                                         | UF<br>CE                   |
| CNAE<br>4511-1/01                            | Grau de Risco<br>2  | Descrição CNAE<br>Comércio a varejo de automóveis, camionetas e utilitários novos |                            |

#### DADOS DA EMPRESA RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PCMSO

**Razão social:** CRED MHS LTDA**CNPJ:** 65.181.380/0001-53**Ramo de atividade:** Atividades de profissionais da área de saúde não especificadas anteriormente.**CNAE:** 86.50-0-99**Grau de risco:** 02 (dois)**Inscrição estadual:** Isenta**Endereço:** Rua Timbiras, 3458 - Barro Preto**Cidade:** Belo Horizonte**Estado:** Minas Gerais**CEP:** 30.140-062**Telefones:** (31) 2112-3956 (BH); (31) 3394-6522 (Contagem); (31) 3771-1961 (Sete Lagoas); (38) 3213-5068 (MOC)**e-mail:** engenheria@credmhs.com.br

#### DADOS DO MÉDICO COORDENADOR DO PCMSO

**Nome:** Dr. Chaquib Jubiaba. Dabien - CRM 15.143 MG**Rua:** Timbiras, 3.458 - Barro Preto /Belo Horizonte - MG**Tel.:** (31) 2112-3956 ramal 3965**E-mail:** chaquib.dabien@credmhs.com.br

Dr. Chaquib J. Dabien  
COORDENADOR  
CRM-MG 15.143

# PCMSO

## PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

FORM-50 / PCMSO

REVISÃO: 00

VIGÊNCIA: 12/05/2018 a 11/05/2019

PÁG 5 DE 51

### 4 - INTRODUÇÃO

Este documento visa atender a Norma Regulamentadora - NR- 07 Portaria 3.214 de 08/06/1978, (Lei nº. 6514, de 22 de dezembro de 1977), que estabelece a obrigatoriedade da elaboração e implementação do PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional).

O PCMSO é um conjunto de ações que visam à manutenção da saúde e a prevenção de doenças ocupacionais, através da parceria entre o médico do trabalho, o empregador e os empregados. O programa não deve ser implantado somente para cumprir as exigências da legislação e nem ficar restrito à emissão de atestados médicos, pelo contrário deve ser uma ferramenta através da qual se proporcione um alto grau de bem estar físico, mental e social para os trabalhadores em todas as suas atividades.

Os benefícios da implementação do PCMSO serão a curto, médio e longo prazo, do investimento feito no campo da saúde dentro da empresa, porque o aumento da produtividade é progressivo quando se capacita o trabalhador para desempenhar cada vez melhor sua função.

Todas as instituições que admitam trabalhadores como empregados regidos pela CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas) estão obrigadas a elaborar e implementar o PCMSO.

### 5 - OBJETIVOS

O PCMSO promove e preserva a saúde dos trabalhadores com a adoção de medidas preventivas tendo como objetivos:

- Ø Avaliar o estado de saúde dos trabalhadores, visando à redução de afastamentos do trabalho por motivo de doença.
- Ø Prevenir e detectar precocemente os agravos à saúde relacionados ao trabalho, reduzindo dessa forma as despesas com indenizações.
- Ø Diagnosticar os casos de doenças profissionais ou danos irreversíveis à saúde dos trabalhadores.
- Ø Orientar a empresa quanto ao correto encaminhamento dos colaboradores, quando o mesmo for afetado por uma doença ocupacional.

Com o desenvolvimento eficaz das ações do PCMSO a empresa estará cumprindo as exigências legais, beneficiando-se com a maior eficiência profissional de seus empregados e resguardando-se de quaisquer ações relacionadas à NR - 7.

### 6 - DIRETRIZES

O PCMSO é parte integrante do conjunto mais amplo de iniciativas da empresa no campo da saúde dos trabalhadores, devendo estar articulado com o disposto nas demais Normas Regulamentadoras - NRs, especialmente a NR 9 - PPRA - (Programa de Prevenção de Risco Ambiental).

Esta norma deve ter como caráter a prevenção, o rastreamento e o diagnóstico rápido dos agravos à saúde dos trabalhadores relacionados com o trabalho, além da constatação da existência de casos de doenças profissionais ou danos irreversíveis à saúde dos trabalhadores.

O PCMSO deverá ser planejado e implantado com base nos riscos em que os trabalhadores estão exposto no ambiente de trabalho, especialmente os identificados nas avaliações quantitativas e qualitativas previstas nas demais Normas Regulamentadoras - NRs.

### 7 - FASES DO PCMSO

1- Identificação dos riscos por área/setor/Função/Atividade/Estudo Profissiográfico

2- Planejamento

3- Implantação

4- Execução

5- Relatórios

6- Impressos

Formulários

Fichas

Prontuários

Atestados

Arquivos

Exames

  
Dr. Chaquib J. Dabien  
COORDENADOR  
CRM-MG 15.143

# PCMSO

## PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

FORM-50 / PCMSO

REVISÃO: 00

VIGÊNCIA: 12/05/2018 a 11/05/2019

PÁG 6 DE 51

### 8 - DESENVOLVIMENTO DO PCMSO

Investigação clínica

Exame a aptidão física e mental

Análise Clínica e profissional

Previsão de visitas técnicas

Programa de cunho preventivo

Cronograma de palestras e treinamentos:

Durante a vigência deste documento a empresa juntamente com o médico-coordenador deverá planejar, organizar e executar treinamentos e palestras para seus funcionários. Estas deverão versar sobre as atividades principais executadas por ela. Todos os eventos, como palestras, treinamentos e etc. deverão ser documentados com lista comprobatória de presença de funcionários.

### 9 - CRONOGRAMA DE AÇÕES DE SAÚDE

Durante o ano serão desenvolvidas as seguintes atividades:

A - Exames ocupacionais e convocação para exames para o ano seguinte.

B - Convocação para exames complementares de monitoração.

C - Realização de palestras e treinamentos, de acordo com cronograma de atividades contido nesse documento. Os temas estarão sempre em consonância com a atividade principal da empresa e/ou de acordo com resultados de relatórios epidemiológicos definidos anualmente.

D - Atualização do cartão de vacinação (quando aplicável).

E - Ações educativas implementadas na SIPAT anualmente.

F - Avaliação dos exames complementares alterados.

G - Interpretação do relatório de absenteísmo como ferramenta em vigilância epidemiológica.

### 10 - VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

Conjunto de atividades que se destina à promoção e proteção da saúde do funcionário, assim como à sua recuperação dos riscos e agravos advindos das condições de trabalho. Tem como objetivo intervir nos fatores determinantes dos riscos e agravos à saúde dos funcionários, visando eliminá-los ou, na sua impossibilidade, atenuá-los e controlá-los.

Deve se pautar em informações com:

A - Exames ocupacionais.

B - Relatórios anuais.

C - Avaliações médicas.

D - Relatório epidemiológico.

E - Análise de exames alterados.

F - Relatórios NR 04.

Dr. Chaquib J. Dabien  
COORDENADOR  
CRM-MG 15.143

### 11 - EXECUÇÃO

A Para os trabalhadores cujo as atividades, envolvem os riscos discriminados na NR-7.

A1 - Os exames médicos complementares deverão ser executados e interpretados com base nos critérios constantes dos referidos quadros desta NR. A periodicidade de avaliação dos indicadores biológicos do quadro I desta NR deverá ser, no mínimo, semestral, podendo ser reduzida a critério do médico coordenador, ou por notificação do médico agente da inspeção, ou mediante negociação coletiva de trabalho.

A2 - Para os trabalhadores expostos a agentes químicos não constantes dos quadros I e II, da NR-7, outros indicadores biológicos poderão ser monitorizados, dependendo de estudo prévio dos aspectos de validade toxicológica analítica e de interpretação desses indicadores.

A3 - Outros exames complementares usados normalmente em patologia clínica para avaliar o funcionamento de órgãos e sistemas orgânicos podem ser realizados a critério do médico coordenador ou encarregado, ou por notificação do médico agente da inspeção do trabalho ou ainda decorrente de negociação coletiva de trabalho.

A4 - Os exames médicos devem ser programados, segundo a NR-7, e obedecer aos prazos e periodicidade como segue:

A4.1 - Exame médico admissional - Deverá ser realizado antes que o trabalhador assuma suas funções.

A4.2 - Exame médico periódico - O exame periódico deverá ser realizado de acordo com os intervalos mínimos de tempo abaixo discriminados:

A4.2.1 - Para trabalhadores expostos a riscos ou situações de trabalho que impliquem no 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 intervalos menores, a critério do médico coordenador, ou se notificado pelo médico agente da inspeção do trabalho, ou ainda, como resultado de negociação coletiva de trabalho. De acordo com a periodicidade especificada no anexo nº6da NR-15, para os trabalhadores expostos a condições hiperbáricas.

A4.2.2 - Para os demais trabalhadores:

Anual, quando menores de 18 anos e maiores de 45 anos de idade.

A cada dois anos, para os trabalhadores entre 18 e 45 anos de idade.

A4.3 - Exame médico de retorno ao trabalho - Deverá ser realizado obrigatoriamente no primeiro dia da volta ao trabalho do trabalhador ausente por período igual ou superior a 30 (trinta) dias por licença médica.

A4.4 - Exame médico de mudança de função - Deverá ser realizado obrigatoriamente antes da data da mudança, quando esta implicar mudança de risco.

A4.5 - Exame médico demissional - Será obrigatoriamente realizado até a data da homologação.

### ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL ASO

Para cada exame médico realizado deverá ser emitido um Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), em duas vias, ficando a primeira arquivada no local de trabalho do trabalhador, inclusive frente de trabalho ou canteiro de obras, à disposição da fiscalização do trabalho. A Segunda via do ASO será obrigatoriamente entregue ao trabalhador, mediante recibo na primeira via.

#### O ASO deverá conter, no mínimo:

a) Nome completo do trabalhador o número do registro de sua identidade e sua função;

b) Os riscos ocupacionais específicos existentes, ou a ausência deles, na atividade do empregado, conforme instruções técnicas expedidas pela Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho.

c) Indicação dos procedimentos médicos a que foi submetido o trabalhador, incluindo os exames complementares e a data em que foram realizados.

d) O nome do médico coordenador, quando houver, com respectivo CRM.

e) Definição de apto ou inapto para a função específica que o trabalhador vai exercer, exerce ou exerceu.

f) Nome do médico encarregado do exame e endereço ou forma de contato.

g) Data e assinatura do médico encarregado do exame, e carimbo contendo seu número de inscrição no Conselho Regional de Medicina.

### PRONTUÁRIO CLÍNICO INDIVIDUAL

Os dados obtidos nos exames médicos, incluindo a avaliação clínica e exames complementares, deverão ser registrados em prontuário clínico individual, que ficará sob a responsabilidade do médico coordenador. Deverão ser mantidos por período mínimo de 20 anos, devendo ser transferidos de um médico coordenador para outro, em caso de registro dos dados de forma adequada. Deve possibilitar ao médico coordenador, ou aos seus colaboradores, realizar os exames médicos correlacionando os achados clínicos com as exigências e os riscos das atividades.

### RELATÓRIO ANUAL

O PCMSO deverá obedecer a um planejamento em que estejam previstas as ações de saúde a serem executadas durante o ano, devendo estas ser objeto de relatório anual.

Este relatório deverá ser apresentado e discutido na CIPA, quando existente na empresa, de acordo com a NR-5, sendo sua cópia anexada ao livro de atas daquela comissão. O relatório deverá discriminar, por setores da empresa, o número e a natureza dos exames médicos, incluindo avaliações clínicas e complementares, estatísticas de resultados considerados anormais, assim como o planejamento para o próximo ano. O relatório anual poderá ser armazenado a forma de arquivo informatizado, desde

Dr. Chaquib J. Dabien

COORDENADOR

CRM-MG 15.143

que seja mantido de modo a proporcionar o imediato acesso por parte do agente da inspeção do trabalho.

### SOLICITAÇÃO PARA EMISSÃO DE COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DE TRABALHO CAT.

Sendo constatada a ocorrência ou agravamento de doenças profissionais através de exames médicos que incluem os definidos na NR-7, ou sendo verificadas alterações, que revelam qualquer tipo de disfunção de órgão ou sistema biológico, através dos exames constantes dos quadros I (apenas aqueles com interpretação SC) e II, e do item 7.4.2.3 da presente NR, mesmo sem sintomatologia, caberá ao médico coordenador ou encarregado:

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

## 12 - OS PRIMEIROS SOCORROS

Todo estabelecimento deverá estar equipado com material necessário a prestação de 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. O estabelecimento deverá ser equipado com os seguintes materiais:

Algodão Hidrófilo  
Tesoura  
Soro Fisiológico 0,9%  
Ataduras de crepom  
Luvas de Procedimento  
Líquido Antisséptico  
Esparadrapos  
Termômetro  
Gases Esterilizada  
Bandagem

### TELEFONES ÚTEIS

Corpo de Bombeiros - 193  
SAMU - 192

## 13 - RELATÓRIO EPIDEMIOLÓGICO

O Relatório Epidemiológico é gerado a partir dos dados clínicos alimentados pelos profissionais médicos na ficha clínica de cada funcionário durante os exames ocupacionais. Essas informações vão servir de base para subsidiar ações de prevenção de doenças e promoção de saúde nas atividades que serão programadas para o ano seguinte, como eventos e palestras de SIPAT e no cronograma.

Dr. Chahib J. Dabien  
COORDENADOR  
CRM-MG 15.143

### 14 - RELATÓRIO DE TAXA DE FREQUÊNCIA, ÍNDICE DE AVALIAÇÃO DE GRAVIDADE E INCIDÊNCIA CONFORME QUADRO DA NR-4.

**FINALIDADE:** Utilizados como um dos instrumentos clínico-epidemiológicos na relação entre saúde e o trabalho. Abaixo uma explicação de como são encontrados esses índices.

#### QUADRO III

**NÚMERO ABSOLUTO** - Números dos acidentes com e sem afastamento (excluídos os de trajeto).  
Exemplo: escritório 5, oficina 11 e total do estabelecimento 16.

**NÚMERO ABSOLUTO COM AFASTAMENTO**  
Exemplo: escritório 1, oficina 1 e total do estabelecimento 2.

**NÚMERO ABSOLUTO COM AFASTAMENTO > 15 DIAS** - Número de acidentes maior do que 15 dias de afastamento.  
Exemplo: escritório 1, oficina 3 e total do estabelecimento 4. OBS: Acidente com afastamento é no mínimo a ausência por uma jornada de trabalho.

**NÚMERO ABSOLUTO SEM AFASTAMENTO** - Número de acidentes que retornam ao serviço no mesmo dia ou no dia seguinte ao afastamento. Exemplo: escritório 3, oficina 7 e total do estabelecimento 10. OBS: Acidente sem afastamento é a perda parcial da jornada de trabalho.

**ÍNDICE RELATIVO/TOTAL DE EMPREGADOS** - Divisão do número absoluto de acidentes pelo número da média aritmética do ano de empregados e multiplicado por 100.

Fórmula:

$IR/TE = \text{Número absoluto de acidentes} / \text{Número de empregados} \times 100$

Exemplo: Escritório  $5/15 \times 100 = 33,33$ , oficina  $11/150 \times 100 = 7,33$  e total do estabelecimento  $16/165 \times 100 = 9,69$ . DIAS/HOMEM PERDIDOS - É o total anual das horas efetivamente não trabalhadas pelos empregados acidentados e dividido pela jornada normal diária de trabalho da empresa.

Fórmula:

$D/HP = \text{Total anual das horas não trabalhadas dos empregados acidentados} / \text{Número de horas da jornada diária de trabalho na empresa}$

Exemplo: Escritório  $(13+17) \times 7,333 (*) / 7,333 (*) = 30$ , oficina  $(10+18+44+60) \times 7,333 (*) / 7,333 (*) = 132$  e total do estabelecimento  $(13+17+10+18+44+60) \times 7,333 (*) / 7,333 (*) = 162$ . 44 horas semanais (\*) 7,333 = 6 dias da semana

OBS: Dias perdidos é o número de dias que o empregado acidentado fica afastado no mês em que ocorreu o acidente. Dias transportados é o número de dias que o acidentado fica afastado no mês ou meses subsequentes ao que ocorreu o acidente. Dias debitados é a redução da capacidade parcial ou total permanente para o trabalho (ver quadro da IAABC - International Association of Industrial Accident Board and Commission e consta na NR-5, CIPA, da Portaria nº 3.214/78, Quadro 1-A e NB-18 da ABNT)

#### TAXA DE FREQUÊNCIA

Número de acidentes com afastamento vezes um milhão e dividido pelo total das Horas-Homem Trabalhadas do ano. Estabelecido pela International Association of Industrial Accident Board and Commission (IAIABC), e consta na Portaria nº 3.214, de 08/06/78. Fórmula:

$TF = \text{Nº de acidentes com afastamento} / \text{HHT} \times 106 (*)$

Onde:

HHT = Horas-Homem Trabalhadas  
106 = constante da fórmula  
106 = 1.000.000

Exemplo:

Escritório

$TF = 2/30.248,62 \times 106 = 66,11$ .

Oficina  $TF = 4/302.486,25 \times 106 = 13,22$ .

Total do estabelecimento  $TF = 6/$

$332.734,87 \times 106 = 18,03$ . ÓBITOS - Número de mortes decorrentes de acidentes.

Exemplo: Escritório 0, oficina 0 e total do estabelecimento 0.

**ÍNDICE DE AVALIAÇÃO DA GRAVIDADE** Divisão do valor já calculado da coluna de Dias/Homens Perdidos (2) e dividido pelo número de acidentes com afastamento.

Dr. Chaquib J. Dabien  
COORDENADOR  
CRM-MG 15.143

Fórmula:

IAG = Dias/Homens Perdidos (2)/Número de acidentes com afastamento

#### QUADRO IV

**TIPO DE DOENÇA** - Especificar o tipo de denominação da doença ocupacional ocorrida no setor ou setores.

Exemplo Oficina, Pneumoconiose. **NÚMERO ABSOLUTO DE CASOS** - Número de empregados acometidos pela doença ocupacional.

Exemplo 1 (setor oficina) **SETORES DE ATIVIDADES DOS PORTADORES** - Setor onde houve a ocorrência da doença ocupacional.

(\*) Codificar no verso o número e nome dos portadores por setor.

Exemplo setor oficina.

**NÚMERO RELATIVO DE CASOS (%) TOTAL DE EMPREGADOS** - Número absoluto de casos vezes 100 e dividido pelo número da média aritmética do ano dos empregados do setor.

Fórmula:

$NCR (\% / TE) = A \times 100 / B$

Onde:

A = Número absoluto de casos de doenças ocupacionais.

B = Número de empregados (média aritmética do ano) de cada setor.

100 = Constante da fórmula.

Exemplo setor oficina.

**NÚMERO DE ÓBITOS** - Número de mortes ocasionada pela doença ocupacional

Exemplo Oficina **NÚMERO DE EMPREGADOS TRANSFERIDOS PARA OUTRO SETOR** - Número de empregados transferidos para outros setores, por motivo de saúde e medida preventiva.

Exemplo

**NÚMERO DE TRABALHADORES DEFINITIVAMENTE INCAPACITADOS** - Número de empregados incapacitados para o trabalho e aposentados por invalidez causada pela doença.

Exemplo. Obs: O funcionário deve estar com um CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho cadastrado, e a licença médica deve estar vinculada com o "Tipo de Cid: Doença Ocupacional". Obs: Efetuar o mesmo procedimento no setor ou setores com mais de um caso de doença ocupacional.

#### QUADRO V

**SETOR** - Local onde existe o agente insalubre.

Exemplo Oficina.

**AGENTES IDENTIFICADOS** - Agentes causadores da insalubridade.

Exemplo poeiras.

**INTENSIDADE OU CONCENTRAÇÃO** - Grau de insalubridade, que é a quantificação da intensidade da concentração do agente identificado.

Exemplo Grau Médio.

**OBS:** Grau de insalubridade está classificado em mínimo, médio e máximo. Consultar NR-15 Atividades e Operações

Insalubres, da Portaria nº 3.214/78. **Número de trabalhadores expostos** - Número de empregados do setor (média aritmética do ano).

Exemplo 150.

**OBS:** Efetuar o mesmo procedimento no setor com mais de um caso e nos demais setores com casos de doença ocupacional, relacionado à insalubridade.

#### QUADRO VI

**SETOR** - Local onde ocorreram os acidentes com e sem afastamento.

Exemplo escritório e oficina.

**NÚMERO DE ACIDENTES** - Número de acidentes com e sem afastamento.

Exemplo escritório 5, oficina 11 e total do estabelecimento 16.

**PERDA MATERIAL AVALIADA** - Custo total do somatório anual em milhares de reais (moeda que existir na época) da perda

Dr. Chaquib J. Dabien  
COORDENADOR  
CRM-MG 15.143

# PCMSO

## PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

FORM-50 / PCMSO

REVISÃO: 00

VIGÊNCIA: 12/05/2018 a 11/05/2019

PÁG 11 DE 51

material dos danos a máquinas, equipamentos, instalações e dos materiais produtivos e não-produtivos, inclusive dos EPIs, EPCs e o uso de materiais e equipamentos de combate a incêndio decorrentes dos acidentes com e sem afastamento do trabalho.

OBS: A perda material de cada setor deve ser atualizada monetariamente em 31 de dezembro e a soma dos setores colocada no total do estabelecimento.

Nota: Excluir as despesas com os acidentados.

Exemplo escritório 0, oficina 7 e total do estabelecimento 7.

ACIDENTES SEM VÍTIMA/ACIDENTES COM VÍTIMA - É a fração ordinária com o número de acidentes sem afastamento sobre o número de acidentes com afastamento.

Exemplo escritório 3/2, oficina 7/4 e total do estabelecimento 10/6.

*Dr. Chaquib J. Dabien*  
COORDENADOR  
CRM-MG 15.143

### 15 - TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO DO PCMSO

Eu, Dr. Chaquib Jubiaba Dabien, CRM 15143 MG, nesta data Coordenador do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional PCMSO desta Empresa, venho através desta autorizar:

- Dr. Alcides Celestina Vital Junior CRM 68.392 MG
- Dr. Adler Andrade Barcelos CRM 73.727 MG
- Dr. Alexandre Reis Gomes CRM 47.043 MG
- Dr. Antônio Gustavo Maia Coimbra de Souza CRM 63.013 MG
- Dr. Bernardo Cunha Ribas - CRM 73026 MG
- Dr. Breno Michellini Noronha CRM 61.713 MG
- Dr. Caio Fidelis Campos de Aguiar CRM 67.014 MG
- Dr. Caio Ursine Timo CRM 73866 MG
- Dr. Celso Henrique França Gomes CRM 12271 MG
- Dr. Daniel Muniz Lopes CRM 53.946 MG
- Dr. Douglas Fonseca da Silva CRM 67.947 MG
- Dr. Fabio Koji Nakai CRM 55.807 MG
- Dr. Fernando Amata Mudado CRM 69.690 MG
- Dr. Fernando Antônio da Silva Cifuentes CRM 71504MG
- Dr. Guilherme Andrade Marques CRM 28.016 MG
- Dr. Guilherme Luiz Grossi Heleno CRM 66.243 MG
- Dr. Henrique Faustini Coelho CRM 64.616 MG
- Dr. Igor Santos Perez Abreu CRM 64969 MG
- Dr. Ivan Rocha Mirabeau CRM 63.294 MG
- Dr. José Flávio Giacomini CRM 7.992 MG
- Dr. Kassio Lohner Prado CRM 74.181 MG
- Dr. Lucas Baptista Pereira CRM 74960 MG
- Dr. Marconi Gomes da Silva CRM 34.604 MG
- Dr. Pedro Carlos Leão de Andrade CRM 21008 MG
- Dr. Pedro de Mello Nogueira CRM 71.517 MG
- Dr. Pedro Paulo Martins Alvarenga - CRM 73141 MG
- Dr. Pedro Sergio Cascemiro CRM 74690 MG
- Dr. Renan Caldeira Victoria Junior CRM 62.961 MG
- Dr. Ricardo William de Oliveira Pena - CRM 65256
- Dr. Samir Salim Carvalho CRM 71432 MG
- Dr. Thyago Oliveira de Queiroz CRM 72922 MG
- Dr. Wilker Fred Santos Souto CRM 67305 MG
- Dra. Akisa Priscila Oliveira de Sousa CRM 63.460MG
- Dra. Aline Senna de Araújo CRM 67.993 MG
- Dra. Ana Flávia Lacerda Belfort CRM 66.645 MG
- Dra. Ana Luiza Moreira Fuchs CRM 00685507 MG
- Dra. Barbara Moreira Pena CRM 66.972 MG
- Dra. Bruna Costa Queiroz 73027 CRM MG
- Dra. Bruna Hauelsen Figueiredo 73101 - CRM MG
- Dra. Bruna Lages Ramos CRM 68.002 MG
- Dra. Bruna Victorino Andrade CRM 73.231 MG
- Dra. Camila Lara Campos CRM 58.074 MG
- Dra. Caroline Alves Moreira da Silva - CRM 73371
- Dra. Cecília Carneiro e Silva CRM 71042 MG
- Dra. Dalila Tatiane Cruz Vieira CRM 62.903 MG
- Dra. Daniela Beta Pinheiro Ferreira CRM 36355 MG
- Dra. Fabiana Borges Alencar CRM 40.085 MG
- Dra. Fabiana Orlando Domingos CRM 40.461 MG
- Dra. Fernanda Carvalho Silva CRM 57.845 MG
- Dra. Fernanda de Carvalho CRM 61.003 MG
- Dra. Fernanda Nunes Ferreira CRM 66.409 MG
- Dra. Flávia Monteiro Savassi CRM 58.562 MG
- Dra. Glaucia Cavalcante Oliveira CRM 67.280 MG
- Dra. Hellen Diniz Abreu CRM 70161 MG
- Dra. Isabelle Carvalho de Oliveira CRM 74.688 MG
- Dra. Juliana Oliveira Pedrosa CRM 76345 MG
- Dra. Julyanna Albuquerque Nunes CRM 66.265 MG
- Dra. Karla Araújo Motta CRM 68.128 MG
- Dra. Karla Rodrigues Pinheiro CRM 74517 MG

*Dr. Chaquib J. Dabien*  
COORDENADOR  
CRM-MG 15.143

# PCMSO

## PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

FORM-50 / PCMSO

REVISÃO: 00

VIGÊNCIA: 12/05/2018 a 11/05/2019

PÁG 13 DE 51

- Dra. Kelly Santos Leão CRM 58.888 MG
- Dra. Lara de Barros Macedo CRM 67728 MG
- Dra. Lara Monalyza Gonçalves Franco CRM: 76412
- Dra. Letícia Horta Guimarães CRM 66.679 MG
- Dra. Letícia Maria de Oliveira Aleixo Carvalho Sales CRM 67124 MG
- Dra. Lhaís dos Santos de Almeida CRM 67.912 MG
- Dra. Livia Amurim de Souza CRM: 75091 MG
- Dra. Livia Cristine Ferreira Gomes CRM 57.661 MG
- Dra. Ludimila Rodrigues Queiroz Dias CRM 52.850MG
- Dra. Maira Canedo Simões CRM 63.061 MG
- Dra. Maira Rosa Nascimento Gonçalves CRM 55.939 MG
- Dra. Marcela Caetano Bastos CRM 64.867 MG
- Dra. Marcela Mendes Vilela Junqueira CRM 75.119 MG
- Dra. Marcia Paulliny Soares Bahia CRM 65.221 MG
- Dra. Maria Clara Caldeira Silva CRM 57.949 MG
- Dra. Mariah Pereira de Andrade Vallim CRM 71480MG
- Dra. Mariana Carolina Vieira Pereira CRM 67.483MG
- Dra. Marina de Freitas Aguiar CRM 61.417 MG
- Dra. Marina Resende Barata - CRM: 73389
- Dra. Marina Rodrigues Alves Araújo CRM 61691 MG
- Dra. Mirella Rabelo Guimarães - 73356 - CRM
- Dra. Olivia Maria Pereira Siqueira CRM 51.122 MG
- Dra. Renata Muzzi Drummond CRM 66.655 MG
- Dra. Sara Raissa de Castro Mendes CRM 74960 MG
- Dra. Tatianny Vanessa Araújo Pereira CRM 55.667 MG
- Dra. Tereza Raquel Ribeiro CRM 41.615 MG
- Dra. Thais Dias Midega CRM 62.733 MG
- Dra. Thais Therezinha Durante Marques CRM 69.486 MG

e demais que vierem a pertencer ao corpo clínico da Empresa CRED M.H.S LTDA a executar os exames necessários para o cumprimento do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO conforme relatório 02.

*Dr. Chaquib J. Dabien*

Médico coordenador do PCMSO:

COORDENADOR

*Dr. Chaquib J. Dabien*  
CRM - 15143 MG

**16 - TERMO DE EXECUÇÃO DO PCMSO PELA CLÍNICA CREDENCIADA**

Eu, Dr. Chaquib Jubiaba Dabien CRM 15.143 MG, nesta data Coordenador do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO desta Empresa, venho através desta autorizar,

DR HUGO CIRILO FERNANDES – CRM/PA 9215  
DR RENATO R PEREA GARCIA – CRM/PA 12689  
DR RUTHERY GONÇALVES NUNES – CRM/PA 12206  
DR WILKER LUCIAN ROCHA FERNANDES – CRM/PA 12322  
DR. ANTONINO DE FREITAS FILHO CRM-PA 10700  
DR. BRUNO OLIVEIRA MELO CRM 9389 PA  
DR. CARLOS ALBERTO C. MARQUES CRM 1914  
DR. CARLOS EDUARDO PEREIRA LAGRECA CRM-PA 3645  
DR. CARLOS HUMBERTO ROCHA ALVES DE ARAUJO CRM 9408 - PA  
DR. CUSTODIO MACIEL MENDES JUNIOR CRM: 8572 UF: PA  
DR. FERNANDO RIBEIRO CRM 5930  
DR. FRANCISCO JOSÉ VIMOSO BARTHOLO MERGULHÃO CRM 1070 – PA  
DR. FREDERICO ROSA MESSIAS CRM-PA 10946  
DR. GENTIL AUGUSTO FRASÃO JÚNIOR CRM-PA 10492  
DR. GLAYLSON PIMENTEL RODRIGUES CRM: 11782 UF: PA  
DR. HUMBERTO VALE SPESSIRITS JUNIOR CRM 9192 MG  
DR. JOSÉ RENATO CANICEIRO SANTOS CRM 8309 – PA  
DR. LINCOLN FEITOSA LEITE CRM: 11310 UF: PA  
DR. MARCELO SODRÉ BARBOSA CRM 7637 PA  
DR. MARYEL VIEIRA MENDES CRM: 131336 UF: PA  
DR. MIGUEL MARQUES MACHADO CRM-PA 6674  
DR. PAULO SÉRGIO FARIAS DE ALMEIDA CRM-PA 7616  
DR. WALDINEY MARGALHO SOARES 6240 – PA  
DRA KARINA COUTINHO LELIS DOS SANTOS RIBEIRO / CRM 5682  
DRA MICAELI BERGAMIM – CRM/PA 12452  
DRA. ADRIANA DE OLIVEIRA MACHADO CRM-PA 9516  
DRA. CARMEM GLÓRIA ALMEIDA PALHETA CRM 6779 PA  
DRA. EDILSON SHINITI MONMA CRM 5248 PA  
DRA. GRAZIELE CORREA CRM: 10695 UF: PA  
DRA. KAMYLLA ARAÚJO CRM: 10766 UF: PA  
DRA. LIA DA COSTA AFFONSO CRM 3854 PA  
DRA. LUIS RODRIGO PONTES CIDRÃO CRM 9356 PA  
DRA. MARIA JOSIANE TOMAZ ROCHA CRM 3842  
DRA. MARIA JOSIANE TOMAZ ROCHA CRM 3842 MG  
DRA. NÁGELA MARIA OTOCH CRM 2722  
DRA. NÁGELA MARIA OTOCH CRM 2722 MG  
DRA. PRISCILA ALTOE ECHER CRM 10813 PA  
DRA. TASSYLLANE BRITO DE OLIVEIRA CRM: 12652 UF: PA

e demais que vierem a pertencer ao corpo clínico da clínica CLINICA PROLABOR, CENTRO MEDICO BRASMEDE (BELEM), CLINICA CLIMESTRA, CLINICA IMPAR, CLINICA SEMETRA, CLINICA VIVER, CMP25 (CENTRO MÉDICO POPULAR 25) e OCUPACIONAL MED que pertence a rede credenciada da CRED MHS LTDA desde a data 17/05/2018 a executar os exames ocupacionais, bem como assinar os atestados ocupacionais (ASOs) necessários para o cumprimento do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO conforme relatório 02.

Dr. Chaquib J. Dabien  
COORDENADOR  
CRM-MG 15.143

Médico coordenador do PCMSO

Dr. Chaquib Jubiaba Dabien  
CRM - 15.143 MG

## 17 - RESPONSÁVEIS PELO CUMPRIMENTO DO PCMSO

Contratante:

**GNC AUTOMOTORES LTDA**  
**RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO**

*Dr. Chaquib J. Dabien*  
COORDENADOR  
CRM-MG 15.143

Coordenador:

**DR. CHAQUIB JUBIABA DABIEN**  
**MÉDICO COORDENADOR DO PCMSO**  
**CRM - 15143 MG**

**CRED MHS LTDA**  
**Belo Horizonte, 12 de maio 2018.**

# PCMSO

## PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

FORM-50 / PCMSO

REVISÃO: 00

VIGÊNCIA: 12/05/2018 a 11/05/2019

PÁG 16 DE 51

### 18- PLANILHA DE RISCO E EXAMES COMPLEMENTARES POR FUNÇÃO

|            |                                                                                          |                   |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>GNC</b> | <b>PCMSO</b><br>Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional<br>GNC AUTOMOTORES LTDA | <b>12/05/2018</b> |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|

Vigência do PCMSO 12/05/2018 a 11/05/2019

Unidade: GNC AUTOMOTORES LTDA (CODISMAN MATRIZ)

Setor: ACESSÓRIOS - CODISMAN FTZ

Cargo: INSTALADOR DE ACESSÓRIOS

**Descrição detalhada:** Realizar a instalação de acessórios automotivos e respectivos componentes eletrônicos nos veículos novos e semi-novos e Pós-Vendas antes da entrega para o cliente, através da verificação do correto encaixe e conexão dos equipamentos e fios elétricos, com o objetivo de entregar os veículos em perfeito funcionamento e garantir a satisfação do cliente, Realizar o reparo em acessórios e seus componentes, localizando a causa do defeito e fazendo os devidos ajustes ou substituições, quando necessário, visando o bom funcionamento do equipamento e satisfação do cliente, Atualizar e configurar equipamentos eletrônicos nos veículos, através do manual de instalação de cada produto, visando a ativação do sistema do acessório e consequente funcionamento de acordo com o equipamento eletrônico do carro, Manter contato com fornecedores de produtos para devida compreensão do processo de instalação, viabilizando assim conhecimento adequado para correta instalação dos acessórios, Atuar, com atenção e zelo, na execução de suas atividades, com foco na qualidade e excelência, prezando pela correta instalação, visando a total satisfação do cliente com os acessórios instalados, Executar outras tarefas que venham a ser delegadas pelo gestor da área. Registrar, diariamente, sua jornada de trabalho conforme Código de Ética do Grupo, visando cumprir a legislação trabalhista em vigor, Respeitar as necessidades, a integridade, as expectativas e a privacidade de nossos clientes, colegas, terceiros, fornecedores, comunidades, instituições, além de governos, visando garantir o cumprimento do Código de Ética do Grupo, Zelar pela imagem do Grupo, evitando comportamento indevido em público quando estiver usando uniforme ou veículo, assegurando a proteção da imagem e do patrimônio da empresa, Manter a sua Gerência Superior e Supervisão, Informada sobre o andamento dos trabalhos, sob sua responsabilidade, buscando soluções para os problemas encontrados, visando o acompanhamento das atividades pela gestão, Buscar o autodesenvolvimento contínuo, de forma a ampliar seu conhecimento técnico e incrementar sua capacidade de identificar oportunidades, através de participação em treinamentos formais e de estudo individual, a fim de aumentar sua eficiência e eficácia no trabalho, Preservar os equipamentos e ferramentas disponibilizados para sua função, se comprometendo com a utilização correta dos EPI's e EPC's, demonstrando cuidado com o patrimônio do Grupo GNC, visando assegurar a manutenção dos recursos, Participar dos treinamentos relacionados à Segurança no trabalho, bem como cursos propostos pela empresa com a finalidade de adquirir maior segurança e desenvolver competências.

| Risco Ocupacional Específico                                                                                                               | Grupo       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Ruído                                                                                                                                      | Físico      |
| Postural                                                                                                                                   | Ergonômicos |
| Probabilidade de cortes, Probabilidade de quedas de materiais e objetos,<br>Probabilidade de quedas de mesmo nível, Projeção de partículas | Acidente    |

| Exames             | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNC. | DEMISSÃO |
|--------------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Audiométrico | X        | 6 meses   | 12 meses  | -         | X          | X        |
| Exame Clínico      | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

Dr. Chaquib J. Dabien  
COORDENADOR  
CRM-MG 15.143

**Cargo: VENDEDOR DE ACESSÓRIOS**

**Descrição detalhada:** Realizar a venda de acessórios aos clientes do showroom de novos e seminovos, através de abordagem direta e apresentação do mix de produtos e benefícios, com o objetivo de maximizar a rentabilidade para o setor e agregar valor à venda, Prospeccionar oportunidades de vendas de acessórios aos clientes que já saíram da concessionária, por meio de ferramentas de comunicação, tendo como base os dados extraídos dos sistemas corporativos de relacionamento com o cliente e documentos de controles internos visando otimizar a rentabilidade na venda de cada veículo, Solicitar e agendar instalação de acessórios nos veículos conforme fluxo da Concessionária, através da abertura da Ordem de Serviço (O.S) utilizando o sistema corporativo (SISDIA) e quadro de instalação, a fim de assegurar o acompanhamento e agilidade da equipe de produção e garantir o prazo de entrega do veículo preservando a satisfação do cliente, Promover atendimento de excelência aos clientes de vendas de veículos novos e seminovos, através de uma abordagem cordial, e eficaz, demonstrando conhecimento do produto, a fim de certificar a total satisfação dos clientes, Acompanhar os clientes que retornam com algum problema de garantia no acessório instalado, através de atendimento e abertura de processo de garantia, quando necessário, a fim de garantir a total satisfação do cliente, Monitorar os vendedores de veículos em todos os atendimentos prestados aos clientes, através de acompanhamento presencial e constante alinhamento de informações, com intuito de certificar-se que todos os clientes atendidos pelos consultores lhe foram apresentados, Realizar os cursos presenciais e via WEB da montadora (Toyota), através do cronograma de cursos enviado pela Diretoria de Recursos Humanos, a fim de garantir a aprovação e manutenção do índice definido pela montadora, Observar as práticas da concorrência quanto a preços, ofertas, etc., buscando apresentar sugestões para o incremento das vendas, Manter-se informado quanto às políticas internas de vendas do Grupo e dos concorrentes, a fim de atuar proativamente na negociação junto ao cliente, Executar outras tarefas que venham a ser delegadas pelo gestor da área, Registrar, diariamente, sua jornada de trabalho conforme Código de Ética do Grupo, visando cumprir a legislação trabalhista em vigor, Manter a sua Gerência Superior e Supervisão, informada sobre o andamento dos trabalhos, sob sua responsabilidade, buscando soluções para os problemas encontrados, visando o acompanhamento das atividades pela gestão, Respeitar as necessidades, a integridade, as expectativas e a privacidade de nossos clientes, colegas, terceiros, fornecedores, comunidades, instituições.

**Risco Ocupacional Específico**

Postural

Probabilidade de quedas de mesmo nível

**Grupo**

Ergonômicos

Acidente

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNC. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

**Sector: ADM GERAL - CODISMAN FTZ**
**Cargo: AGENTE DE MANUTENÇÃO PATRIMONIAL**

**Descrição detalhada:** Providenciar as medidas administrativas para garantir o controle, a guarda e a conservação dos bens móveis permanentes integrados ao patrimônio de sua unidade. Conferir a presença dos bens que estiverem sob sua responsabilidade, isto é, se realmente os bens estão fisicamente no local indicado.

**Risco Ocupacional Específico**

Ruído

Postural

Probabilidade de cortes, Probabilidade de quedas de materiais e objetos,

Probabilidade de quedas de mesmo nível, Projeção de partículas

**Grupo**

Físico

Ergonômicos

Acidente

| Exames             | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNC. | DEMISSÃO |
|--------------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Audiométrico | X        | 6 meses   | 12 meses  | -         | X          | X        |
| Exame Clínico      | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

**Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**Descrição detalhada:** Executar serviços de apoio nas áreas administração, finanças e logística, atender fornecedores e clientes, fornecer e receber informações sobre produtos e serviços, tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

**Risco Ocupacional Específico**

Postural

Probabilidade de quedas de mesmo nível

**Grupo**

Ergonômicos

Acidente

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNC. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

Dr. Chaquib J. Dabien  
COORDENADOR  
CRM-MG 15.143

# PCMSO

## PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

FORM-50 / PCMSO

REVISÃO: 00

VIGÊNCIA: 12/05/2018 a 11/05/2019

PÁG 18 DE 51

### Cargo: ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS

**Descrição detalhada:** Gerenciam atividades de departamentos ou serviços de pessoal, recrutamento e seleção, cargos e salários, benefícios, treinamento e desenvolvimento, liderando e facilitando o desenvolvimento do trabalho das equipes. Assessoram diretoria e setores da empresa em atividades como planejamento, contratações, negociações de relações humanas e do trabalho. Atuam em eventos corporativos e da comunidade, representando a empresa.

#### Risco Ocupacional Específico

Postural

Probabilidade de quedas de mesmo nível

Grupo

Ergonômicos

Acidente

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNÇ. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

### Cargo: ASSISTENTE DE SUPORTE

**Descrição detalhada:** Presta suporte na identificação de dificuldades e solução de incidentes e problemas de hardware e software, envolvendo a montagem, reparo e configuração de equipamentos. Aplica treinamento aos usuários na utilização de sistemas.

#### Risco Ocupacional Específico

Postural

Probabilidade de quedas de mesmo nível

Grupo

Ergonômicos

Acidente

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNÇ. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

### Cargo: ASSISTENTE FISCAL

#### Risco Ocupacional Específico

Postural

Probabilidade de quedas de mesmo nível

Grupo

Ergonômicos

Acidente

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNÇ. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

### Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS EXTERNOS

#### Risco Ocupacional Específico

Postural

Probabilidade de quedas de mesmo nível

Grupo

Ergonômicos

Acidente

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNÇ. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

### Cargo: ESTAGIARIO

**Descrição detalhada:** Atendimento a clientes, rotinas administrativas, preenchimento de planilhas, preparação do VE.

#### Risco Ocupacional Específico

Postural

Probabilidade de quedas de mesmo nível

Grupo

Ergonômicos

Acidente

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNÇ. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

### Cargo: GERENTE ADMINISTRATIVO

#### Risco Ocupacional Específico

Postural

Probabilidade de quedas de mesmo nível

Grupo

Ergonômicos

Acidente

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNÇ. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

Dr. Chaquib J. Dabien  
COORDENADOR  
CRM-MG 15.143

**Cargo: JOVEM APRENDIZ ADMINISTRATIVO**

**Descrição detalhada:** Atendimento aos clientes, fazendo uma triagem com o cliente sobre o tipo de serviço que ele deseja. Arquivo, malote, digitalização de documentos.

**Risco Ocupacional Específico**

Postural

Probabilidade de quedas de mesmo nível

**Grupo**

Ergonômicos

Acidente

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNC. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

**Cargo: LIDER DE PATIO**

**Descrição detalhada:** Supervisiona entrada e saída de veículos em pátios para carga e descarga de materiais, acompanha conferência de mercadorias e administra pessoal na aplicação de treinamentos e controle de escalas e férias.

**Risco Ocupacional Específico**

Postural

Probabilidade de quedas de mesmo nível

**Grupo**

Ergonômicos

Acidente

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNC. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

**Cargo: SUPERVISOR DE RECURSOS HUMANOS**
**Risco Ocupacional Específico**

Postural

Probabilidade de quedas de mesmo nível

**Grupo**

Ergonômicos

Acidente

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNC. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

**Cargo: SUPERVISOR FINANCEIRO**

**Descrição detalhada:** Supervisionam e controlam equipe e serviços financeiros, de câmbio, bens-patrimoniais, créditos e bancários, elaboram orçamentos, efetuam e conferem pagamentos, realizam cobranças, planejando e solucionando pendências, administram almoxarifado.

**Risco Ocupacional Específico**

Postural

Probabilidade de quedas de mesmo nível

**Grupo**

Ergonômicos

Acidente

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNC. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

**Setor: ADMINISTRAÇÃO - CODISMAN FTZ**
**Cargo: ANALISTA FINANCEIRO**

**Descrição detalhada:** Auxilia nas atividades referentes a recrutamento, seleção, administração de salários, treinamentos ou benefícios. Auxilia na organização de arquivos, digitação de relatórios e levantamento das necessidades das áreas.

**Risco Ocupacional Específico**

Postural

Probabilidade de quedas de mesmo nível

**Grupo**

Ergonômicos

Acidente

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNC. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

Dr. Choquib J. Dabien  
COORDENADOR  
CRM-MG 15.143

# PCMSO

## PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

FORM-50 / PCMSO

REVISÃO: 00

VIGÊNCIA: 12/05/2018 a 11/05/2019

PÁG 20 DE 51

**Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**Descrição detalhada:** Executa a limpeza de móveis, janelas, equipamentos, pisos, passadeiras, tapetes, toaletes e outros, utilizando equipamentos e produtos apropriados, visando manter a organização e higiene nas diversas áreas da empresa. Solicita materiais de limpeza quando necessário.

**Risco Ocupacional Específico**

Produtos químicos de uso doméstico

Microorganismo Patogênico

Postural

Probabilidade de quedas de mesmo nível

**Grupo****Químico****Biológico****Ergonômicos****Acidente**

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNÇ. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

**Cargo: AUXILIAR FISCAL I****Risco Ocupacional Específico**

Postural

Probabilidade de quedas de mesmo nível

**Grupo****Ergonômicos****Acidente**

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNÇ. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

**Cargo: CAIXA**

**Descrição detalhada:** Opera, controla e administra o caixa, sob a sua responsabilidade, recebendo e verificando a procedência da forma de pagamento utilizada. Registra os valores via sistema, emite notas fiscais, visando concretizar a venda e atender o cliente com sucesso.

**Risco Ocupacional Específico**

Postural

Probabilidade de quedas de mesmo nível

**Grupo****Ergonômicos****Acidente**

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNÇ. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

**Cargo: PORTEIRO**

**Descrição detalhada:** Fiscaliza e guarda o patrimônio, realizando o controle da entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências por meio de circuito, comunicando qualquer anormalidade e tomando as providências cabíveis, garantindo a segurança do local.

**Risco Ocupacional Específico**

Postural

Probabilidade de quedas de mesmo nível

**Grupo****Ergonômicos****Acidente**

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNÇ. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

**Cargo: TELEFONISTA**

**Descrição detalhada:** Operam equipamentos, atendem, transferem, cadastram e completam chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, comunicando-se formalmente em português e/ou línguas estrangeiras. Auxiliam o cliente, fornecendo informações e prestando serviços gerais. Podem treinar funcionários e avaliar a qualidade de atendimento do operador, identificando pontos de melhoria.

**Risco Ocupacional Específico**

Postural

Probabilidade de quedas de mesmo nível

**Grupo****Ergonômicos****Acidente**

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNÇ. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

Dr. Chaquib J. Dabien  
COORDENADOR  
CRM-MG 15.143

# PCMSO

## PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

FORM-50 / PCMSO

REVISÃO: 00

VIGÊNCIA: 12/05/2018 a 11/05/2019

PÁG 21 DE 51

### Setor: CONSORCIO - CODISMAN FTZ

#### Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

**Descrição detalhada:** Executar serviços de apoio nas áreas administração, finanças e logística, atender fornecedores e clientes, fornecer e receber informações sobre produtos e serviços, tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

#### Risco Ocupacional Específico

Postural

Probabilidade de quedas de mesmo nível

#### Grupo

Ergonômicos

Acidente

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNÇ. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

#### Cargo: JOVEM APRENDIZ ADMINISTRATIVO

**Descrição detalhada:** Atendimento aos clientes, fazendo uma triagem com o cliente sobre o tipo de serviço que ele deseja. Arquivo, malote, digitalização de documentos.

#### Risco Ocupacional Específico

Postural

Probabilidade de quedas de mesmo nível

#### Grupo

Ergonômicos

Acidente

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNÇ. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

#### Cargo: SUPERVISOR DE CONSÓRCIO

**Descrição detalhada:** Planejam vendas, atendem clientes e coletam indicadores do mercado consumidor. Supervisionam rotina de equipe de vendas. Recrutam, treinam e avaliam profissionais de vendas de produtos e serviços. Apresentam à gerência os resultados das metas de vendas.

#### Risco Ocupacional Específico

Postural

Probabilidade de quedas de mesmo nível

#### Grupo

Ergonômicos

Acidente

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNÇ. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

#### Cargo: VENDEDOR DE CONSORCIO

**Descrição detalhada:** Vendem produtos e serviços em residências e escritórios, planejam e discutem metas e estratégias de venda. Contatam, visitam e entrevistam clientes, demonstram produtos, avaliam o perfil dos clientes e fecham contratos de vendas. Orientam, informam e visitam clientes no pós-venda, acompanham entrega de produtos, requisitam manutenção de produtos. Relacionam-se com setores da empresa.

#### Risco Ocupacional Específico

Postural

Probabilidade de quedas de mesmo nível

#### Grupo

Ergonômicos

Acidente

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNÇ. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

Dr. Chaquib J. Dabien  
COORDENADOR  
CRM-MG 15.143

# PCMSO

## PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

FORM-50 / PCMSO

REVISÃO: 00

VIGÊNCIA: 12/05/2018 a 11/05/2019

PÁG 22 DE 51

**Sector: FROTISTA & GOV - CODISMAN FTZ****Cargo: ASSISTENTE DE VENDAS**

**Descrição detalhada:** Enviar informativos de faturamento para os clientes, preenchendo formulário padrão e enviando através de ferramentas de comunicação, com intuito de manter o cliente informado sobre o faturamento dos veículos, Gerar os boletos para pagamento, acessando o Sistema da Montadora ( Pagflex) e inserindo o número da nota fiscal, com intuito de assegurar a quitação perante a montadora, Interagir com o setor de Seminovos, quando o processo de compra se dá através de recuperação, acompanhando o cliente até o departamento e monitorando a emissão da nota fiscal de entrada, a fim de contribuir para a quitação do veículo junto a montadora, Acompanhar a baixa de duplicatas, acessando diariamente o sistema da montadora, com intuito de identificar as quitantes realizadas pelos clientes, Acompanhar a chegada dos veículos na loja, conferindo as Notas Fiscais apresentadas pelo cliente ( vendas novos ), inserindo as informações em planilha de controle e informando a todos do setor, através de ferramentas de comunicação, visando contribuir para a quitação dos veículos, Monitorar frete de veículos solicitado a montadora a concessionária, via sistema, gerando quando necessário abertura de chamado junto a transportadora, a fim garantir o prazo de entrega para pagamento, bem como a satisfação do cliente, Programar e acompanhar a entrega dos veículos junto a área de entrega Técnica, preenchendo formulário padrão e realizando o agendamento através de ferramentas de comunicação e acompanhamento do check list de entrega, com objetivo de contribuir para a entrega do veículo ao cliente, assim como a satisfação do mesmo na compra realizada, Realizar a entrada de notas fiscais, inserindo as informações solicitadas em sistema corporativo, com intuito de prover informações para área contábil, assim como contribuir para o cadastro do cliente na concessionária para prospecção de vendas futuras. Conferir as comissões via sistema, cruzando com os pagamentos realizados à montadora, a Nota de Crédito de Comissão (NCC), realizando abertura e acompanhamento de chamados quando o crédito não efetuado, a fim de assegurar o repasse financeiro ao setor, Elaborar relatórios gerenciais, via planilhas de controle, a fim de fornecer indicadores do departamento, visando o atingimento dos resultados estabelecidos pela Diretoria Comercial, Executar outras tarefas que venham a ser delegadas pelo gestor da área, Registrar, diariamente, sua jornada de trabalho conforme Código de Ética do Grupo, visando cumprir a legislação trabalhista em vigor, Respeitar as necessidades, a integridade, as expectativas e a privacidade de nossos clientes, colegas, terceiros, fornecedores, comunidades, instituições.

**Risco Ocupacional Específico**

Postural

Probabilidade de quedas de mesmo nível

Grupo

Ergonômicos

Acidente

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNC. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

**Cargo: ASSISTENTE TECNICO DE VENDAS**

**Descrição detalhada:** Organizar e acompanhar o processo de preparação de veículos novos, através do controle de prazos e movimentação dos carros entre pátios das Lojas do Grupo GNC, a fim de cumprir ou antecipar as datas de entrega ao cliente e proporcionar a melhor experiência de compra.  
Identificar os veículos que serão preparados para e entrega com mínimo de 1 dia de antecedência e verificar a qualidade do serviço de instalação e pequenos reparos, utilizando uma lista de conferência de itens da montadora e realizando testes dos elementos eletroeletrônicos, a fim de garantir o funcionamento de todos os componentes e a estética do veículo de acordo com os critérios da montadora.

**Risco Ocupacional Específico**

Postural

Probabilidade de quedas de mesmo nível

Grupo

Ergonômicos

Acidente

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNC. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

**Cargo: SUPERVISOR DE FROTA**

**Descrição detalhada:** Supervisionar o setor, estabelecer indicadores de qualidade, coordenar os trabalhos administrativos, elaborar documentação técnica, administrar recursos humanos e trabalhar de acordo com normas de segurança.

**Risco Ocupacional Específico**

Postural

Probabilidade de quedas de mesmo nível

Grupo

Ergonômicos

Acidente

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNC. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

Dr. Chaquib J. Dabien  
COORDENADOR  
CRM-MG 15.143

# PCMSO

## PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

FORM-50 / PCMSO

REVISÃO: 00

VIGÊNCIA: 12/05/2018 a 11/05/2019

PÁG 23 DE 51

### Cargo: VENDEDOR FROTISTA

**Descrição detalhada:** Prospectar novas contas realizar visitas e fazer abordagens comerciais, negociar, acompanhar e fechar novos contratos,, desenvolver propostas comerciais, fazer manutenção da carteira com foco em frotas de veículos.

### Risco Ocupacional Específico

Postural

Probabilidade de quedas de mesmo nível

Grupo

Ergonômicos

Acidente

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNÇ. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

### Sector: MECANICA/ELETR - CODISMAN FTZ

### Cargo: ALINHADOR

**Descrição detalhada:** Realizar a troca de pneus e o alinhamento de direção, através do uso de ferramentas específicas para correção de geometria do veículo, a fim de evitar desgaste prematuro dos pneus garantindo maior segurança na dirigibilidade, Apontar, diariamente, o início e término de cada trabalho que será executado nos veículos agendados, visando cumprir com padrões da montadora/Grupo GNC, mensurando o tempo de cada trabalho realizado, Realizar o balanceamento das rodas do veículo, através do uso de equipamento específico, evitando vibrações e desconforto ao conduzir o veículo, Executar outras tarefas que venham a ser delegadas pelo gestor da área, Registrar, diariamente, sua jornada de trabalho conforme Código de Ética do Grupo, visando cumprir a legislação trabalhista em vigor, Respeitar as necessidades, a integridade, as expectativas e a privacidade de nossos clientes, colegas, terceiros, fornecedores, comunidades, instituições, além de governos, visando garantir o cumprimento do Código de Ética do Grupo, Zelar pela imagem do Grupo, evitando comportamento indevido em público quando estiver usando uniforme ou veículo, assegurando a proteção da imagem e do patrimônio da empresa, Buscar o autodesenvolvimento contínuo, de forma a ampliar seu conhecimento técnico e incrementar sua capacidade de identificar oportunidades, através de participação em treinamentos formais e de estudo individual, a fim de aumentar sua eficiência e eficácia no trabalho, Preservar os equipamentos e ferramentas disponibilizados para sua função, se comprometendo com a utilização correta dos EPI's e EPC's, demonstrando cuidado com o patrimônio do Grupo GNC, visando assegurar a manutenção dos recursos, Participar dos treinamentos relacionados à Segurança no trabalho, bem como cursos propostos pela empresa com a finalidade de adquirir maior segurança e desenvolver competências cumprindo assim, a grade de treinamentos estabelecidos para a função.

### Risco Ocupacional Específico

Ruído

Óleos minerais

Postural

Probabilidade de quedas de mesmo nível

Grupo

Físico

Químico

Ergonômicos

Acidente

| Exames                  | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNÇ. | DEMISSÃO |
|-------------------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Ac. Hipúrico            | X        | -         | 6 meses   | -         | X          | -        |
| Ac. Metil-hipúrico      | X        | -         | 6 meses   | -         | X          | -        |
| Exame Audiométrico      | X        | 6 meses   | 12 meses  | -         | X          | X        |
| Exame Clínico           | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |
| Hemograma com Plaquetas | X        | -         | 6 meses   | -         | X          | -        |

### Cargo: AUXILIAR DE GARANTIA

**Descrição detalhada:** Inspeccionam o recebimento e organizam o armazenamento e movimentação de insumos, verificam conformidade de processos, liberam produtos e serviços, trabalham de acordo com normas e procedimentos técnicos, de qualidade e de segurança e demonstram domínio de conhecimentos técnicos específicos da área.

### Risco Ocupacional Específico

Postural

Probabilidade de quedas de mesmo nível

Grupo

Ergonômicos

Acidente

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNÇ. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

Dr. Chaquib J. Dabien  
COORDENADOR  
CRM-MG 15.143

# PCMSO

## PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

FORM-50 / PCMSO

REVISÃO: 00

VIGÊNCIA: 12/05/2018 a 11/05/2019

PÁG 24 DE 51

### Cargo: AUXILIAR DE PINTURA

**Descrição detalhada:** Analisam e preparam as superfícies a serem pintadas e calculam quantidade de materiais para pintura. Identificam, preparam e aplicam tintas em superfícies, dão polimento e retocam superfícies pintadas. Secam superfícies e reparam equipamentos de pintura.

#### Risco Ocupacional Específico

Ruído  
Acetato de etila, Alcool Etilico, Cumeno, Dióxido de titânio, Estireno, Óxido de Alumínio, Tolueno, Xileno

Postural

Probabilidade de cortes, Probabilidade de quedas de materiais e objetos, Probabilidade de quedas de mesmo nível, Projeção de partículas

Grupo

Físico

Químico

Ergonômicos

Acidente

| Exames                  | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNÇ. | DEMISSÃO |
|-------------------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Ac. Hipúrico            | X        | -         | 6 meses   | -         | X          | -        |
| Ac. Mandélico           | X        | -         | 6 meses   | -         | X          | -        |
| Ac. Metil-hipúrico      | X        | -         | 6 meses   | -         | X          | -        |
| Exame Audiométrico      | X        | 6 meses   | 12 meses  | -         | X          | X        |
| Exame Clínico           | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |
| Hemograma com Plaquetas | X        | -         | 6 meses   | -         | X          | -        |

### Cargo: AUXILIAR MECANICO

**Descrição detalhada:** Prestar suporte no atendimento ao cliente e na venda de serviços, através da consulta do histórico no sistema e da entrevista consultiva, a fim de potencializar a oportunidade de venda e promover um atendimento de excelência. Auxiliar na realização de serviços de reparação simples da mecânica e troca de peças, através do desmonte do motor e elementos do veículo, utilizando ferramentas e equipamentos apropriados, a fim de promover o funcionamento correto do veículo. Auxiliar os processos de venda de serviço, através do preenchimento da lista de conferência para entrada de veículo, da emissão de ordem de serviço pelo sistema, da conferência de documentos do dono do veículo e da entrega de pesquisa de satisfação para o cliente preencher, a fim de garantir o fluxo correto de informações dentro do setor. Prestar suporte na realização do acompanhamento de ordem de serviços abertas, através de consulta ao sistema corporativo, a fim de finalizar o processo do veículo. Preservar os equipamentos e ferramentas disponibilizados para sua função, se comprometendo com a utilização correta dos EPI's e EPC's, demonstrando cuidado com o patrimônio do Grupo GNC, visando assegurar a manutenção dos recursos. Executar outras tarefas que venham a ser delegadas pelo gestor da área. Registrar, diariamente, sua jornada de trabalho conforme Código de Ética do Grupo, visando cumprir a legislação trabalhista em vigor. Respeitar as necessidades, a integridade, as expectativas e a privacidade de nossos clientes, colegas, terceiros, fornecedores, comunidades, instituições, além de governos, visando garantir o cumprimento do Código de Ética do Grupo. Zelar pela imagem do Grupo, evitando comportamento indevido em público quando estiver usando uniforme ou veículo, assegurando a proteção da imagem e do patrimônio da empresa. Buscar o autodesenvolvimento contínuo, de forma a ampliar seu conhecimento técnico e incrementar sua capacidade de identificar oportunidades, através de participação em treinamentos formais e de estudo individual, a fim de aumentar sua eficiência e eficácia no trabalho. Participar dos treinamentos relacionados à Segurança no trabalho, bem como cursos propostos pela empresa com a finalidade de adquirir maior segurança e desenvolver competências cumprindo assim, a grade de treinamentos estabelecidos para a função.

#### Risco Ocupacional Específico

Ruído  
Etanol, Gasolina, Óleos minerais

Postural

Probabilidade de cortes, Probabilidade de quedas de materiais e objetos, Probabilidade de quedas de mesmo nível

Grupo

Físico

Químico

Ergonômicos

Acidente

| Exames                     | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNÇ. | DEMISSÃO |
|----------------------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Ac. Hipúrico               | X        | -         | 6 meses   | -         | X          | -        |
| Ac. Metil-hipúrico         | X        | -         | 6 meses   | -         | X          | -        |
| Ácido Trans Trans Mucônico | X        | -         | 6 meses   | -         | X          | -        |
| Exame Audiométrico         | X        | 6 meses   | 12 meses  | -         | X          | X        |
| Exame Clínico              | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |
| Hemograma com Plaquetas    | X        | -         | 6 meses   | -         | X          | -        |

Dr. Chaquib J. Dabien  
COORDENADOR  
CRM-MG 15.143

# PCMSO

## PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

FORM-50 / PCMSO

REVISÃO: 00

VIGÊNCIA: 12/05/2018 a 11/05/2019

PÁG 25 DE 51

### Cargo: CONSULTOR TECNICO

**Descrição detalhada:** Analisar com antecedência o histórico de passagens dos veículos agendados, usando o sistema corporativo (SISDIA e Site da Montadora HSV), com intuito de auxiliar na confecção do orçamento, buscando informações como ultimo serviço realizado e quilometragem, a fim de realizar uma venda construtiva garantindo a satisfação do cliente, Atender todos os clientes e veículos, seguindo os passos padrão da montadora (Toyota), através de práticas e conhecimento dos procedimentos com a finalidade de garantir a máxima satisfação do cliente com os serviços prestados pela concessionária, Manter atualização constante quanto as políticas comerciais do grupo (formas de pagamento, valores de serviços) informando aos clientes, garantindo o bom atendimento, e preservação da credibilidade do Grupo, Realizar consultoria automotiva aos clientes referente os serviços a serem realizados no veículo, através do excelente atendimento, buscando garantir a máxima satisfação do cliente e maior lucratividade para empresa, Assegurar a máxima qualidade no atendimento prestado ao cliente, através de acompanhamento do início até o final do processo, com a finalidade de manter o cliente muito satisfeito e garantir o serviço correto na 1ª vez e entregue no prazo acordado (FIR), Realizar a abertura de ordens de serviços e quando necessário, orçamentos, dos veículos que entram na oficina para executar serviços, através de sistemas corporativos (SISDIA), com a finalidade de manter o fluxo do atendimento e produtividade da oficina, assegurando o atingimento dos objetivos, Realizar acompanhamento das ordens de serviços abertas, através de consulta ao sistema corporativo (SISDIA), reportando os motivos das OS's abertas ao supervisor e Gerência imediata, a fim de finalizar o processo de atendimento e garantir que veículos não passem mais de 30 dias na oficina, Acompanhar, diariamente, os índices de faturamento e os agendamentos prévios, através de consulta ao sistema corporativo, a fim de organizar as estratégias de vendas, Atualizar os dados cadastrais dos clientes e dos veículos, usando o sistema corporativo (SISDIA) garantindo uma base de dados eficiente e confiável, Realizar os cursos presenciais e via WEB da montadora (Toyota), através do cronograma de cursos enviado pela Diretoria de Recursos Humanos, a fim de garantir a aprovação e manutenção do índice definido pela montadora, Tratar, diariamente, as RAC's (Reclamação de Atendimento ao Cliente) Internas realizadas pela equipe de pesquisa e satisfação com cliente, com a finalidade de garantir a total satisfação do cliente e manter o índice de satisfação, Registrar, diariamente, sua jornada de trabalho conforme Código de Ética do Grupo.

### Risco Ocupacional Específico

Postural

Probabilidade de quedas de mesmo nível

Grupo

Ergonômicos

Acidente

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNC. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

### Cargo: ESTAGIARIO

**Descrição detalhada:** Atendimento a clientes, rotinas administrativas, preenchimento de planilhas, preparação do VE.

### Risco Ocupacional Específico

Postural

Probabilidade de quedas de mesmo nível

Grupo

Ergonômicos

Acidente

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNC. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

Dr. Chaquib J. Dabien  
COORDENADOR  
CRM-MG 15.143

**Cargo: GERENTE DE SERVICOS**

**Descrição detalhada:** Garantir consultoria excepcional e atendimento de qualidade aos clientes da loja, visando fidelizar e maximizar as vendas de peças e serviços, garantindo a sustentabilidade do negócio e atingimento das metas do setor. Analisar com antecedência o histórico de passagens dos veículos agendados, usando o sistema corporativo (SISDIA e Site da Montadora HSV), com intuito de auxiliar na confecção do orçamento, buscando informações como ultimo serviço realizado e quilometragem, a fim de realizar uma venda construtiva garantindo a satisfação do cliente. Atender todos os clientes e veículos, seguindo os passos padrão da montadora (Toyota), através de práticas e conhecimento dos procedimentos com a finalidade de garantir a máxima satisfação do cliente com os serviços prestados pela concessionária. Manter atualização constante quanto as políticas comerciais do grupo (formas de pagamento, valores de serviços) informando aos clientes, garantindo o bom atendimento, e preservação da credibilidade do Grupo. Realizar consultoria automotiva aos clientes referente os serviços a serem realizados no veículo, através do excelente atendimento, buscando garantir a máxima satisfação do cliente e maior lucratividade para empresa. Assegurar a máxima qualidade no atendimento prestado ao cliente, através de acompanhamento do inicio até o final do processo, com a finalidade de manter o cliente muito satisfeito e garantir o serviço correto na 1ª vez e entregue no prazo acordado (FIR). Realizar a abertura de ordens de serviços e quando necessário, orçamentos, dos veículos que entram na oficina para executar serviços, através de sistemas corporativos (SISDIA), com a finalidade de manter o fluxo do atendimento e produtividade da oficina, assegurando o atingimento dos objetivos. Realizar acompanhamento das ordens de serviços abertas, através de consulta ao sistema corporativo (SISDIA), reportando os motivos das OS's abertas ao supervisor e Gerência imediata, a fim de finalizar o processo de atendimento e garantir que veículos não passem mais de 30 dias na oficina. Acompanhar, diariamente, os índices de faturamento e os agendamentos prévios, através de consulta ao sistema corporativo, a fim de organizar as estratégias de vendas. Atualizar os dados cadastrais dos clientes e dos veículos, usando o sistema corporativo (SISDIA) garantindo uma base de dados eficiente e confiável. Realizar os cursos presenciais e via WEB da montadora (Toyota), através do cronograma de cursos enviado pela Diretoria de Recursos Humanos, a fim de garantir a aprovação e manutenção do índice definido pela montadora.

**Risco Ocupacional Específico**

|                                        |             |
|----------------------------------------|-------------|
| Postural                               | Grupo       |
| Probabilidade de quedas de mesmo nível | Ergonômicos |
|                                        | Acidente    |

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNÇ. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

**Cargo: PINTOR**

**Descrição detalhada:** Executa serviços de pintura em veículos, sejam simples, parciais ou gerais, buscando recuperar a aparência original dos veículos.

**Risco Ocupacional Específico**

|                                                                                                                                  |             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Ruído                                                                                                                            | Grupo       |
| Acetato de etila, Alcool Etílico, Cumeno, Dióxido de titânio, Estireno, Etilbenzeno, Óxido de Alumínio, Thinner, Tolueno, Xileno | Físico      |
| Postural                                                                                                                         | Químico     |
| Probabilidade de quedas de materiais e objetos, Probabilidade de quedas de mesmo nível, Projeção de partículas                   | Ergonômicos |
|                                                                                                                                  | Acidente    |

| Exames                  | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNÇ. | DEMISSÃO |
|-------------------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Ac. Hipúrico            | X        | -         | 6 meses   | -         | X          | -        |
| Ac. Mandélico           | X        | -         | 6 meses   | -         | X          | -        |
| Ac. Metil-hipúrico      | X        | -         | 6 meses   | -         | X          | -        |
| Exame Audiométrico      | X        | 6 meses   | 12 meses  | -         | X          | X        |
| Exame Clínico           | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |
| Hemograma com Plaquetas | X        | -         | 6 meses   | -         | X          | -        |

Dr. Chaquib J. Dabien  
COORDENADOR  
CRM-MG 15.143

# PCMSO

## PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

FORM-50 / PCMSO

REVISÃO: 00

VIGÊNCIA: 12/05/2018 a 11/05/2019

PÁG 27 DE 51

**Cargo: SUPERVISOR DE OFICINA**

**Descrição detalhada:** Supervisionar as atividades da equipe técnica, através de acompanhamento junto aos colaboradores, buscando garantir a entrega do veículo no prazo e o serviço feito correto na primeira vez, Monitorar, diariamente, a distribuição das atividades para os técnicos sob sua supervisão, visando cumprir prazos e qualidade nos serviços/repares realizados, Supervisionar e controlar os processos de substituição de equipamentos de EPI's e o uso de ferramentas da oficina, através da compra, distribuição e fiscalização de uso dos equipamentos de EPI's e da contagem mensal de ferramentas nos carrinhos dos técnicos, com o propósito de garantir a segurança na realização das atividades, evitar a perda de ferramentas e manter a ordem e a limpeza da oficina através dos princípios da montadora, Estimular e garantir a equipe a leitura de informações técnicas e boletins de serviços divulgados pela montadora, assegurando a assinatura dos envolvidos nos documentos, para que a equipe esteja atualizada sobre as novas práticas técnicas e oportunizando melhoria nos processos da oficina, garantindo a maior rentabilidade do setor, Acompanhar o desempenho e a satisfação da equipe no ambiente de trabalho, por meio de relatórios de produtividade e reuniões diárias, com a finalidade manter os colaboradores sempre engajados com o trabalho visando melhorar cada vez mais a eficácia da oficina bem como desenvolver pessoas, identificar pontos de melhorias necessidades de treinamento, Supervisionar a distribuição de serviços para os técnicos, através de acompanhamento e organização do quadro de progresso da oficina, a fim de garantir a correta execução do serviço na 1ª vez, máxima produtividade, entrega no prazo combinado assegurando a máxima satisfação do cliente, Validar e supervisionar os relatórios emitidos pelos técnicos sobre serviços e trocas de peças cobertos pela garantia da montadora, através de emissão de relatórios do sistema corporativo, pedido de peças e de carro reserva para clientes pelo portal da montadora, a fim de garantir a resolução da demanda do cliente e o reembolso dos valores pela montadora, Monitorar, a qualidade dos serviços realizados pelos técnicos, garantir o correto cumprimento dos processos definidos pela Montadora Toyota, a fim de contribuir para avaliação positiva da Concessionária, Atender, tempestivamente cliente que necessitem de orientações técnicas quanto aos reparos dos veículos, prestando um atendimento de excelência, prezando pela manutenção do Índice de Satisfação do Cliente (ISC), Realizar o acompanhamento dos treinamentos presenciais e via WEB da montadora (Toyota) da equipe da oficina, através do cronograma de cursos enviado pela montadora.

**Risco Ocupacional Específico**

Postural  
Probabilidade de quedas de mesmo nível

**Grupo**

Ergonômicos  
Acidente

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNC. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

Dr. Chaquib J. Dabien  
COORDENADOR  
CRM-MG 15.143

**Cargo: TECNICO MECANICO**

**Descrição detalhada:** Realizar diagnósticos nos veículos do Pós-Venda, considerando (motor à gasolina e a diesel, transmissão manual e automática, sistema de alimentação, chassi), através de análise no veículo com objetivo de atender as alegações trazidas pelos clientes, Identificar, a partir da análise do diagnóstico, reparos necessários nos veículos dos clientes, pontuando tempestivamente ao Técnico Mecânico habilitado para consecução com excelência dos reparos, Atender com cordialidade e presteza as alegações pontuadas pelos clientes do pós-venda, atuando proativamente para garantir o índice de satisfação do cliente, Analisar elementos e sistemas de maior complexidade tecnológica nos veículos, buscando sanar os problemas apontados pelos clientes e reportar, sempre que houver uma intercorrência a montadora, Realizar, revisões periódicas e de maior complexidade, diagnósticos, reparos, troca de peças dos sistemas e elementos dos veículos, através de uso de ferramentas convencionais e especiais, com a finalidade de promover o correto funcionamento do veículo, Apontar, diariamente, o início e término de cada trabalho que será executado nos veículos agendados, visando cumprir com padrões da montadora e Grupo GNC, mensurando o tempo de cada trabalho realizado, Garantir, diariamente, a correta execução dos serviços, prezando pelos reparos dos veículos sob sua responsabilidade, a fim de garantir a total satisfação dos clientes, Retirar peças, quando necessário, junto ao balcão de peças, para cumprimento total do serviço realizado no veículo sob sua responsabilidade, Relatar na Ordem de serviço (OS), todos os serviços e reparos realizado no veículo, reportando sempre que necessário ao LQS (Líder da Qualidade de Serviços) com intuito de cumprir as determinações de segurança da montadora/Grupo GNC, Certificar, a execução de serviços e/ou reparos adicionais, informando e solicitando dos Consultores Técnicos, orçamentos adicionais atuando proativamente para satisfação do cliente, Realizar os cursos presenciais e via WEB da montadora (Toyota), através do cronograma de cursos enviado pela Diretoria de Recursos Humanos, a fim de garantir a aprovação e manutenção do índice definido pela montadora, Cumprir, diariamente, o padrão de atendimento e processos estabelecido pela Montadora Toyota, estando atualizado, a fim de atuar com eficácia e excelência na execução de suas atividades, Executar outras tarefas que venham a ser delegadas pelo gestor da área, Registrar, diariamente, sua jornada de trabalho conforme Código de Ética do Grupo, visando cumprir a legislação trabalhista em vigor, Respeitar as necessidades, a integridade, as expectativas e a privacidade de nossos clientes e colegas.

**Risco Ocupacional Específico**

Ruído  
Etanol, Gasolina, Óleos minerais  
Postural  
Probabilidade de cortes, Probabilidade de quedas de materiais e objetos,  
Probabilidade de quedas de mesmo nível, Projeção de partículas

**Grupo**
**Físico**
**Químico**
**Ergonômicos**
**Acidente**

| Exames                     | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNC. | DEMISSÃO |
|----------------------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Ac. Hipúrico               | X        | -         | 6 meses   | -         | X          | -        |
| Ac. Metil-hipúrico         | X        | -         | 6 meses   | -         | X          | -        |
| Acido Trans Trans Mucônico | X        | -         | 6 meses   | -         | X          | -        |
| Exame Audiométrico         | X        | 6 meses   | 12 meses  | -         | X          | X        |
| Exame Clínico              | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |
| Hemograma com Plaquetas    | X        | -         | 6 meses   | -         | X          | -        |

*Dr. Chaquib J. Dabien*

COORDENADOR  
CRM-MG 15.143

# PCMSO

## PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

FORM-50 / PCMSO

REVISÃO: 00

VIGÊNCIA: 12/05/2018 a 11/05/2019

PÁG 29 DE 51

**Sector: PEÇAS BALCAO - CODISMAN FTZ**

**Cargo: ESTOQUISTA**

**Descrição detalhada:** Receber e controlar a entrada de produtos, conferindo na nota fiscal a quantidade e a empresa compradora, avaliando também se o produto está com avaria, anomalia ou falta de volume, a fim de encaminhar para o seu Supervisor as peças danificadas ou levar para o setor de alocação se a peça estiver em bom estado, Arrumar e organizar as peças e materiais no estoque em até 05 dias após o recebimento, através da identificação do setor de alocação dentro do estoque pelo romaneio emitido pelo sistema corporativo (SISDIA), visando o rápido encontro das mercadorias no depósito, Separar os produtos que foram vendidos por cada vendedor, através da conferência do romaneio (lista dos produtos vendidos) e da localização no estoque pelo sistema corporativo (SISDIA), com o intuito de embalar as peças antes da entrega ou que serão entregues diretamente no balcão (boqueta), ou motorista entregador, Embalar e encaminhar os produtos para expedição que serão entregues por transportadora, protegendo os produtos com materiais apropriados, para que estes sejam entregues de forma segura e em bom estado ao destinatário, Atender pessoalmente a clientes da loja, externos (inclusive as filiais do Grupo GNC) e interno (Técnicos mecânicos), através da entrega ou do envio das peças compradas, conferindo os produtos pelas notas fiscais e organizando o roteiro de entrega, visando a otimização do percurso feito pelo motorista e a satisfação do cliente, Realizar o inventário de peças, através do controle de quantidade de todos os produtos, conferindo a relação de itens pelo relatório emitido pelo sistema corporativo (SISDIA) com a quantidade existente no estoque, estabelecendo prioridade para os itens de maior giro dentro do setor, com a finalidade de manter atualizada a quantidade de peças e acessórios, Registrar entradas e saídas de notas fiscais, através do sistema de gestão, com a finalidade de realizar o registro contábil, financeiro e fiscal desses documentos, Auxiliar na limpeza e conservação do ambiente, mantendo a ordem dos papéis e materiais utilizados, além de solicitar ajuda da equipe de limpeza quando necessário, a fim de preservar a saúde e o bem-estar de todos que compartilham do espaço, Executar outras tarefas que venham a ser delegadas pelo gestor da área, Registrar, diariamente, sua jornada de trabalho conforme Código de Ética do Grupo, visando cumprir a legislação trabalhista em vigor, Respeitar as necessidades, a integridade, as expectativas e a privacidade de nossos clientes, colegas, terceiros, fornecedores, comunidades, instituições, além de governos, visando garantir o cumprimento do Código de Ética do Grupo.

**Risco Ocupacional Específico**

Levantamento/Transporte manual de peso, Postural

Probabilidade de cortes, Probabilidade de quedas de materiais e objetos,

Probabilidade de quedas de mesmo nível

**Grupo**

Ergonômicos

Acidente

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNC. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

**Cargo: JOVEM APRENDIZ ADMINISTRATIVO**

**Descrição detalhada:** Atendimento aos clientes, fazendo uma triagem com o cliente sobre o tipo de serviço que ele deseja. Arquivo, malote, digitalização de documentos.

**Risco Ocupacional Específico**

Postural

Probabilidade de quedas de mesmo nível

**Grupo**

Ergonômicos

Acidente

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNC. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

Dr. Chagab J. Dabien  
COORDENADOR  
CRM-MG 15.143

# PCMSO

## PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

FORM-50 / PCMSO

REVISÃO: 00

VIGÊNCIA: 12/05/2018 a 11/05/2019

PÁG 30 DE 51

**Setor: REPASSE USADOS - CODISMAN FTZ**
**Cargo: ASSISTENTE DE VENDAS**

**Descrição detalhada:** Enviar informativos de faturamento para os clientes, preenchendo formulário padrão e enviando através de ferramentas de comunicação, com intuito de manter o cliente informado sobre o faturamento dos veículos, Gerar os boletos para pagamento, acessando o Sistema da Montadora ( Pagflex) e inserindo o número da nota fiscal, com intuito de assegurar a quitação perante a montadora, Interagir com o setor de Seminovos, quando o processo de compra se dá através de recuperação, acompanhando o cliente até o departamento e monitorando a emissão da nota fiscal de entrada, a fim de contribuir para a quitação do veículo junto a montadora, Acompanhar a baixa de duplicatas, acessando diariamente o sistema da montadora, com intuito de identificar as quitadas realizadas pelos clientes, Acompanhar a chegada dos veículos na loja, conferindo as Notas Fiscais apresentadas pelo cliente ( vendas novos ), inserindo as informações em planilha de controle e informando a todos do setor, através de ferramentas de comunicação, visando contribuir para a quitação dos veículos, Monitorar frete de veículos solicitado a montadora a concessionária, via sistema, gerando quando necessário abertura de chamado junto a transportadora, a fim garantir o prazo de entrega para pagamento, bem como a satisfação do cliente, Programar e acompanhar a entrega dos veículos junto a área de entrega Técnica, preenchendo formulário padrão e realizando o agendamento através de ferramentas de comunicação e acompanhamento do check list de entrega, com objetivo de contribuir para a entrega do veículo ao cliente, assim como a satisfação do mesmo na compra realizada, Realizar a entrada de notas fiscais, inserindo as informações solicitadas em sistema corporativo, com intuito de prover informações para área contábil, assim como contribuir para o cadastro do cliente na concessionária para prospecção de vendas futuras. Conferir as comissões via sistema, cruzando com os pagamentos realizados à montadora, a Nota de Crédito de Comissão (NCC), realizando abertura e acompanhamento de chamados quando o crédito não efetuado, a fim de assegurar o repasse financeiro ao setor, Elaborar relatórios gerenciais, via planilhas de controle, a fim de fornecer indicadores do departamento, visando o atingimento dos resultados estabelecidos pela Diretoria Comercial, Executar outras tarefas que venham a ser delegadas pelo gestor da área, Registrar, diariamente, sua jornada de trabalho conforme Código de Ética do Grupo, visando cumprir a legislação trabalhista em vigor, Respeitar as necessidades, a integridade, as expectativas e a privacidade de nossos clientes, colegas, terceiros, fornecedores, comunidades, instituições.

**Risco Ocupacional Específico**

Postural

Probabilidade de quedas de mesmo nível

**Grupo**

Ergonômicos

Acidente

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNÇ. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

**Cargo: ASSISTENTE TECNICO DE VENDAS**

**Descrição detalhada:** Organizar e acompanhar o processo de preparação de veículos novos, através do controle de prazos e movimentação dos carros entre pátios das Lojas do Grupo GNC, a fim de cumprir ou antecipar as datas de entrega ao cliente e proporcionar a melhor experiência de compra. Identificar os veículos que serão preparados para e entrega com mínimo de 1 dia de antecedência e verificar a qualidade do serviço de instalação e pequenos reparos, utilizando uma lista de conferência de itens da montadora e realizando testes dos elementos eletroeletrônicos, a fim de garantir o funcionamento de todos os componentes e a estética do veículo de acordo com os critérios da montadora.

**Risco Ocupacional Específico**

Postural

Probabilidade de quedas de mesmo nível

**Grupo**

Ergonômicos

Acidente

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNÇ. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

Dr. Chaquib J. Dabien  
COORDENADOR  
CRM-MG 15.143

# PCMSO

## PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

FORM-50 / PCMSO

REVISÃO: 00

VIGÊNCIA: 12/05/2018 a 11/05/2019

PÁG 31 DE 51

**Cargo: SUPERVISOR DE VENDAS**

**Descrição detalhada:** Acompanhar e controlar, diariamente, a agenda da equipe de vendas, através do sistema corporativo de gestão de relacionamento com cliente (SYONET, SVT), contatando cliente criando oportunidades de negócio e contribuir para o incremento das vendas, Realizar atendimento ao cliente, aplicando a metodologia do padrão organizacional/montadora, identificando as necessidades do cliente e apresentando o mix de produtos e benefícios com o objetivo de garantir o fechamento do negócio e atingir as metas estabelecidas pela Diretoria Comercial, Supervisionar e acompanhar todo o processo de vendas de novos e seminovos definidas pelas políticas da empresa/montadora, monitorando através dos vendedores os pagamentos efetuados pelos clientes, garantindo o prazo de entrega negociado e preservando a assertividade e assim contribuindo manutenção do ISC (Índice de Satisfação do Cliente), Definir campanhas estratégicas nos sistemas de relacionamentos com o cliente (SYONET, SVT), considerando as necessidades de cada vendedor, disparando via sistema corporativo as ações para a equipe, a fim de aumentar o fluxo de clientes contribuindo para o crescimento do volume de vendas na loja, Passar informações comerciais de acordo com as políticas definidas pela concessionária/montadora, garantindo o bom atendimento, e preservação da imagem do Grupo GNC, Alimentar diariamente relatórios de gestão, através dos sistemas corporativos (SISDIAS, SVT), buscando apoiar a gerência na análise de indicadores e resultados, na criação de estratégias visando melhoria na performance de vendas e atingimento das metas estabelecidas para o setor, Acompanhar quantitativa e qualitativamente o cadastro de leads nas agendas dos vendedores digitais interagindo quando necessário com o departamento de leads, buscando melhorar o fluxo da loja e garantir resultados sustentáveis para a empresa, Monitorar a execução das estratégias de vendas pela equipe, realizando análise periódica de indicadores, através de relatórios extraídos dos sistemas corporativos, dando suporte ao gestor da área, na elaboração tática de novas oportunidades para alcance dos objetivos da unidade de negócio, Realizar a aprovação de propostas, bem como pagamentos de quitações de carros, taxas de despachante, notas de serviço e outros valores referente aos veículos, garantindo o fluxo da negociação e o fechamento da venda, Avaliar veículos usados dos clientes em negociação na loja, através do sistema de avaliação (AUTOAVALIAR), visando captar veículos usados conforme política de compra da empresa, a fim de atender as metas estabelecidas pela Diretoria Comercial/Montadora, Receber o veículo usado do cliente em compra, realizando check list.

**Risco Ocupacional Específico**

Postural

Probabilidade de quedas de mesmo nível

Grupo

Ergonômicos

Acidente

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNÇ. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

**Setor: V. NOVOS - CODISMAN FTZ****Cargo: ASSISTENTE DE OPERAÇÕES**

**Descrição detalhada:** Realizam o mapeamento de processos e rotinas. Criam e atualizam cronogramas com atividades a serem executadas pela equipe a partir de rotinas preestabelecidas e dos planejamentos criados (planilha). Importam o cronograma ou planilha no sistema de gestão. Acompanham a execução visando identificar melhorias em processos e rotinas.

**Risco Ocupacional Específico**

Postural

Probabilidade de quedas de mesmo nível

Grupo

Ergonômicos

Acidente

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNÇ. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

Dr. Chaquib J. Dabien  
COORDENADOR  
CRM-MG 15.143

# PCMSO

## PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

FORM-50 / PCMSO

REVISÃO: 00

VIGÊNCIA: 12/05/2018 a 11/05/2019

PÁG 32 DE 51

### Cargo: ASSISTENTE DE VENDAS

**Descrição detalhada:** Enviar informativos de faturamento para os clientes, preenchendo formulário padrão e enviando através de ferramentas de comunicação, com intuito de manter o cliente informado sobre o faturamento dos veículos, Gerar os boletos para pagamento, acessando o Sistema da Montadora ( Pagflex) e inserindo o número da nota fiscal, com intuito de assegurar a quitação perante a montadora, Interagir com o setor de Seminovos, quando o processo de compra se dá através de recuperação, acompanhando o cliente até o departamento e monitorando a emissão da nota fiscal de entrada, a fim de contribuir para a quitação do veículo junto a montadora, Acompanhar a baixa de duplicatas, acessando diariamente o sistema da montadora, com intuito de identificar as quitações realizadas pelos clientes, Acompanhar a chegada dos veículos na loja, conferindo as Notas Fiscais apresentadas pelo conferente ( vendas novos ), inserindo as informações em planilha de controle e informando a todos do setor, através de ferramentas de comunicação, visando contribuir para a quitação dos veículos, Monitorar frete de veículos solicitado a montadora a concessionária, via sistema, gerando quando necessário abertura de chamado junto a transportadora, a fim de garantir o prazo de entrega para pagamento, bem como a satisfação do cliente, Programar e acompanhar a entrega dos veículos junto a área de entrega Técnica, preenchendo formulário padrão e realizando o agendamento através de ferramentas de comunicação e acompanhamento do check list de entrega, com objetivo de contribuir para a entrega do veículo ao cliente, assim como a satisfação do mesmo na compra realizada, Realizar a entrada de notas fiscais, inserindo as informações solicitadas em sistema corporativo, com intuito de prover informações para área contábil, assim como contribuir para o cadastro do cliente na concessionária para prospecção de vendas futuras. Conferir as comissões via sistema, cruzando com os pagamentos realizados à montadora, a Nota de Crédito de Comissão (NCC), realizando abertura e acompanhamento de chamados quando o crédito não efetuado, a fim de assegurar o repasse financeiro ao setor, Elaborar relatórios gerenciais, via planilhas de controle, a fim de fornecer indicadores do departamento, visando o atingimento dos resultados estabelecidos pela Diretoria Comercial, Executar outras tarefas que venham a ser delegadas pelo gestor da área, Registrar, diariamente, sua jornada de trabalho conforme Código de Ética do Grupo, visando cumprir a legislação trabalhista em vigor, Respeitar as necessidades, a integridade, as expectativas e a privacidade de nossos clientes, colegas, terceiros, fornecedores, comunidades, instituições.

### Risco Ocupacional Específico

Postural

Probabilidade de quedas de mesmo nível

Grupo

Ergonômicos

Acidente

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNÇ. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

### Cargo: ASSISTENTE TECNICO DE VENDAS

**Descrição detalhada:** Organizar e acompanhar o processo de preparação de veículos novos, através do controle de prazos e movimentação dos carros entre pátios das Lojas do Grupo GNC, a fim de cumprir ou antecipar as datas de entrega ao cliente e proporcionar a melhor experiência de compra. Identificar os veículos que serão preparados para e entrega com mínimo de 1 dia de antecedência e verificar a qualidade do serviço de instalação e pequenos reparos, utilizando uma lista de conferência de itens da montadora e realizando testes dos elementos eletroeletrônicos, a fim de garantir o funcionamento de todos os componentes e a estética do veículo de acordo com os critérios da montadora.

### Risco Ocupacional Específico

Postural

Probabilidade de quedas de mesmo nível

Grupo

Ergonômicos

Acidente

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNÇ. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

Dr. Chaquib J. Dabien

COORDENADOR

CRM-MG 15.143

**Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**Descrição detalhada:** Registrar entradas e saídas de notas fiscais, através do sistema de gestão, com a finalidade de realizar o registro contábil, financeiro e fiscal desses documentos, Informar a entrada de conhecimento de transporte, através do sistema corporativo, com intuito de realizar o registro contábil, financeiro, fiscal e lançar para pagamento, Registrar e arquivar todos os lançamentos e documentações diversas do setor de peças no sistema de arquivo digital (SAFEDOC), a fim de arquivar as informações, Preencher documentos e formulários solicitados pelo Gestor e Supervisor, com a finalidade de documentar algum processo do departamento, Enviar solicitações de pagamento ao departamento financeiro, através do sistema corporativo (SISDIA e SAFEDOC) com a finalidade de pagar as mercadorias compradas e guias de impostos ou conhecimento rodoviário dentro prazo evitando atrasos e pagamento de juros, Separar os produtos que foram vendidos por cada vendedor, através da conferência do romaneio (lista dos produtos vendidos) e da localização no estoque pelo sistema corporativo (SISDIA), com o intuito de embalar as peças antes da entrega ou que serão entregues diretamente no balcão (boqueta), ou motorista entregador, Executar outras tarefas que venham a ser delegadas pelo gestor da área, Registrar, diariamente, sua jornada de trabalho conforme Código de Ética do Grupo, visando cumprir a legislação trabalhista em vigor, Respeitar as necessidades, a integridade, as expectativas e a privacidade de nossos clientes, colegas, terceiros, fornecedores, comunidades, instituições, além de governos, visando garantir o cumprimento do Código de Ética do Grupo, Zelar pela imagem do Grupo, evitando comportamento indevido em público quando estiver usando uniforme ou veículo, assegurando a proteção da imagem e do patrimônio da empresa, Buscar o autodesenvolvimento contínuo, de forma a ampliar seu conhecimento técnico e incrementar sua capacidade de identificar oportunidades, através de participação em treinamentos formais e de estudo individual, a fim de aumentar sua eficiência e eficácia no trabalho, Manter a sua Gerência Superior e Supervisão, informada sobre o andamento dos trabalhos, sob sua responsabilidade, buscando soluções para os problemas encontrados, visando o acompanhamento das atividades pela gestão, Preservar os equipamentos e ferramentas disponibilizados para sua função, se comprometendo com a utilização correta dos EPI's e EPC's, demonstrando cuidado com o patrimônio do Grupo GNC, visando assegurar a manutenção dos recursos, Participar dos treinamentos relacionados à Segurança no trabalho, bem como cursos propostos pela empresa com a finalidade de adquirir maior segurança.

**Risco Ocupacional Específico**

Postural

Probabilidade de quedas de mesmo nível

Grupo

Ergonômicos

Acidente

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNÇ. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

**Cargo: CONSULTOR DE VENDAS DE VEICULOS**

**Descrição detalhada:** Realizar o processo de treinamento e cursos voltados para gestão de sua carreira. Acompanhar todo o processo de vendas junto ao consultor, com o objetivo de conhecer todo o funcionamento da área comercial.

**Risco Ocupacional Específico**

Postural

Probabilidade de quedas de mesmo nível

Grupo

Ergonômicos

Acidente

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNÇ. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

**Cargo: CONSULTOR DE VENDAS DIGITAIS**

**Descrição detalhada:** Prospectar clientes que realizaram o cadastro de leads, através do sistema de relacionamento ao cliente corporativo (SYONET/SVT), acompanhar e controlar, diariamente, a sua agenda, buscando atrair e gerar oportunidades de negócio, inerentes aos objetivos corporativos do Grupo GNC, Realizar atendimento aos clientes de internet, aplicando a metodologia do padrão organizacional, através de uma postura simpática, entusiasmada e solícita com conhecimentos sedimentados dos produtos, identificando as necessidades do cliente e apresentando o mix de produtos e benefícios com o objetivo de garantir o fechamento do negócio e atingir as metas estabelecidas pela Diretoria Comercial, Informar aos clientes, as políticas comerciais do Grupo, garantindo o bom atendimento, e preservação da credibilidade do Grupo, Executar, diariamente, o Processo de Vendas (PVT) padrão estabelecido pela Montadora, a fim de garantir o cumprimento dos processos e contribuir para manutenção do índice de qualidade da loja, Realizar vendas, mensais, equilibrando volume, ISC (Índice de Satisfação ao Cliente), lucratividade, acessórios, FI e serviços, buscando atingir seus objetivos individuais, Atuar consultivamente junto ao cliente para conhecer e atender as necessidades, buscando ajudá-lo no processo decisório, inclusive com o uso dos conhecimentos em matemática financeira e FI, Demonstrar domínio e conhecimento das características e benefícios dos produtos, conhecendo preço e condições de comercialização da loja e da concorrência, a fim de ter maior assertividade no processo e atingir as metas de vendas, Elaborar a proposta de venda, através do sistema corporativo (SVT), certificando que o produto esteja no estoque seguindo as orientações internas do departamento, visando fornecer ao cliente informações verídicas da negociação, promovendo sua satisfação e garantindo o resultado esperado pelo setor, Registrar, diariamente, no sistema corporativo (SVT) todo histórico dos atendimentos (telefone, e-mail, showroom, recepção, qualificação, apresentação do veículo, test drive, negociação, entrega, gestão de carteira e vendas que não foram efetuadas) com motivos e acompanhamentos, a fim de manter atualização constante de passagens de clientes, Acompanhar todo o processo da venda, monitorando os pagamentos efetuados pelos clientes, para garantir o prazo de entrega negociado e preservar a total satisfação do cliente e contribuir na manutenção do ISC, Registrar, diariamente, todo o atendimento detalhadamente realizado com o cliente, através do sistema corporativo de relacionamento (SVT), até a conclusão da negociação e posteriormente a nível de satisfação com o produto.

**Risco Ocupacional Específico**

Postural  
Probabilidade de quedas de mesmo nível

**Grupo**

Ergonômicos  
Acidente

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNC. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

**Cargo: GERENTE REGIONAL DE VENDAS**

**Descrição detalhada:** Elaboram planos estratégicos das áreas de comercialização, marketing e comunicação para empresas agroindustriais, industriais, de comercialização e serviços em geral, implementam atividades e coordenam sua execução, assessoram a diretoria e setores da empresa. Na área de atuação, gerenciam recursos humanos, administram recursos materiais e financeiros e promovem condições de segurança, saúde, preservação ambiental e qualidade.

**Risco Ocupacional Específico**

Postural  
Probabilidade de quedas de mesmo nível

**Grupo**

Ergonômicos  
Acidente

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNC. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

**Cargo: JOVEM APRENDIZ ADMINISTRATIVO**

**Descrição detalhada:** Atendimento aos clientes, fazendo uma triagem com o cliente sobre o tipo de serviço que ele deseja. Arquivo, malote, digitalização de documentos.

**Risco Ocupacional Específico**

Postural  
Probabilidade de quedas de mesmo nível

**Grupo**

Ergonômicos  
Acidente

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNC. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

Dr. Chaquib J. Dabien  
COORDENADOR  
CRM-MG 15.143

# PCMSO

## PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

FORM-50 / PCMSO

REVISÃO: 00

VIGÊNCIA: 12/05/2018 a 11/05/2019

PÁG 35 DE 51

### Cargo: MOTORISTA DE CAMINHÃO

**Descrição detalhada:** Transportam, coletam e entregam cargas em geral, guincham, destombam e removem veículos avariados e prestam socorro mecânico. Movimentam cargas volumosas e pesadas, podem, também, operar equipamentos, realizar inspeções e reparos em veículos, vistoriar cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas. Definem rotas e asseguram a regularidade do transporte. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança.

#### Risco Ocupacional Específico

Ruído, Vibração Corpo Inteiro

Postural

Acidente automobilístico, Probabilidade de quedas de mesmo nível

Grupo

Físico

Ergonômicos

Acidente

| Exames                   | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNC. | DEMISSÃO |
|--------------------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| ECG com Emissão de Laudo | X        | -         | 12 meses  | -         | X          | -        |
| EEG com Emissão de Laudo | X        | -         | 12 meses  | -         | X          | -        |
| Exame Audiométrico       | X        | 6 meses   | 12 meses  | -         | X          | X        |
| Exame Clínico            | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |
| Glicemia de Jejum        | X        | -         | 12 meses  | -         | X          | -        |

### Cargo: RECEPCIONISTA

**Descrição detalhada:** Recepcionar proativamente e cordialmente todos clientes que entram na recepção do Pós-Vendas, conduzindo-os até o atendimento do consultor, caso esse esteja disponível ou solicitando-o que aguarde o atendimento na sala de espera, buscando contribuir para a satisfação do cliente, Realizar o Check list, caso o consultor técnico da vez não esteja disponível, visando prestar com cordialidade um primeiro atendimento ao cliente promovendo a satisfação do mesmo, Separar a pré-ordem de serviço com os agendamentos dos clientes, identificando os consultores e colocando no painel de acordo com as respectivas cores, a fim de agilizar o atendimento do cliente e organizar o fluxo no momento da recepção, Retirar do quadro as pré-ordens de serviços dos clientes que não compareceram no horário agendado, informando ao controlador de quadro o atraso do cliente, a fim de colher a informação que deverá ser passado para o cliente no ato da ligação para reagendar o horário ou atendê-lo no mesmo dia, visando manter um alto fluxo de veículos na oficina, Atender e direcionar as ligações telefônicas para área de pós-vendas, garantindo qualidade no atendimento telefônico direcionando aos responsáveis e evitando que os clientes tenham dificuldade em falar com o setor de Pós-Vendas, Prestar atendimento aos clientes passantes, direcionando-os para recepção e verificando a possibilidade de realizar o serviço de imediato, com intuito de garantir a máxima satisfação dos clientes e assegurar volume na oficina, Recepcionar os veículos rebocados, através do recebimento da chave e check list junto ao motorista do guincho, criando uma lista dos veículos que chegaram identificando a data, o horário, modelo do veículo e o consultor que vai atender, a fim de organizar o fluxo de atendimento de veículos rebocados, Monitorar as vagas de estacionamento no pátio para recebimento de veículos na recepção, solicitando que os consultores retirem os carros das vagas logo após a colocação das proteções no banco e volante, afim de evitar reclamações dos clientes por falta de vagas na recepção, Realizar os cursos presenciais e via WEB da montadora (Toyota), através do cronograma de cursos enviado pela Diretoria de Recursos Humanos, a fim de garantir a aprovação e manutenção do índice definido pela montadora, Executar outras tarefas que venham a ser delegadas pelo gestor da área, Registrar, diariamente, sua jornada de trabalho conforme Código de Ética do Grupo, visando cumprir a legislação trabalhista em vigor, Respeitar as necessidades, a integridade, as expectativas e a privacidade de nossos clientes, colegas, terceiros, fornecedores, comunidades, instituições, além de governos.

#### Risco Ocupacional Específico

Postural

Probabilidade de quedas de mesmo nível

Grupo

Ergonômicos

Acidente

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNC. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

Dr. Chaquib J. Dabien  
COORDENADOR  
CRM-MG 15.143

# PCMSO

## PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

FORM-50 / PCMSO

REVISÃO: 00

VIGÊNCIA: 12/05/2018 a 11/05/2019

PÁG 36 DE 51

### Cargo: SUPERVISOR DE OPERAÇÕES

**Descrição detalhada:** Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipes de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc, administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo, organizam documentos e correspondências, gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.

#### Risco Ocupacional Específico

Postural

Probabilidade de quedas de mesmo nível

Grupo

Ergonômicos

Acidente

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNC. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

### Cargo: SUPERVISOR DE QUALIDADE

**Descrição detalhada:** Acompanhar o processo de finalização da venda verificando o nível de satisfação do cliente. Identificar e contornar situações de insatisfação, relatando as não conformidades para as áreas interessadas.

#### Risco Ocupacional Específico

Postural

Probabilidade de quedas de mesmo nível

Grupo

Ergonômicos

Acidente

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNC. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

### Cargo: SUPERVISOR DE VENDAS DIGITAIS

**Descrição detalhada:** Acompanhar e controlar, diariamente, a agenda da equipe de vendas, através do sistema corporativo de gestão de relacionamento com cliente (SYONET, SVT), contatando cliente criando oportunidades de negócio e contribuir para o incremento das vendas, Realizar atendimento ao cliente, aplicando a metodologia do padrão organizacional, identificando as necessidades do cliente e apresentando o mix de produtos e benefícios com o objetivo de garantir o fechamento do negócio e atingir as metas estabelecidas pela Diretoria Comercial, Supervisionar e acompanhar todo o processo de vendas definidas pelas políticas da empresa/montadora, monitorando através dos vendedores os pagamentos efetuados pelos clientes, garantindo o prazo de entrega negociado e preservando a assertividade e assim contribuindo manutenção do ISC (Índice de Satisfação do Cliente), Definir campanhas estratégicas nos sistemas de relacionamentos com o cliente (SYONET, SVT), considerando as necessidades de cada vendedor, disparando via sistema corporativo as ações para a equipe, a fim de aumentar o fluxo de clientes contribuindo para o crescimento do volume de vendas na loja, Passar informações comerciais de acordo com as políticas definidas pela concessionária/montadora, garantindo o bom atendimento, e preservação da imagem do Grupo GNC, Alimentar diariamente relatórios de gestão, através dos sistemas corporativos (SISDIA, SVT), buscando apoiar a gerência na análise de indicadores e resultados, na criação de estratégias visando melhoria na performance de vendas e atingimento das metas estabelecidas para o setor, Acompanhar quantitativa e qualitativamente o cadastro de leads nas agendas dos vendedores digitais interagindo quando necessário com o departamento de leads, buscando melhorar o fluxo da loja e garantir resultados sustentáveis para a empresa, Monitorar a execução das estratégias de vendas pela equipe, realizando análise periódica de indicadores, através de relatórios extraídos dos sistemas corporativos, dando suporte ao gestor da área, na elaboração tática de novas oportunidades para alcance dos objetivos da unidade de negócio, Efetuar o planejamento de vendas, informando as previsões de vendas de acordo com as ferramentas e prazos determinados pela Montadora/ Diretoria Comercial, Garantir a execução, diária, do Processo de Vendas (PVT) padrão estabelecido pela Montadora, a fim de garantir o cumprimento dos processos e contribuir para manutenção do índice de qualidade da loja, Monitorar vendas, mensais, equilibrando volume, ISC / IPL, lucratividade, acessórios, FI e serviços, buscando atingir seus objetivos individuais.

#### Risco Ocupacional Específico

Postural

Probabilidade de quedas de mesmo nível

Grupo

Ergonômicos

Acidente

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNC. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

Dr. Chaquib J. Dabien  
COORDENADOR  
CRM-MG 15.143

# PCMSO

## PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

FORM-50 / PCMSO

REVISÃO: 00

VIGÊNCIA: 12/05/2018 a 11/05/2019

PÁG 37 DE 51

|                                          |                    |
|------------------------------------------|--------------------|
| <b>Cargo: SUPERVISOR DE VENDAS NOVOS</b> |                    |
| <b>Risco Ocupacional Específico</b>      | <b>Grupo</b>       |
| Postural                                 | <b>Ergonômicos</b> |
| Probabilidade de quedas de mesmo nível   | <b>Acidente</b>    |

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNC. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

|                                                                                                                                                                                                                    |                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>Cargo: TRAINEE</b>                                                                                                                                                                                              |                    |
| <b>Descrição detalhada:</b> Participam de um programa estruturado de treinamento e desenvolvimento para que, em um curto espaço de tempo, possam assumir uma posição gerencial, ou seja, uma posição de liderança. |                    |
| <b>Risco Ocupacional Específico</b>                                                                                                                                                                                | <b>Grupo</b>       |
| Postural                                                                                                                                                                                                           | <b>Ergonômicos</b> |
| Probabilidade de quedas de mesmo nível                                                                                                                                                                             | <b>Acidente</b>    |

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNC. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

### Setor: V. USADOS - CODISMAN FTZ

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b>                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |
| <b>Descrição detalhada:</b> Executar serviços de apoio nas áreas administração, finanças e logística, atender fornecedores e clientes, fornecer e receber informações sobre produtos e serviços, tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. |                    |
| <b>Risco Ocupacional Específico</b>                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Grupo</b>       |
| Postural                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Ergonômicos</b> |
| Probabilidade de quedas de mesmo nível                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Acidente</b>    |

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNC. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

Dr. Chaquib J. Dabien  
COORDENADOR  
CRM-MG 15.143

**Cargo: ASSISTENTE DE VENDAS**

**Descrição detalhada:** Enviar informativos de faturamento para os clientes, preenchendo formulário padrão e enviando através de ferramentas de comunicação, com intuito de manter o cliente informado sobre o faturamento dos veículos, Gerar os boletos para pagamento, acessando o Sistema da Montadora ( Pagflex) e inserindo o número da nota fiscal, com intuito de assegurar a quitação perante a montadora, Interagir com o setor de Seminovos, quando o processo de compra se dá através de recuperação, acompanhando o cliente até o departamento e monitorando a emissão da nota fiscal de entrada, a fim de contribuir para a quitação do veículo junto a montadora, Acompanhar a baixa de duplicatas, acessando diariamente o sistema da montadora, com intuito de identificar as quitações realizadas pelos clientes, Acompanhar a chegada dos veículos na loja, conferindo as Notas Fiscais apresentadas pelo conferente ( vendas novos ), inserindo as informações em planilha de controle e informando a todos do setor, através de ferramentas de comunicação, visando contribuir para a quitação dos veículos, Monitorar frete de veículos solicitado a montadora a concessionária, via sistema, gerando quando necessário abertura de chamado junto a transportadora, a fim de garantir o prazo de entrega para pagamento, bem como a satisfação do cliente, Programar e acompanhar a entrega dos veículos junto a área de entrega Técnica, preenchendo formulário padrão e realizando o agendamento através de ferramentas de comunicação e acompanhamento do check list de entrega, com objetivo de contribuir para a entrega do veículo ao cliente, assim como a satisfação do mesmo na compra realizada, Realizar a entrada de notas fiscais, inserindo as informações solicitadas em sistema corporativo, com intuito de prover informações para área contábil, assim como contribuir para o cadastro do cliente na concessionária para prospecção de vendas futuras. Conferir as comissões via sistema, cruzando com os pagamentos realizados à montadora, a Nota de Crédito de Comissão (NCC), realizando abertura e acompanhamento de chamados quando o crédito não efetuado, a fim de assegurar o repasse financeiro ao setor, Elaborar relatórios gerenciais, via planilhas de controle, a fim de fornecer indicadores do departamento, visando o atingimento dos resultados estabelecidos pela Diretoria Comercial, Executar outras tarefas que venham a ser delegadas pelo gestor da área, Registrar, diariamente, sua jornada de trabalho conforme Código de Ética do Grupo, visando cumprir a legislação trabalhista em vigor, Respeitar as necessidades, a integridade, as expectativas e a privacidade de nossos clientes, colegas, terceiros, fornecedores, comunidades, instituições.

**Risco Ocupacional Específico**

Postural

Probabilidade de quedas de mesmo nível

Grupo

Ergonômicos

Acidente

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNÇ. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

**Cargo: ASSISTENTE TECNICO DE VENDAS**

**Descrição detalhada:** Organizar e acompanhar o processo de preparação de veículos novos, através do controle de prazos e movimentação dos carros entre pátios das Lojas do Grupo GNC, a fim de cumprir ou antecipar as datas de entrega ao cliente e proporcionar a melhor experiência de compra. Identificar os veículos que serão preparados para a entrega com mínimo de 1 dia de antecedência e verificar a qualidade do serviço de instalação e pequenos reparos, utilizando uma lista de conferência de itens da montadora e realizando testes dos elementos eletroeletrônicos, a fim de garantir o funcionamento de todos os componentes e a estética do veículo de acordo com os critérios da montadora.

**Risco Ocupacional Específico**

Postural

Probabilidade de quedas de mesmo nível

Grupo

Ergonômicos

Acidente

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNÇ. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

Dr. Chaquib J. Dabien  
COORDENADOR  
CRM-MG 15.143

# PCMSO

## PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

FORM-50 / PCMSO

REVISÃO: 00

VIGÊNCIA: 12/05/2018 a 11/05/2019

PÁG 39 DE 51

### Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

**Descrição detalhada:** Registrar entradas e saídas de notas fiscais, através do sistema de gestão, com a finalidade de realizar o registro contábil, financeiro e fiscal desses documentos, Informar a entrada de conhecimento de transporte, através do sistema corporativo, com intuito de realizar o registro contábil, financeiro, fiscal e lançar para pagamento, Registrar e arquivar todos os lançamentos e documentações diversas do setor de peças no sistema de arquivo digital (SAFEDOC), a fim de arquivar as informações, Preencher documentos e formulários solicitados pelo Gestor e Supervisor, com a finalidade de documentar algum processo do departamento, Enviar solicitações de pagamento ao departamento financeiro, através do sistema corporativo (SISDIA e SAFEDOC) com a finalidade de pagar as mercadorias compradas e guias de impostos ou conhecimento rodoviário dentro prazo evitando atrasos e pagamento de juros, Separar os produtos que foram vendidos por cada vendedor, através da conferência do romaneio (lista dos produtos vendidos) e da localização no estoque pelo sistema corporativo (SISDIA), com o intuito de embalar as peças antes da entrega ou que serão entregues diretamente no balcão (boqueta), ou motorista entregador, Executar outras tarefas que venham a ser delegadas pelo gestor da área, Registrar, diariamente, sua jornada de trabalho conforme Código de Ética do Grupo, visando cumprir a legislação trabalhista em vigor, Respeitar as necessidades, a integridade, as expectativas e a privacidade de nossos clientes, colegas, terceiros, fornecedores, comunidades, instituições, além de governos, visando garantir o cumprimento do Código de Ética do Grupo, Zelar pela imagem do Grupo, evitando comportamento indevido em público quando estiver usando uniforme ou veículo, assegurando a proteção da imagem e do patrimônio da empresa, Buscar o autodesenvolvimento contínuo, de forma a ampliar seu conhecimento técnico e incrementar sua capacidade de identificar oportunidades, através de participação em treinamentos formais e de estudo individual, a fim de aumentar sua eficiência e eficácia no trabalho, Manter a sua Gerência Superior e Supervisão, informada sobre o andamento dos trabalhos, sob sua responsabilidade, buscando soluções para os problemas encontrados, visando o acompanhamento das atividades pela gestão, Preservar os equipamentos e ferramentas disponibilizados para sua função, se comprometendo com a utilização correta dos EPI's e EPC's, demonstrando cuidado com o patrimônio do Grupo GNC, visando assegurar a manutenção dos recursos, Participar dos treinamentos relacionados à Segurança no trabalho, bem como cursos propostos pela empresa com a finalidade de adquirir maior segurança.

### Risco Ocupacional Específico

Postural

Probabilidade de quedas de mesmo nível

Grupo

Ergonômicos

Acidente

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB. | MUD. FUNÇ. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|------------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X          | X          | X        |

Dr. Chaquib J. Dabien  
COORDENADOR  
CRM-MG 15.143

**Cargo: AUXILIAR MECANICO**

**Descrição detalhada:** Prestar suporte no atendimento ao cliente e na venda de serviços, através da consulta do histórico no sistema e da entrevista consultiva, a fim de potencializar a oportunidade de venda e promover um atendimento de excelência, Auxiliar na realização de serviços de reparação simples da mecânica e troca de peças, através do desmonte do motor e elementos do veículo, utilizando ferramentas e equipamentos apropriados, a fim de promover o funcionamento correto do veículo, Auxiliar os processos de venda de serviço, através do preenchimento da lista de conferência para entrada de veículo, da emissão de ordem de serviço pelo sistema, da conferência de documentos do dono do veículo e da entrega de pesquisa de satisfação para o cliente preencher, a fim de garantir o fluxo correto de informações dentro do setor, Prestar suporte na realização do acompanhamento de ordem de serviços abertas, através de consulta ao sistema corporativo, a fim de finalizar o processo do veículo, Preservar os equipamentos e ferramentas disponibilizados para sua função, se comprometendo com a utilização correta dos EPI's e EPC's, demonstrando cuidado com o patrimônio do Grupo GNC, visando assegurar a manutenção dos recursos, Executar outras tarefas que venham a ser delegadas pelo gestor da área, Registrar, diariamente, sua jornada de trabalho conforme Código de Ética do Grupo, visando cumprir a legislação trabalhista em vigor, Respeitar as necessidades, a integridade, as expectativas e a privacidade de nossos clientes, colegas, terceiros, fornecedores, comunidades, instituições, além de governos, visando garantir o cumprimento do Código de Ética do Grupo, Zelar pela imagem do Grupo, evitando comportamento indevido em público quando estiver usando uniforme ou veículo, assegurando a proteção da imagem e do patrimônio da empresa, Buscar o autodesenvolvimento contínuo, de forma a ampliar seu conhecimento técnico e incrementar sua capacidade de identificar oportunidades, através de participação em treinamentos formais e de estudo individual, a fim de aumentar sua eficiência e eficácia no trabalho, Participar dos treinamentos relacionados à Segurança no trabalho, bem como cursos propostos pela empresa com a finalidade de adquirir maior segurança e desenvolver competências cumprindo assim, a grade de treinamentos estabelecidos para a função.

**Risco Ocupacional Específico**

Ruído  
Etanol, Gasolina, Óleos minerais  
Postural  
Probabilidade de cortes, Probabilidade de quedas de materiais e objetos,  
Probabilidade de quedas de mesmo nível

**Grupo**

Físico  
Químico  
Ergonômicos  
Acidente

| Exames                     | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNC. | DEMISSÃO |
|----------------------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Ác. Hipúrico               | X        | -         | 6 meses   | -         | X          | -        |
| Ác. Metil-hipúrico         | X        | -         | 6 meses   | -         | X          | -        |
| Ácido Trans Trans Mucônico | X        | -         | 6 meses   | -         | X          | -        |
| Exame Audiométrico         | X        | 6 meses   | 12 meses  | -         | X          | X        |
| Exame Clínico              | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |
| Hemograma com Plaquetas    | X        | -         | 6 meses   | -         | X          | -        |

**Cargo: CONSULTOR DE VENDAS DE VEICULOS**

**Descrição detalhada:** Realizar o processo de treinamento e cursos voltados para gestão de sua carreira. Acompanhar todo o processo de vendas junto ao consultor, com o objetivo de conhecer todo o funcionamento da área comercial.

**Risco Ocupacional Específico**

Postural  
Probabilidade de quedas de mesmo nível

**Grupo**

Ergonômicos  
Acidente

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNC. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

Dr. Chaquib J. Dabien  
COORDENADOR  
CRM-MG 15.143

# PCMSO

## PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

FORM-50 / PCMSO

REVISÃO: 00

VIGÊNCIA: 12/05/2018 a 11/05/2019

PÁG 41 DE 51

### Cargo: CONSULTOR DE VENDAS DIGITAIS

**Descrição detalhada:** Prospeção de clientes que realizaram o cadastro de leads, através do sistema de relacionamento ao cliente corporativo (SYONET/SVT), acompanhar e controlar, diariamente, a sua agenda, buscando atrair e gerar oportunidades de negócio, inerentes aos objetivos corporativos do Grupo GNC. Realizar atendimento aos clientes de internet, aplicando a metodologia do padrão organizacional, através de uma postura simpática, entusiasmada e solícita com conhecimentos sedimentados dos produtos, identificando as necessidades do cliente e apresentando o mix de produtos e benefícios com o objetivo de garantir o fechamento do negócio e atingir as metas estabelecidas pela Diretoria Comercial. Informar aos clientes, as políticas comerciais do Grupo, garantindo o bom atendimento, e preservação da credibilidade do Grupo. Executar, diariamente, o Processo de Vendas (PVT) padrão estabelecido pela Montadora, a fim de garantir o cumprimento dos processos e contribuir para manutenção do índice de qualidade da loja. Realizar vendas, mensais, equilibrando volume, ISC (Índice de Satisfação ao Cliente), lucratividade, acessórios, FI e serviços, buscando atingir seus objetivos individuais. Atuar consultivamente junto ao cliente para conhecer e atender as necessidades, buscando ajudá-lo no processo decisório, inclusive com o uso dos conhecimentos em matemática financeira e FI. Demonstrar domínio e conhecimento das características e benefícios dos produtos, conhecendo preço e condições de comercialização da loja e da concorrência, a fim de ter maior assertividade no processo e atingir as metas de vendas. Elaborar a proposta de venda, através do sistema corporativo (SVT), certificando que o produto esteja no estoque seguindo as orientações internas do departamento, visando fornecer ao cliente informações verídicas da negociação, promovendo sua satisfação e garantindo o resultado esperado pelo setor. Registrar, diariamente, no sistema corporativo (SVT) todo histórico dos atendimentos (telefone, e-mail, showroom, recepção, qualificação, apresentação do veículo, test drive, negociação, entrega, gestão de carteira e vendas que não foram efetuadas) com motivos e acompanhamentos, a fim de manter atualização constante de passagens de clientes. Acompanhar todo o processo da venda, monitorando os pagamentos efetuados pelos clientes, para garantir o prazo de entrega negociado e preservar a total satisfação do cliente e contribuir na manutenção do ISC. Registrar, diariamente, todo o atendimento detalhadamente realizado com o cliente, através do sistema corporativo de relacionamento (SVT), até a conclusão da negociação e posteriormente a nível de satisfação com o produto.

#### Risco Ocupacional Específico

Postural  
Probabilidade de quedas de mesmo nível

#### Grupo

Ergonômicos  
Acidente

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNC. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

### Cargo: GERENTE DE VENDAS SEMINOVOS

#### Risco Ocupacional Específico

Postural  
Probabilidade de quedas de mesmo nível

#### Grupo

Ergonômicos  
Acidente

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNC. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

### Cargo: JOVEM APRENDIZ ADMINISTRATIVO

**Descrição detalhada:** Atendimento aos clientes, fazendo uma triagem com o cliente sobre o tipo de serviço que ele deseja. Arquivo, malote, digitalização de documentos.

#### Risco Ocupacional Específico

Postural  
Probabilidade de quedas de mesmo nível

#### Grupo

Ergonômicos  
Acidente

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNC. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

Dr. Chaquib J. Dabien  
COORDENADOR  
CRM-MG 15.143

**Cargo: PERITO AUTOMOTIVO**

**Descrição detalhada:** Avalia veículos novos e usados, verifica suas condições, funilaria e pintura e define valores. Emite pareceres técnicos e comerciais sobre os veículos avaliados a serem comercializados. Capta, avalia e divulga oportunidades de compra e venda de veículos. O local de trabalho varia de ambientes fechados a céu aberto ou em veículos. Podem trabalhar em posições desconfortáveis por longos períodos e sob pressão.

**Risco Ocupacional Específico**

Postural  
Probabilidade de quedas de mesmo nível

**Grupo**

Ergonômicos  
Acidente

| Exames        | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNC. | DEMISSÃO |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Exame Clínico | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |

**Cargo: TECNICO MECANICO**

**Descrição detalhada:** Realizar diagnósticos nos veículos do Pós-Venda, considerando (motor à gasolina e a diesel, transmissão manual e automática, sistema de alimentação, chassi), através de análise no veículo com objetivo de atender as alegações trazidas pelos clientes, Identificar, a partir da análise do diagnóstico, reparos necessários nos veículos dos clientes, pontuando tempestivamente ao Técnico Mecânico habilitado para consecução com excelência dos reparos, Atender com cordialidade e presteza as alegações pontuadas pelos clientes do pós-venda, atuando proativamente para garantir o índice de satisfação do cliente, Analisar elementos e sistemas de maior complexidade tecnológica nos veículos, buscando sanar os problemas apontados pelos clientes e reportar, sempre que houver uma intercorrência a montadora, Realizar, revisões periódicas e de maior complexidade, diagnósticos, reparos, troca de peças dos sistemas e elementos dos veículos, através de uso de ferramentas convencionais e especiais, com a finalidade de promover o correto funcionamento do veículo, Apontar, diariamente, o início e término de cada trabalho que será executado nos veículos agendados, visando cumprir com padrões da montadora e Grupo GNC, mensurando o tempo de cada trabalho realizado, Garantir, diariamente, a correta execução dos serviços, prezando pelos reparos dos veículos sob sua responsabilidade, a fim de garantir a total satisfação dos clientes, Retirar peças, quando necessário, junto ao balcão de peças, para cumprimento total do serviço realizado no veículo sob sua responsabilidade, Relatar na Ordem de serviço (OS), todos os serviços e reparos realizado no veículo, reportando sempre que necessário ao LQS (Líder da Qualidade de Serviços) com intuito de cumprir as determinações de segurança da montadora/Grupo GNC, Certificar, a execução de serviços e/ou reparos adicionais, informando e solicitando dos Consultores Técnicos, orçamentos adicionais atuando proativamente para satisfação do cliente, Realizar os cursos presenciais e via WEB da montadora (Toyota), através do cronograma de cursos enviado pela Diretoria de Recursos Humanos, a fim de garantir a aprovação e manutenção do índice definido pela montadora, Cumprir, diariamente, o padrão de atendimento e processos estabelecido pela Montadora Toyota, estando atualizado, a fim de atuar com eficácia e excelência na execução de suas atividades, Executar outras tarefas que venham a ser delegadas pelo gestor da área, Registrar, diariamente, sua jornada de trabalho conforme Código de Ética do Grupo, visando cumprir a legislação trabalhista em vigor, Respeitar as necessidades, a integridade, as expectativas e a privacidade de nossos clientes e colegas.

**Risco Ocupacional Específico**

Ruído  
Etanol, Gasolina, Óleos minerais  
Postural  
Probabilidade de cortes, Probabilidade de quedas de materiais e objetos,  
Probabilidade de quedas de mesmo nível, Projeção de partículas

**Grupo**

Físico  
Químico  
Ergonômicos  
Acidente

| Exames                     | ADMISSÃO | APÓS ADM. | PERIÓDICO | RET. TRAB | MUD. FUNC. | DEMISSÃO |
|----------------------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| Ac. Hipúrico               | X        | -         | 6 meses   | -         | X          | -        |
| Ac. Metil-hipúrico         | X        | -         | 6 meses   | -         | X          | -        |
| Ácido Trans Trans Mucônico | X        | -         | 6 meses   | -         | X          | -        |
| Exame Audiométrico         | X        | 6 meses   | 12 meses  | -         | X          | X        |
| Exame Clínico              | X        | -         | 12 meses  | X         | X          | X        |
| Hemograma com Plaquetas    | X        | -         | 6 meses   | -         | X          | -        |

Dr. Chaquib J. Dabien  
COORDENADOR  
CRM-MG 15.143

### 19 - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Como meio de esclarecer a respeito do item - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES - descrito abaixo, o mesmo é planejado pela coordenação médica do PCMSO, sendo a execução é de responsabilidade do Empregador.

O termo - responsável - colocado neste quadro se refere à pessoa credenciada pela Empresa que fará o planejamento e programação dessas ações. As evidências do cumprimento dessas ações, assim como o conteúdo programático e os recursos visuais utilizados, estão disponíveis no sistema (SOC), que pode ser acessado a qualquer momento a pedido da fiscalização.

|  |                                                                                                                                           |                   |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|  | <b>PCMSO</b><br><b>Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional</b><br><b>GNC AUTOMOTORES LTDA</b><br><b>Cronograma de Atividades</b> | <b>12/05/2018</b> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|

| Atividade                | Dt. Início | Dt. Fim | Mai 18 | Jun 18 | Jul 18 | Ago 18 | Set 18 | Out 18 | Nov 18 | Dez 18 | Jan 19 | Fev 19 | Mar 19 | Abr 19 | Mai 19 |
|--------------------------|------------|---------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| PALESTRA SOBRE ERGONOMIA | 12/05/2018 |         |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        | X      |        |
| PALESTRA SOBRE RUÍDO     | 12/05/2018 |         |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        | X      |

### Informações adicionais das Atividades

| Atividade                | Responsável | Observação                                                                     | Aplicação                                       |
|--------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| PALESTRA SOBRE ERGONOMIA | GRUPO GNC   | Conteúdo Programático: Prevenção de lombalgias; ginástica laboral; posturas.   | Unidade: GNC AUTOMOTORES LTDA (CODISMAN MATRIZ) |
| PALESTRA SOBRE RUÍDO     | GRUPO GNC   | Conteúdo programático: Perda auditiva, prevenção, importância do uso de EPI-s. | Unidade: GNC AUTOMOTORES LTDA (CODISMAN MATRIZ) |

*Dr. Chaquib J. Dabien*  
COORDENADOR  
CRM-MG 15.143

# PCMSO

## PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

FORM-50 / PCMSO

REVISÃO: 00

VIGÊNCIA: 12/05/2018 a 11/05/2019

PÁG 44 DE 51

### 20 - RELATÓRIO ANUAL

Por se tratar de uma emissão original, o relatório anual será elaborado ao final da vigência deste documento seguindo o estabelecido no quadro III da NR-7 da Portaria 3.214/78 do MTe comovemos a seguir:

#### QUADRO III PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL RELATÓRIO ANUAL

Responsável:

Data:

Assinatura:

| Setor | Natureza do Exame | N.º Anual de Exames Realizados | N.º de Resultados Anormais | N.º de Resultados Anormais x 100<br>N.º Anual de Exames | N.º de Exames para o Ano Seguinte |
|-------|-------------------|--------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|       |                   |                                |                            |                                                         |                                   |
|       |                   |                                |                            |                                                         |                                   |
|       |                   |                                |                            |                                                         |                                   |
|       |                   |                                |                            |                                                         |                                   |
|       |                   |                                |                            |                                                         |                                   |

\_\_\_\_\_  
**Chaquib Jubiaba Dabien**  
Responsável pelo PCMSO  
CRM:15143/MG

*Dr. Chaquib J. Dabien*  
COORDENADOR  
CRM-MG 15.143

# PCMSO

## PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

FORM-50 / PCMSO

REVISÃO: 00

VIGÊNCIA: 12/05/2018 a 11/05/2019

PÁG 45 DE 51

### 21 - PLANO DE AÇÃO DURANTE O ANO

No caso de algum exame complementar de controle biológico mostrar alterações deverá seguir as seguintes etapas:

- 1) Convocação do funcionário para avaliação médica.
- 2) O médico avalia o exame e discute o caso com o funcionário;
- 3) Dependendo dessa avaliação, será solicitado parecer especializado, com a finalidade de melhor esclarecimento do diagnóstico.
- 4) uma vez esclarecido o médico do trabalho irá tomar as providências cabíveis ao caso visando melhor conduta para o funcionário. Ex.: emissão de CAT e encaminhar a perícia.

*Dr. Chaquib J. Dabien*  
COORDENADOR  
CRM-MG 15.143



# PCMSO

## PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

FORM-50 / PCMSO

REVISÃO: 00

VIGÊNCIA: 12/05/2018 a 11/05/2019

PÁG 46 DE 51

### 22 - CONVOCAÇÃO DE EXAMES

A convocação de exames está disponível online através do login da empresa no site [www.soc.com.br](http://www.soc.com.br), com a relação nominal com a previsão de realização dos exames, bem como suas periodicidades necessárias ao cumprimento do PCMSO.

Legenda:

- 1) **Último Pedido:** data que o funcionário compareceu a CRED MHS LTDA para realização do exame;
- 2) **Data do resultado:** data em que o exame do funcionário foi concluído.
- 3) **Periodicidade:** prazo, em meses, em que o funcionário deverá comparecer para a realização dos exames ocupacionais.
- 4) **Refazer:** data limite em que o funcionário deverá realizar os exames ocupacionais, estando o empregador sujeito as sanções do Ministério do trabalho (portaria 3214/78mte e nr-7), caso não seja cumprido o prazo estipulado.

Dr. Chaquib J. Dabien  
COORDENADOR  
CRM-MG 15.143



# PCMSO

## PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

FORM-50 / PCMSO

REVISÃO: 00

VIGÊNCIA: 12/05/2018 a 11/05/2019

PÁG 47 DE 51

### 23 - ANEXOS

- Relatório de taxa de frequência, índice de avaliação de gravidade e incidência conforme quadro da NR-4.
- Quadros Perfil Epidemiológico
- Cópia do CRM e certificado do médico coordenador do PCMSO
- Relatório de convocação de exames

Dr. Chaquib J. Dabien  
COORDENADOR  
CRM-MG 15.143



# PCMSO

## PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

FORM-50 / PCMSO

REVISÃO: 00

VIGÊNCIA: 12/05/2018 a 11/05/2019

PÁG 48 DE 51

### RELATÓRIO DE TAXA DE FREQUÊNCIA, ÍNDICE DE AVALIAÇÃO DE GRAVIDADE E INCIDÊNCIA CONFORME QUADRO DA NR-4.

Como este documento trata-se de uma emissão original, o RELATÓRIO DE TAXA DE FREQUÊNCIA, ÍNDICE DE AVALIAÇÃO DE GRAVIDADE E INCIDÊNCIA CONFORME QUADRO DA NR-4 será realizado no final da vigência deste.

*Dr. Chaquib J. Dabien*  
COORDENADOR  
CRM-MG 15.143



# PCMSO

## PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

FORM-50 / PCMSO

REVISÃO: 00

VIGÊNCIA: 12/05/2018 a 11/05/2019

PÁG 49 DE 51

### QUADROS PERFIL EPIDEMIOLÓGICO

Por se tratar de uma emissão original, os gráficos referentes ao perfil epidemiológico desta empresa será gerado ao final da vigência deste documento.

*Dr. Chaquib J. Dabien*  
COORDENADOR  
CRM-MG 15.143



**CÓPIA DO CRM E CERTIFICADO DO MÉDICO COORDENADOR DO PCMSO.**

**CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA**

**CEPULA DE IDENTIDADE DE MÉDICO**  
Documento de identificação nos termos da Lei nº 6.206/75

**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**NOME**  
CHAQUIB JUBIABA DABIEN

**CRM Nº**  
15143

**DATA DE INSCRIÇÃO**  
12/08/1982

**VIA**  
1

**DATA DE NASCIMENTO**  
03/07/1956

**ASSINATURA DO PORTADOR**

**RELACÃO**  
DAVID DABIEN  
ROSA ASSREUY DABIEN

**NATURALIDADE**  
BELO HORIZONTE-MG

**RG**  
336327/SSP-DE

**DATA DE EXPEDIÇÃO**  
07/01/1982

**TÍTULO DE PORTADOR**  
056906070221

**SEÇÃO**  
0067

**ZONA**  
034

**CPF**  
13229443187

**LOCAL E DATA DE EXPEDIÇÃO**  
BELO HORIZONTE-MG, 02/06/2009

**ASSINATURA DO PRESIDENTE**

**CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA**

**Dr. Chaquib J. Dabien**  
COORDENADOR  
CRM-MG 15.143

**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA-MG**



**Certificado**

O Conselho Regional de Medicina do Estado de MINAS GERAIS, de acordo com a Resolução CFM nº 001785/2006, certifica que registrou, em 27/11/2007, no livro nº 45, sob nº 14910, folha nº 38, a qualificação do médico

**CHAQUIB JUBIABA DABIEN**

**CRM nº 15143**

na especialidade de

**MEDICINA DO TRABALHO**

Com validade em todo o Território Nacional.

BELO HORIZONTE - MG, 30 de novembro de 2007.

  
JOÃO BATISTA GOMES SOARES  
Secretário

  
HERMANN A. VIVACQUA VON TIESENHAUSEN  
PRESIDENTE

  
Dr. Chaquib J. Dabien  
COORDENADOR  
CRM-MG 15.143