



ESTADO DE GOIÁS
AGÊNCIA GOIANA DE DEFESA AGROPECUÁRIO
AGRODEFESA

RAIVA

Procedimento de Coleta de Sorologia Para Controle de Anticorpos Antirrábica

PROCEDIMENTO DE CONTROLE SOROLÓGICO DA RAIVA
Nº 01/2019/SESMT/ AGRODEFESA

Estabelece procedimentos relativos a exame periódico de controle de anticorpos antirrábico, no âmbito da AGRODEFESA.

O exame periódico de controle de anticorpos antirrábico é parte integrante dos programas de saúde pública preconizados pelo **Ministério de Saúde-MS** no manual de Profilaxia da Raiva Humana, pela **Secretaria Estadual de Saúde / SUVISA / GVE / Zoonose, Secretarias Municipais de Saúde**, e tem como objetivo avaliar a titulação antirrábica dos servidores que estão expostos ao vírus da raiva em seu ambiente de trabalho, o que inclui os servidores da **Agência Goiana de Defesa Agropecuário - AGRODEFESA** no Estado de Goiás.

Todo servidor da **AGRODEFESA** que tem o risco de acidente de trabalho com exposição à raiva, deverão realizar exame periódico de controle de anticorpos antirrábico, conforme o seguinte cronograma:

- Semestralmente para servidores do laboratório **LABVET**, sendo realizados nos meses de abril e outubro;
- Anualmente para demais servidores da **AGRODEFESA** com possibilidade de exposição à raiva, no mês de seu aniversário.

O exame deverá ser realizado pela unidade de saúde de cada município, dentro do horário de expediente do servidor, sem ônus ou necessidade de compensação de horários por parte do servidor. Apenas os servidores expostos ao risco do vírus raiva realizarão o exame periódico de controle de anticorpos antirrábico.

Alguns passos que devem ser seguidos para a realização do exame:

- 1.** No mês do seu aniversário, conforme o cronograma, o servidor deverá acessar o link: www.agrodefesa.go.gov.br; "gestão de pessoas"; "recursos humanos"; "Form. testagem antirrábica-raiva"; "Form. requisição de sorologia para raiva de amostra humana. Imprimir os formulários, preencher, assinar e levar a unidade de saúde municipal mais próxima, fazer a coleta do material (sangue);
- 2.** O servidor deverá comunicar a sua chefia imediata a data da coleta do material para o exame;
- 3.** O profissional de saúde que executou a coleta deverá escrever o nome da unidade de saúde municipal, assinar e carimbar

(com carimbo do próprio profissional ou da unidade de saúde) no "Formulário de Controle de Testagem Antirrábica"; E recolherá o "Formulário requisição de sorologia para raiva de amostra humana" e encaminhará para o LACEN juntamente com a amostra.

4. O servidor deverá entregar, a chefia imediata, cópia do "Formulário de Controle de Testagem Antirrábica" devidamente assinada pelo próprio servidor e pelo profissional de saúde. Esta cópia será utilizada para justificar ausência do servidor no dia do exame;

5. Entregar o original à Gerência Gestão de Pessoas- **GEGP** da **AGRODEFESA** (em Goiânia), para fins de comprovação de sua realização e a devida anotação em dossiê funcional, juntamente com demais documentos de cadastramento anual (quando for o caso);

6. A **GEGP** encaminhará o formulário ao **SESMT** da **AGRODEFESA**.

7. O **SESMT** da **AGRODEFESA** encaminhará o nome do (s) servidor (s) que realizaram o exame para a **Zoonose** estadual;

8. A Zoonose estadual será responsável em receber os resultados dos exames do **LACEN** e encaminhá-los ao **SESMT** da **AGRODEFESA**;

9. O **SESMT** da **AGRODEFESA** encaminhará o resultado do exame, individualmente para cada servidor via e-mail institucional;

10. O **SESMT** da **AGRODEFESA** arquivará eletronicamente uma via do resultado do exame;

11. O servidor que receber o resultado do exame com titulação inferior a 0,5 UI terá até 15 (quinze) dias, a partir da data do recebimento do resultado, dirigir-se a unidade de saúde municipal mais próxima, levando o resultado do exame em mãos, para tomar 1 (uma) dose de reforço.

11.1 - Após 14 dias o profissional de saúde fará nova coleta para titulação; Processará a amostra e enviará para o LACEN acompanhada do **Formulário requisição de sorologia para raiva de amostra humana**.

11.2 - O servidor informará ao **SESMT** da **AGRODEFESA** o dia que fez a nova coleta.

12. Os servidores que estiverem em período de férias no mês de seu aniversário terão até 30 dias, após o retorno ao trabalho, para fazerem o exame;

13. Qualquer dúvida sobre o assunto entre em contato com **SESMT** (62) 3213-3069 ou (62) 99212-5867. **Gerências de Gestão de Pessoas** (62) 3201-3588.