

Recomendações para Utilização de Monitores de Dosimetria Pessoal

CIDRA

Prezados Senhores.

A utilização dos monitores de radiação individual deve seguir algumas normas baseadas em instruções da CNEN, de tal forma a não comprometer a avaliação do total de dose recebida pelo usuário e a qualidade do serviço.

A seguir são dadas instruções que devem seguidas para o bom andamento do serviço.

A direção da instituição é responsável pela rigorosa observação das instruções contida nesta circular. Recomenda-se instruir cada funcionário por escrito.

1. Os monitores são designados para uso por um período de 30 dias (mês calendário) e são enviados através dos correios ou da transportadora designada para tal na ultima semana de cada mês. Qualquer alteração na rotina normal do envio dos mesmos será comunicada através de carta circular. O não recebimento dos monitores após 5 dias da data prevista ou qualquer outra anormalidade verificada, em relação a remessa, deve ser imediatamente comunicada ao nosso departamento.
2. Cada remessa de monitores é acompanhada de uma relação nominal dos usuários com campos para facilitar a conferência de recebimento e envio. Para facilitar a distribuição dos monitores e evitar trocas indevidas (utilização por outra pessoa), os suportes dos dosímetros são identificados com etiquetas que refletem o código do usuário, nome e a sigla do laboratório responsável pela dosimetria (CIDRA-USP), sendo internamente a embalagem do dosímetro também é identificada.
3. Deve-se tomar as devidas precauções quando do recebimento dos monitores para que a embalagem contendo os mesmos não seja colocada em locais onde possa haver exposição à radiação ou ao calor.
4. A direção da Instituição deve nomear, em cada setor, uma única pessoa diretamente responsável pela troca e devolução dos monitores.
5. Os monitores deverão ser usados somente na Instituição/Setor para a qual foram cadastrados. Esta identificação é feita através do código do usuário, composto de 3 letras e um número com três algarismos onde as duas primeiras letras refletem a instituição e a terceira letra o setor cadastrado, os números são seriais e únicos no setor.
6. Os monitores deverão ser utilizados exclusivamente durante o período de trabalho. Ao término deste, deverão ser guardados juntos com o monitor controle em local apropriado (tipo claviculário), em ambiente seco, de temperatura amena e o mais afastado possível de fontes emissoras de radiação.
7. O posicionamento do dosímetro deve obedecer às seguintes circunstâncias:
 - a) *O usuário não utiliza avental de chumbo:* Neste caso, o monitor deve ser usado de maneira visível, a altura do tórax com a identificação voltada para frente. Não deve ser colocado dentro do bolso. Nenhum objeto (Caneta, Isqueiro, Carteira, etc.) deve ficar na frente do monitor.
 - b) *O usuário utiliza avental de chumbo:* Nos casos do uso de aventais plumbíferos, deve-se utilizar o monitor sobre o avental (externamente ao avental), na altura do tórax. Neste caso o laboratório CIDRA deve ser informado, pois os códigos destes monitores são diferentes e a dose recebida deve ter outro tratamento.
 - c) *Quando partes do corpo (geralmente as mãos) são expostas a taxas de dose muito maiores que o restante do corpo é recomendado a utilização de monitores adicionais para extremidades, tais como pulseiras ou anéis.*

OBS: No item b deve-se observar que segundo a Portaria 453 de 01 de Junho de 1998 do ministério da Saúde, o valor impresso no relatório de dose é o valor avaliado, sem correção adicional, porem para efeito de comparação com os limites estabelecidos pela portaria, deve ser dividido por 10.

8. O monitor **CONTROLE** não poderá, em hipótese alguma, ser utilizado para monitoração individual. Ele se destina a servir de referência para os demais monitores.
9. Evitar maus tratos mecânicos como: deixar cair, abrir o porta dosímetro, perfurar, molhar ou guardá-lo em lugares não apropriados, bem como leva-lo para casa.
10. Não utilizar o monitor sob hipótese alguma quando for submetido a exames.
11. Os monitores deverão ser devolvidos imediatamente após o período de utilização. O atraso na sua devolução pode prejudicar sua avaliação e resultar em uma estimativa incorreta da dose do usuário. De acordo com a norma da CNEN NE-3.04/81, o atraso na devolução dos monitores não deverá ser superior a 30 dias após o encerramento do período previsto para o seu uso. Caso ocorra algum atraso no recebimento da remessa para substituição, o período deve ser prolongado até o recebimento dos novos monitores.
12. Para devolver os monitores já utilizados, deve - se utilizar uma via da listagem que acompanha cada remessa (ficha de “remessa/devolução”), explicitando-se o devolvido; não utilizado; extraviado; utilizado por outro usuário (informar nome e CPF); dosímetro exposto a vapores químicos ou a calores excessivos.
13. No caso de monitores não utilizados durante o período, por qualquer que seja o motivo (como por exemplo: Funcionários demitidos, em férias, de licença, etc.), os mesmos só poderão ser devolvidos junto aos outros usados, no final do período de utilização, com a observação de “Não Utilizado”.
14. Na eventualidade de acidente radiológico (ou suspeita de acidente) encaminhar o mais rápido possível ao nosso departamento, os dosímetros dos usuários envolvidos solicitando, por escrito, avaliação urgente.
15. Nos casos de irradiação intencional ou acidental, somente do monitor, o responsável pela instituição deve investigar, documentar e comunicar a ocorrência através de carta (assinada pelo usuário e pelo responsável da instituição), para que seja retificado o histórico de dose do usuário.
16. Os monitores serão considerados **EXTRAVIADOS** nos casos de não devolução 90 dias após o encerramento do período designado para seu uso. A direção da instituição é responsável pela investigação e esclarecimento das ocorrências que levarão ao atraso na devolução ou extravio de monitores.
17. A inclusão, cancelamento, suspensão, retorno e alteração (de dados) de usuários, devem ser solicitadas(os) através de formulário próprio (formulário “Cadastramento de Usuário Dosímetro Pessoal”), formatado para digitação em computador. Caso a instituição não possua estes formulários deve solicitá-los ao nosso departamento.
18. Os pedidos de suspensão, cancelamento e alteração dos monitores devem chegar ao CIDRA até, pelo menos, 20 dias antes do próximo período, devido ao cronograma de preparação e envio.
19. A direção da Instituição deve manter atualizados os dados de seus setores e seus funcionários, junto ao nosso departamento, comunicando através do formulário “Cadastramento de Usuário Dosímetro Pessoal” todas as alterações que porventura tenham ocorrido.

20. Empregados admitidos em substituição a outros poderão utilizar os monitores dos antecessores, desde que os estes não tenham sido utilizados. Enviar os formulários "Cadastramento de Usuário Dosímetro Pessoal" correspondentes às inclusões e cancelamentos e comunicar a ocorrência na ficha de devolução dos monitores.

Em caso de alguma dúvida ou qualquer esclarecimento adicional que se fizer necessário, colocamo-nos a disposição de V.S.as, através do telefone: 016 36023744 e por Fax 016 36024836.

Site: www.cidra.com.br

e-mail: cidra@cidra.com.br

