



**SES/TO**  
Saúde do trabalhador  
da saúde



## Instrução de Trabalho ASSISTENTE SOCIAL DO NASST

<b>Data da Revisão:</b> JUNHO 2023	<b>Versão:</b> 01	<b>Revisão:</b> 2028
---------------------------------------	----------------------	-------------------------

<b>Revisado e Aprovado Por:</b> Grupo de Assessoramento Técnico - GAT, Portaria - 295/2023/SES/GASEC, de 14 de Março de 2023.	<b>Data da Aprovação:</b> 23 de junho de 2023
--	--

<b>Local de guardo do documento: Físico/ Digital</b> Superintendência de Gestão Profissional e Educação na Saúde - SGPEs Site: <a href="https://www.to.gov.br/saude">https://www.to.gov.br/saude</a>
--

<b>Setor Responsável:</b> Assessoria de Saúde do Trabalhador (ASTS)	<b>Coordenador (a):</b> Tayse de Paula dos Reis Santos – Técnica de Segurança do Trabalho
--	--

<b>Setores:</b> Estabelecimentos de Saúde do Estado do Tocantins	<b>Agente:</b> Assistente Social
---	----------------------------------

<b>Classificação Brasileira de Ocupações - CBO:</b> 251605 - Assistente Social
---

### Conceito

Garantir a efetivação dos direitos dos trabalhadores sobre a demanda um sólido arcabouço teórico, composto por três dimensões fundamentais: ética - política, teórico-metodológica e técnico-operativa, aliado a um amplo conhecimento da política de saúde do trabalhador. Nesse contexto, o profissional atua como orientador e informador, direcionando os trabalhadores a respeito de seus direitos no âmbito dessa política (MENDES; WUNSCH, 2008).

### Objetivo

Atuar na área de atenção à saúde dos trabalhadores no campo das práticas em saúde coletiva, nas questões do processo saúde-doença em sua relação com trabalho, conduzindo uma reflexão dos condicionantes sociais, das condições e da organização do trabalho na determinação do processo de adoecer e sofrer no trabalho.

### Recursos Necessários

**Espaço Físico:** Sala para atendimento individual e multiprofissional (com isolamento acústico, adequada com ventilação natural e artificial) e espaço para atividades coletivas e rodas de conversa.  
**Materiais Multimídia:** Computador; internet, software de gestão em saúde e segurança do trabalho e impressora.  
**Materiais demonstrativos:** folders, banner, panfletos, cartilhas.  
**Materiais de expediente:** Pranchetas, papel, canetas, lápis borrachas, armários; pastas individuais, dentre outros.  
**Materiais de pesquisa:** Internet; Livros; Decretos; Leis e Portarias; Diário Oficial; NR's.  
- Normas regulamentadoras; em especial a NR 07, 17 e 32; as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas; Anvisa – Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

### Articulações

<b>Internas</b>	<b>Externas</b>
Direção do estabelecimento; Recursos Humanos – RH; Núcleo de Vigilância Epidemiológico – NVE; Núcleo de Educação Permanente – NEP; Assessoria de Humanização;	Superintendência de Gestão Profissional e Educação na Saúde – SGPEs; Assessoria de Saúde do trabalhador da Saúde – ASTS; CEREST Estadual;

Coordenações internas; Colegiados; Estatística e Controle da Qualidade; Ouvidoria; Comissão Local de Saúde do Trabalhador – COLSAT.	CEREST Municipal; Ministério Público do Trabalho e Justiça do Trabalho; Conselho de Saúde; Conselho Regional de Serviço Social; Pontos de Atenção da Rede de Atenção à Saúde RAS;
---	---

### Serviços

- I - Acolhimento ao Trabalhador;
- II - Programa de Preparação para Aposentadoria - PPA;
- III - Ações de Promoção e Prevenção;
- V - Sistema de faturamento Ambulatorial.

### Responsabilidade

- Cronograma de Ações;
- Avaliação Socioeconômica;
- Programa de Preparação para Aposentadoria - PPA;
- Programa Qualidade de Vida – PQV;
- Registro de Participação das Atividades.

### Atribuições

#### ASSISTENTE SOCIAL DO NASST

1. Cumprir e fazer cumprir a Política de Saúde do Trabalhador da Saúde e as Normas Regulamentadoras do MTE, dentro dos estabelecimentos sob o âmbito da Secretaria Estadual de Saúde do Tocantins;
2. Realizar o acolhimento ao trabalhador admitido, remanejado ou em retorno ao trabalho, no que se refere à avaliação socioeconômica e registrando todas as informações no prontuário ocupacional do trabalhador e encaminhando para as redes de atenção à saúde quando necessário;
3. Prestar orientações aos trabalhadores e a instituição sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e programas de educação permanente, garantindo que os trabalhadores tenham acesso às informações, para que estes tenham condições de reivindicar direitos e lutar pela sua efetivação.
4. Prestar informações sobre progressões e avaliações dos trabalhadores efetivos do estado;
5. Reunir-se anualmente com a equipe multiprofissional para elaborar o Programa Qualidade de Vida (PQV), no objetivo de realizar ações de promoção e prevenção da saúde do trabalhador;
6. Realizar um estudo de território para identificar os trabalhadores e suas condições de saúde que possam contribuir para a implementação de ações no âmbito do PQV;
7. Planejar, coordenar e avaliar projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional em atendimento aos trabalhadores;
8. Orientar e monitorar ações em desenvolvimento nas áreas de promoção e prevenção da saúde e qualidade de vida;
9. Elaborar juntamente com o psicólogo do NASST o Programa de Preparação para aposentadoria - PPA, que busca promover o bem-estar, a adaptação e a qualidade de vida dos indivíduos período de transição para aposentadoria;
10. Incentivar a participação dos trabalhadores nos colegiados, conselhos, plenárias e fóruns, espaços onde se materializa a participação e o controle social;
11. Realizar acompanhamento social em tratamentos de saúde de trabalhadores que apresentem comorbidades relacionadas ao trabalho, quando detectado ou encaminhado pelo médico do NASST, registrando todas as informações no Prontuário ocupacional;
12. Realizar estudos e análises de dados epidemiológicos sobre o absenteísmo propondo medidas de controle juntamente com a equipe multiprofissional;
13. Fomentar espaços de discussões coletivas tratando temas relativos ao processo saúde/doença no

trabalho;

14. Participar ativamente no planejamento da Semana de Saúde do Trabalhador (SST), levantando temas que possam ser abordados no evento;
15. Realizar visita domiciliar individual ou com equipe multiprofissional quando o trabalhador estiver afastado por motivos de acidentes ou doenças relacionadas ao trabalho;
16. Realizar atendimento e orientações aos familiares do trabalhador quando estritamente necessário;
17. Acompanhar a reabilitação ocupacional do trabalhador e estimular a sua participação no tratamento de saúde;

**Observação:** A **reabilitação ocupacional do trabalhador** é um processo abrangente e multidisciplinar que visa auxiliar pessoas que sofreram algum tipo de incapacidade ou limitação física, mental ou emocional, devido a acidentes de trabalho, doenças ocupacionais ou outras condições adversas relacionadas ao ambiente laboral.

18. Realizar monitoramento sobre as doenças e agravos relacionados ao trabalho através de dados epidemiológicos, gerando ações de orientação e encaminhamento dos serviços prestados, buscando garantir os direitos dos trabalhadores frente às questões de precarização, exposição, riscos, agravos, dentre outros;
19. Participar ativamente de reuniões internas e externas para articular ações e eventos que visam promover a saúde dos trabalhadores e prevenir acidentes de trabalho.
20. Desenvolver e/ou apoiar projetos que assegurem um espaço de escuta dos trabalhadores que contribuam para a melhoria da qualidade de vida.
21. Preencher, assinar e entregar para o setor de faturamento o Boletim de Produção Ambulatorial - Individualizado (BPA-I) das ações realizadas na área de saúde do trabalhador;
22. Elaborar junto com a equipe todo final de ano o Relatório Anual das Atividades e encaminhar para a Assessoria de Saúde do Trabalhador da Saúde – ASTS;

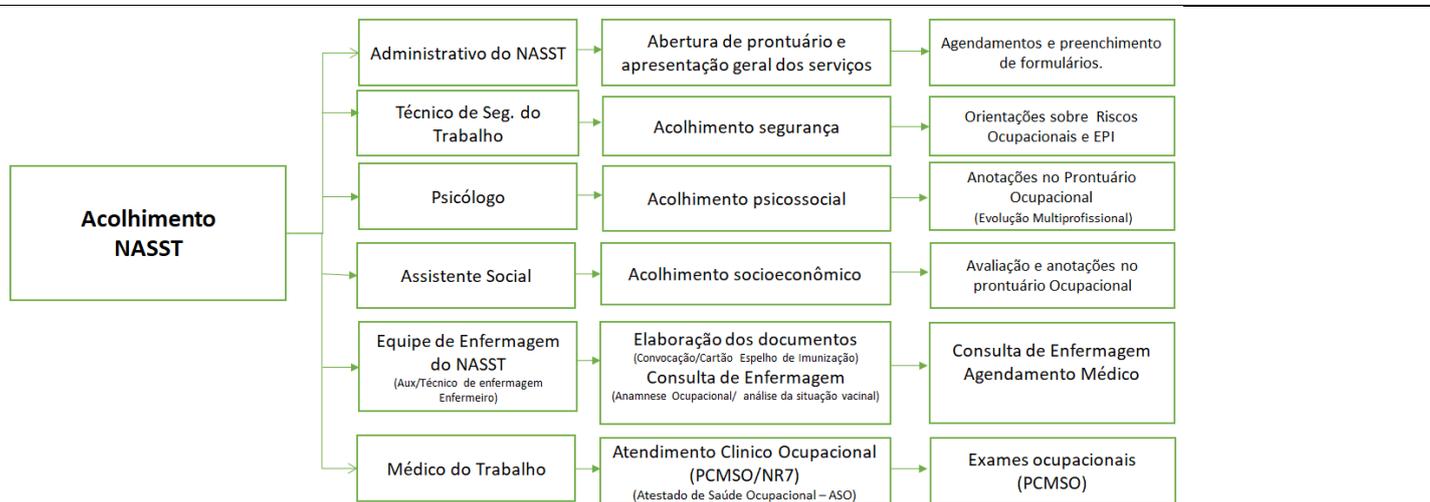
### **Das Especificações do Serviço** PARÂMETROS PARA ATUAÇÃO NO NASST

#### **I - Acolhimento ao Trabalhador**

O profissional deverá participar do acolhimento ao trabalhador realizando uma Avaliação socioeconômica com o trabalhador que visa analisar e medir diversos aspectos da situação financeira, educacional, ocupacional e demográfica do trabalhador. Essa avaliação é geralmente realizada para entender melhor as circunstâncias socioeconômicas e entender o perfil desse profissional. O Questionário deverá estar a disposição da equipe multiprofissional para análise e perfil sempre que necessário.

#### **Situações em que o trabalhador deverá passar pelo acolhimento:**

- a) Trabalhadores admitidos até 15 dias após;
- b) Trabalhadores Remanejados pela Junta Médica Oficial do Estado - JM OE;
- c) Trabalhadores em Retorno ao trabalho após licença médica;
- d) Trabalhadores em mudança de função ou risco ocupacional.



## II - Programa de Preparação para Aposentadoria - PPA

O PPA é uma iniciativa que visa auxiliar os trabalhadores no processo de transição para a aposentadoria, proporcionando um planejamento adequado e um suporte psicossocial durante essa fase de vida. O PPA busca promover o bem-estar, a adaptação e a qualidade de vida dos indivíduos nesse período de transição. O programa é oferecido pelas organizações e pelas instituições de previdência social ou por profissionais especializados em aposentadoria.

O Assistente social da equipe deverá colaborar na elaboração o PPA junto com o Psicólogo e definir o cronograma de ações que será executado ao longo do ano para os trabalhadores em processo de aposentadoria.

### Seus principais objetivos são:

- Auxiliar os trabalhadores na organização de suas finanças, oferecendo informações sobre benefícios previdenciários, planejamento de orçamento, investimentos e estratégias para garantir a estabilidade financeira durante a aposentadoria;
- Promover reflexões e atividades que ajudem os trabalhadores a explorar novas identidades, encontrar propósitos e interesses além do trabalho remunerado;
- Oferecer apoio psicológico para lidar com essas mudanças, gerenciar sentimentos de perda, incerteza e construir uma nova rotina e sentido de pertencimento;
- Incentivar os trabalhadores a pensarem em como irão ocupar seu tempo livre, incentivando a busca de novas atividades, hobbies, voluntariado ou outras formas de engajamento social;
- Abordar questões relacionadas à saúde, bem-estar e cuidados pessoais;
- Fornecer estratégias para fortalecer as redes de apoio existentes e criar novas conexões na aposentadoria;
- Oferecer informações claras sobre os direitos e benefícios relacionados à aposentadoria, como plano de saúde, seguro de vida, revisão de pensão, entre outros, garantindo que os participantes tenham conhecimento sobre seus direitos e saibam como acessá-los;

O PPA é um programa personalizado e adaptado às necessidades individuais dos trabalhadores de acordo com suas especificidades, considerando fatores como idade, experiência profissional, situação financeira, saúde e preferências pessoais. Ao oferecer suporte abrangente e estruturado, o programa visa facilitar a transição para a aposentadoria, promovendo uma experiência mais positiva e bem-sucedida nessa nova fase da vida.

### Documentos utilizados:

Programa de Preparação para Aposentadoria (PPA)

### **III - Ações de Promoção e Prevenção**

A promoção da saúde tem como propósito sensibilizar os trabalhadores para uma vida mais saudável, enquanto a prevenção visa reduzir acidentes e doenças no trabalho. O Programa de Qualidade de Vida (PQV), é um documento padronizado pelo Decreto 4.210 de 16 de dezembro de 2010, que deve ser elaborado anualmente pela equipe multiprofissional e implementado dentro do estabelecimento.

O objetivo geral do PQV é desenvolver ações de proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores, voltados para a promoção da saúde e a prevenção de acidentes de trabalho em unidades de assistência à saúde do estado, conjugado com a implementação de melhorias e inovações gerenciais, tecnológicas e estruturais no ambiente de trabalho.

#### **Ações Específicas do Assistente Social do NASST:**

- Sistematizar e incentivar medidas legislativas que tenham por objetivo criar um contexto que reduza a aceitação social do tabagismo;
- Realizar ações educativas de sensibilização dos trabalhadores a promoção de comunidades livres de tabaco;
- Articular-se com a mídia para divulgação de ações e de fatos que contribuam para o controle do tabagismo;
- Promover e incentivar ações contínuas nas unidades de serviços de saúde com objetivo de manter fluxo de informações sobre o tabagismo, seus riscos para quem fuma e os riscos da poluição tabagística ambiental para todos que convivem com ela;
- Estimular a promoção de ambientes de trabalho livres de tabaco, realizando ações educativas e organizacionais;
- Buscar métodos eficazes para cessação do ato de fumar e atender aos trabalhadores fumantes que buscam algum tipo de apoio para livrar-se desse hábito;
- Contribuir com o desenvolvimento de programa de investimento em ações educativas e sensibilizadoras quanto ao uso abusivo de álcool e suas consequências;
- Buscar e distribuir material educativo para orientar e sensibilizar a população sobre os malefícios do uso abusivo do álcool;
- Estimular e promover campanhas de interação com as agências de trânsito no alerta quanto às consequências da direção alcoolizada;
- Buscar disseminar entre os trabalhadores informações veiculadas pela mídia quanto aos riscos e danos envolvidos na associação entre o uso abusivo de álcool e outras drogas e acidentes/violências; Apoiar a restrição de acesso a bebidas alcoólicas de acordo com o perfil epidemiológico de dado território, protegendo os servidores vulneráveis ao álcool.

#### **Documentos utilizados:**

Programa Qualidade de Vida (PQV).

### **V – Sistema de faturamento Ambulatorial**

O Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos (SIGTAP) é uma ferramenta de consulta das informações referentes aos Procedimentos, Medicamentos e OPM homologados pelo Sistema Único de Saúde (SUS). Com o objetivo de ampliar e facilitar o acesso do público em geral, o Ministério da Saúde disponibiliza também uma versão DESKTOP do sistema para consulta publica.

#### **Cabe ao Assistente Social do NASST:**

23. Organizar os seus procedimentos e preencher o Boletim de Produção Ambulatorial – BPA Individual (I) ou Consolidado (C);
24. O SIGTAP deverá ser alimentado com todos os procedimentos, que possibilitem o processamento

da produção ambulatorial;

25. O profissional deverá preencher os formulários de faturamento e encaminhá-los para o setor responsável incluir no sistema periodicamente.

Segue tabela abaixo com códigos de faturamento para a equipe de Assistente Social do NASST:

CÓDIGOS DE FATURAMENTO SIGTAP		
<a href="http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/sec/inicio.jsp">http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/sec/inicio.jsp</a>		
01.01.01.002-8	Atividade Educativa / Orientação Em Grupo Na Atenção Especializada	Consiste nas atividades educativas sobre ações de promoção e prevenção à saúde, desenvolvidas em grupo. Recomenda-se o mínimo de 10 (dez) participantes, com duração mínima de 30 (trinta) minutos. Deve-se registrar o número de atividades realizadas por mês.
03.01.01.004-8	Consulta De Profissionais De Nível Superior Na Atenção Especializada	Consulta clínica de profissionais de saúde (exceto médico) de nível superior na atenção especializada.
03.01.01.013-7	Consulta/Atendimento Domiciliar	Consiste na consulta/atendimento domiciliar realizada por profissional de nível superior à paciente em atenção domiciliar.
01.02.02.001-9	Vigilância da situação de saúde dos trabalhadores	Identificar o perfil de saúde da população trabalhadora caracterizando o território, o perfil social, econômico e ambiental dessa população; realizar levantamentos, monitoramentos de risco à saúde dos trabalhadores e de populações expostas.
01.02.02.002-7	Atividade educativa em saúde do trabalhador	Atividades educativas com relação à temática saúde, doença, ambiente e trabalho.
01.01.03.002-9	Visita domiciliar/institucion al por profissional de nível superior	Consiste na avaliação pela equipe de atenção domiciliar com objetivo de verificar a condição do paciente. Considerando avaliação clínica, do domicílio, do cuidador e outras.
01.02.02.003-5	Inspeção Sanitária Em Saúde Do Trabalhador	A inspeção sanitária é uma ação fundamental da vigilância dos ambientes e processos de trabalho. É desenvolvida por meio da observação direta do processo de trabalho, de entrevistas com trabalhadores e de análise de documentos.

### Considerações Gerais

- Realizar contato prévio com a Assessoria Técnica de Saúde do Trabalhador da Saúde – ASTS por meio do telefone 3218-3095 ou e-mail [saudenotrabalho.to@gmail.com](mailto:saudenotrabalho.to@gmail.com) para orientações e regimento interno do setor;
- Esta instrução de trabalho é de implantação e implementação no âmbito geral das unidades de saúde do Estado do Tocantins, com base no Decreto Estadual nº 4.210 de 16 de dezembro de 2010;
- A aplicação deste IT ocorrerá obedecendo às diretrizes legais cabíveis, tais como Leis, Decretos, Normas e Portarias.

Este documento foi elaborado e revisado pelo Grupo de Assessoramento Técnico – GAT, vigente através da Portaria - 295/2023/SES/GASEC, DE 14 de março de 2023.

**ANDREA SIQUEIRA MONTALVAO**

Assistente Social

**ROBSON JOSÉ DA SILVA**

Assistente Social

**SANDRA MARIA RIBEIRO LEITÃO**

Assistente Social

**VIVIAN VIANA NASCIMENTO**

Assistente Social