

LIP

Laudo de Insalubridade / Periculosidade - LIP

Período

De 01/09/2026 a 01/09/2027

2026

Razão Social

MUNICIPIO DE PEDRA PRETA

CNPJ: 03.773.942/0001-09

Nome Fantasia

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

Cidade: Pedra Preta / MT

CNAE: 84.11-6/00

Grau de Risco: 1

SUMÁRIO

OBJETIVO	5
VALORES REFERENCIAIS DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE	5
MEDIDAS DE CONTROLE	6
1 - INSALUBRIDADE	6
2 - PERICULOSIDADE	6
EQUIPAMENTOS	7
RESULTADOS	8
CLASSIFICAÇÃO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE	226
NORMAS E PROCEDIMENTOS	235
TERMOS DE RESPONSABILIDADE E ENCERRAMENTO	236
COORDENADORES E RESPONSÁVEIS PELO LAUDO TÉCNICO	237
ANEXOS	238
1 - CLASSIFICAÇÃO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE	238

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA E INFORMAÇÕES GERAIS

DADOS DA EMPRESA	
Razão Social	MUNICIPIO DE PEDRA PRETA
Nome Fantasia	PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA
CNPJ	03.773.942/0001-09
Endereço	AV FERNANDO CORREA DA COSTA, 940 - 78795-000
Bairro	CENTRO
Cidade	Pedra Preta / MT
Telefone	(66) 3486 4400
E-mail	
Inscrição Estadual	Não informado
Inscrição Municipal	Não informado
Grau de risco da empresa	1
CNAE e descrição da atividade principal	84.11-6/00 - Administração pública em geral
Representante legal da empresa	Nome: Prefeitura De Pedra Preta Email: gabinete@pedrapreta.mt.gov.br

IDENTIFICAÇÃO DA CONSULTORIA E INFORMAÇÕES GERAIS

DADOS DA CONSULTORIA	
Razão Social	SESTEVC – Saúde e Segurança do Trabalho
Nome Fantasia	SESTVIDA
CNPJ	29.557.635/0001-76
Endereço	Rua Ary Paes Barreto, 2158 – Cristo Rei - 78088-185 Varzea Grande/MT
Telefone	(65) 99955-5425
E-mail	suporte22.tst@gmail.com
Inscrição Estadual	Não informado
Inscrição Municipal	Não informado
Responsável Legal	Nome: Lisia Nunes Rodrigues Jeronimo Telefone: (65) 99306-3461 Email: comercialsestvida@gmail.com

OBJETIVO

O presente documento tem como objetivo identificar e emitir parecer técnico a respeito da existência ou não de condições de trabalho que possam se caracterizar como insalubres e/ou perigosas, tendo como diretriz as Normas Regulamentadoras 15 e 16, estabelecidas pela Portaria MTB nº 3.214 de 08 de julho de 1978, com revisões estabelecidas pela Portaria nº 1.359, de 09 de dezembro de 2019 e Portaria nº 1.357, de 09 de dezembro de 2019, respectivamente e demais normas vigentes e aplicáveis.

VALORES REFERENCIAIS DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

O exercício de trabalho em condições de insalubridade, de acordo com os anexos da NR 15 do MTE, assegura ao trabalhador a percepção de adicional incidente sobre o salário mínimo da região equivalente a:

- 40% (quarenta por cento) para insalubridade de grau máximo;
- 20% (vinte por cento) para insalubridade de grau médio;
- 10% (dez por cento) para insalubridade de grau mínimo.

No caso de incidência de mais de um fator de insalubridade, será apenas considerado o grau mais elevado para efeito de acréscimo salarial, sendo vedado a percepção cumulativa.

A comprovação da periculosidade se dará pela emissão de Laudo Técnico elaborado, datado e assinado por Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho, devidamente habilitado. A determinação do grau de periculosidade é feita pela regulamentação do Ministério do Trabalho, através da Portaria nº 3.214, NR 16, conforme enquadramento na realização das seguintes atividades:

- a) Atividades ou operações executadas com explosivos sujeitos a:
 - i) degradação química ou autocatalítica;
 - ii) ação de agentes exteriores, tais como, calor, umidade, faíscas, fogo, fenômenos sísmicos, choque e atritos.
- b) Operações de transporte de inflamáveis líquidos ou gasosos liquefeitos, em quaisquer vasilhames e a granel, excluindo para transporte em pequenas quantidades, até o limite de 200 (duzentos) litros para os inflamáveis líquidos e 135 (cento e trinta e cinco) quilos para os inflamáveis gasosos liquefeitos.
- c) Atividades e operações perigosas com exposição a roubos ou outras espécies de violência física nas atividades profissionais de segurança pessoal ou patrimonial.
- d) Atividades e operações perigosas com energia elétrica.
- e) Atividades perigosas em motocicleta.
- f) Atividades e operações perigosas com radiações ionizantes ou substâncias radioativas.

As especificidades de cada item no enquadramento ou não como atividade periculosa estão contidas nos Anexos da NR 16.

MEDIDAS DE CONTROLE

1 - INSALUBRIDADE

Segundo o artigo 191 da CLT, a eliminação ou neutralização da insalubridade ocorrerá:

- Com a adoção de medidas de controle que conservem o ambiente de trabalho dentro dos limites de tolerância;
- Com a utilização de equipamentos de proteção individual pelo trabalhador, que diminuam a intensidade do agente agressivo a limites dentro do nível de tolerância.

Portanto, o controle da exposição aos riscos ocupacionais é feito através de medidas relativas ao ambiente e ao homem. As medidas relativas ao ambiente compreendem aquelas destinadas a eliminar o problema em sua fonte e trajetória. Não sendo possível ou suficiente o controle no ambiente, deve-se utilizar o controle individual. Dentre as medidas individuais que podem ser aplicadas, a lei determina o uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI), estabelecendo que ele deverá ser capaz de diminuir a intensidade do agente insalubre a limites de tolerância.

Deste modo, o equipamento a ser adquirido deve adequar-se ao risco e possuir fator de proteção que permita reduzir a intensidade do agente insalubre a limites de tolerância. Além disso, o uso efetivo do EPI é fundamental: portá-lo não significa uso efetivo. A NR 6 estabelece que a empresa ou entidade empregadora é obrigada a fornecer gratuitamente o EPI adequado à atividade, treinar o trabalhador para o uso e torná-lo obrigatório. Já o trabalhador fica responsável por conservar e utilizar o EPI continuamente, sob pena de ser demitido por justa causa.

Deve-se destacar, também, o estabelecido no Enunciado 289 do TST, ou seja: **"O simples fornecimento do EPI não exime o pagamento do adicional de insalubridade, cabendo ao empregador adotar medidas que conduzam à diminuição ou eliminação de agente agressivo, dentre as quais as relativas ao uso efetivo do EPI"**.

2 - PERICULOSIDADE

Com relação à periculosidade, não ocorre a neutralização mediante a utilização do equipamento de proteção individual, pois esta é inerente à atividade. O pagamento do adicional de periculosidade somente poderá ser cessado com a eliminação do risco.

Outro aspecto importante a ser considerado é a cessação do pagamento do adicional de insalubridade ou periculosidade, o que segundo o artigo 194 da CLT, dar-se-á com a eliminação do risco à saúde e à integridade física do trabalhador. No entanto, por força do artigo 191, fica entendido que o pagamento adicional de insalubridade será suprimido com a eliminação ou neutralização através do uso do EPI, desde que este seja capaz de diminuir o risco a níveis abaixo dos limites de tolerância.

A caracterização correta da periculosidade ou insalubridade é de fundamental importância, pois a cessação deste pagamento só será possível com nova perícia que comprove a eliminação ou neutralização dos riscos.

EQUIPAMENTOS

EQUIPAMENTO	NOME DO EQUIPAMENTO	MARCA	MODELO	NÚMERO DE SÉRIE	PATRIMÔNIO	CERTIFICADO
Decibelímetro	DECIBELÍMETRO ICEL	ICEL MANAUS	DL-4020	07090830		.
Luxímetro	LUXÍMETRO	INSTRUTHERM	LD-300	996233943		.
IBUTG	TERMÔMETRO DE GLOBO DIGITAL	INSTRUTHERM	TDG-200	15091401129716		.
Bombas de amostragem	BOMBA DE AMOSTRAGEM	CRIFFER	Accura-2	22000367		.
Bombas de amostragem	BOMBA DE AMOSTRAGEM I	CRIFFER	Accura-2	ACC00467		.
IBUTG	TERMOMETRO DE GLOBO PROTEMP	INSTRUTHERM	Protemp All in One	11000144		.
Medidor de Vibração	VIBRATE	CRIFFER	VIBRATE	51000614 / 52000255 / 53000236		.
Dosímetro	Audiodosímetro	CRIFFER	Sonus 2 Plus	32003752		.
Decibelímetro	DECIBELÍMETRO AKSO	AKSO	AK820	20180115349		.
Termo Higrômetro Decibelímetro Luxímetro - THDL	TERMO HIGRÔMETRO AKROM	AKROM	KR 811	KF:2301563		.
Luxímetro	LUXIMETRO AKROM	AKORM	KR812	LK:1985444		.
Decibelímetro	DECIBELIMETRO AKROM	AKROM	KR 813	KF: 23011313		.
Anemômetro	TERMO ANEMÔMETRO	AKROM	KR 815	IL:006673		.

RESULTADOS

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
AGENTE DE VIGILÂNCIA – ALMOXARIFADO CENTRAL	Realiza a vigilância e o controle das dependências do Almoxarifado Central, zelando pela segurança do patrimônio, materiais, equipamentos e instalações; controla a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, verificando autorizações e registros quando aplicável; realiza rondas e inspeções nas áreas internas e externas do almoxarifado, observando portas, portões, cercas, iluminação e demais condições de segurança; acompanha a movimentação de cargas, materiais e veículos nas áreas de acesso e carga e descarga; identifica e comunica ocorrências, irregularidades, danos, extravios ou situações que possam comprometer a segurança do patrimônio; mantém registro das ocorrências e movimentações relevantes; orienta visitantes e prestadores quanto às regras de acesso; aciona os responsáveis e os órgãos competentes diante de situações de emergência ou risco; e executa demais atividades correlatas à vigilância e proteção das instalações.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ALMOXARIFADO CENTRAL	Realiza atividades de apoio operacional no Almoxarifado Central, auxiliando no recebimento, descarga, movimentação, organização e armazenamento de materiais e insumos; auxilia na separação e distribuição de materiais aos setores municipais; realiza a movimentação e transporte interno de caixas, equipamentos e demais materiais, conforme orientação; mantém as áreas de armazenamento organizadas e em condições adequadas de limpeza e conservação; auxilia na carga e descarga de mercadorias e materiais; realiza a organização de prateleiras, depósitos e áreas de circulação; auxilia na identificação e acondicionamento adequado dos materiais; comunica ao responsável eventuais danos, avarias, irregularidades ou necessidades de reposição identificadas; e executa demais atividades operacionais correlatas ao funcionamento do Almoxarifado Central.

CHEFE DO ARQUIVO MUNICIPAL – ARQUIVO MUNICIPAL	Coordena e supervisiona as atividades do Arquivo Municipal, organizando o recebimento, classificação, ordenação, guarda, conservação e disponibilização dos documentos produzidos e recebidos pela Administração Municipal; acompanha o recolhimento e a transferência de documentos provenientes dos diversos setores municipais; orienta a classificação, organização e arquivamento dos documentos conforme os procedimentos estabelecidos; controla a localização, consulta, empréstimo e devolução de documentos e processos arquivados; acompanha a manutenção e atualização dos registros e instrumentos de controle do acervo; zela pela conservação, integridade e segurança dos documentos sob sua responsabilidade; orienta servidores quanto aos procedimentos de arquivamento, guarda e consulta documental; controla o acesso às informações e documentos, observando os níveis de sigilo aplicáveis; acompanha a organização física e/ou digital do acervo; identifica necessidades de acondicionamento, conservação e melhoria das condições do arquivo; elabora e acompanha relatórios e controles das atividades desenvolvidas; coordena e distribui as atividades da equipe do arquivo; e executa demais atividades de chefia, coordenação e gestão documental correlatas.
--	---

FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
AGENTE ADMINISTRATIVO – CARTÓRIO ELEITORAL	Executa atividades de apoio administrativo no Cartório Eleitoral, realizando atendimento e orientação aos eleitores quanto aos procedimentos e serviços eleitorais; recebe, confere, organiza e encaminha documentos, requerimentos e formulários; auxilia nos procedimentos de alistamento eleitoral, transferência, revisão e atualização de dados cadastrais, conforme os procedimentos estabelecidos pela Justiça Eleitoral; realiza cadastro, consulta, atualização e lançamento de informações nos sistemas informatizados utilizados pelo cartório; auxilia no atendimento e encaminhamento das demandas dos eleitores; organiza e arquivar documentos, processos, formulários e registros eleitorais; realiza protocolo, registro e tramitação de documentos e expedientes administrativos; auxilia na elaboração e organização de relatórios, ofícios, comunicações e demais documentos; presta suporte às rotinas internas do Cartório Eleitoral; mantém sigilo sobre informações e documentos sob sua responsabilidade; e executa demais atividades administrativas correlatas à função.

FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS	Formula, coordena e acompanha a política de gestão de pessoas do Poder Executivo Municipal, abrangendo gestão de pessoal, remuneração, benefícios, carreira e desenvolvimento funcional; coordena ações de capacitação, valorização e saúde ocupacional dos servidores; acompanha as relações de trabalho, controle de frequência, avaliação de desempenho e movimentação funcional; supervisiona os procedimentos de folha de pagamento e benefícios; acompanha a alimentação e transmissão das informações de pessoal ao eSocial; e desempenha outras atividades correlatas à área de gestão de pessoas.

FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
AGENTE ADMINISTRATIVO - RH	Executa atividades administrativas no setor de Recursos Humanos, realizando atendimento e orientação aos servidores; recebe, confere, registra, organiza e arquiva documentos funcionais; realiza cadastros, lançamentos e atualizações de informações nos sistemas de pessoal; auxilia no controle de frequência, férias, licenças, afastamentos, benefícios e demais registros funcionais; presta suporte aos procedimentos de admissão, movimentação e desligamento de servidores; auxilia na organização e conferência de documentos para folha de pagamento; elabora e organiza relatórios, planilhas, requerimentos e demais documentos administrativos; mantém atualizados os registros funcionais e executa outras atividades administrativas correlatas ao setor de Recursos Humanos.

FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
PROCURADOR(A) GERAL DO MUNICÍPIO	Coordena e dirige a Procuradoria-Geral do Município, exercendo a representação judicial e extrajudicial do Município; presta consultoria e assessoramento jurídico à Administração Municipal; supervisiona e orienta as atividades jurídicas da Procuradoria; analisa processos administrativos, contratos, convênios, licitações, projetos e demais atos da Administração; elabora e acompanha pareceres, manifestações, petições, recursos e demais documentos jurídicos; acompanha processos judiciais e administrativos de interesse do Município; orienta os órgãos e setores municipais quanto à aplicação da legislação e à legalidade dos atos administrativos; acompanha prazos e demandas jurídicas; coordena a atuação dos procuradores e demais servidores da Procuradoria; e desempenha outras atividades jurídicas e de gestão correlatas ao cargo.

PROCURADOR (A) MUNICIPAL	Exerce a representação judicial e extrajudicial do Município; presta consultoria e assessoramento jurídico aos órgãos da Administração Municipal; analisa processos administrativos, contratos, convênios, licitações e demais atos administrativos; elabora pareceres, manifestações, petições, contestações, recursos e outros documentos jurídicos; acompanha processos judiciais e administrativos de interesse do Município; orienta os setores municipais quanto à aplicação da legislação e à legalidade dos atos administrativos; acompanha prazos e demandas jurídicas; e desempenha outras atividades jurídicas correlatas ao cargo.
FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
CONTINUA/MERENDEIRA- (EXERCE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS) UNIDADE DO PROCON	Embora ocupante do cargo de Contínua/Merendeira, exerce efetivamente atividades administrativas na Unidade do PROCON, realizando atendimento ao público; recebimento, conferência, registro e organização de documentos e demandas; cadastro e atualização de informações nos sistemas utilizados pelo setor; abertura, organização e acompanhamento de processos administrativos; protocolo e encaminhamento de documentos; auxílio na elaboração e organização de relatórios, formulários, notificações e demais documentos; controle e arquivamento de registros físicos e digitais; prestação de suporte às rotinas administrativas da unidade; e execução de demais atividades administrativas
COORDENADOR(A) EXECUTIVO(A) DO PROCON	Coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Executivo; conferir e emitir relatórios administrativos mensais, bimestrais e semestrais de prestação de contas da respectiva área de atuação; encaminhar os assuntos pertinentes de sua área de responsabilidade para as Secretarias; exercer outras atribuições que lhe forem cometidas.
CHEFE DO DPTO DE ALMOXARIFADO – ALMOXARIFADO CENTRAL	Coordena e supervisiona as atividades do Almoxarifado Central, acompanhando o recebimento, conferência, organização, armazenamento e distribuição de materiais e insumos; controla a movimentação e os registros de entrada e saída de materiais; acompanha os níveis de estoque, identificando necessidades de reposição e possíveis divergências; orienta e distribui as atividades da equipe do setor; acompanha a organização e conservação das áreas de armazenamento; confere documentos e registros relacionados às movimentações de materiais; acompanha solicitações de materiais dos diversos setores municipais; elabora e acompanha relatórios e controles de estoque; zela pelo acondicionamento adequado, conservação e segurança dos materiais armazenados.

CONTROLADOR GERAL	Coordena e supervisiona as atividades da Controladoria Geral do Município, realizando o acompanhamento e controle da execução orçamentária, financeira, patrimonial e administrativa; analisa processos, documentos, contratos, despesas, receitas e demais atos da Administração Municipal; acompanha a aplicação dos recursos públicos e o cumprimento das normas legais e regulamentares; realiza auditorias, inspeções, análises e avaliações dos procedimentos administrativos, quando cabíveis; emite orientações, relatórios, pareceres e recomendações de controle interno; acompanha o cumprimento das determinações dos órgãos de controle externo; identifica irregularidades e orienta quanto às medidas corretivas necessárias; acompanha a prestação de contas e o atendimento às exigências legais; coordena a equipe e organiza as atividades da Controladoria; e desempenha outras atividades de controle interno e gestão correlatas ao cargo.
CONTÍNUA/MERENDEIRA – COZINHA/COPA	Realiza o preparo e fornecimento de café, chá e pequenos lanches, conforme a rotina da unidade; realiza a higienização e organização de utensílios, equipamentos, bancadas e demais áreas da copa/cozinha; auxilia no recebimento, organização e armazenamento dos alimentos e insumos utilizados; mantém as condições adequadas de higiene, limpeza e conservação do ambiente e dos utensílios; realiza o descarte adequado dos resíduos gerados; e executa demais atividades correlatas à função.
CONTÍNUA/MERENDEIRA – LIMPEZA COM BANHEIROS COLETIVOS	Realiza atividades de limpeza, higienização e conservação das dependências da unidade, abrangendo salas, corredores, pátios, áreas administrativas, áreas de circulação e demais ambientes; realiza a limpeza e desinfecção de banheiros coletivos de uso por servidores, usuários, alunos ou demais frequentadores da unidade, incluindo vasos sanitários, pias, pisos, paredes, portas e demais superfícies; realiza a coleta, separação, acondicionamento e encaminhamento dos resíduos provenientes das atividades de limpeza, observando os procedimentos estabelecidos pela unidade; utiliza detergentes, desinfetantes, hipoclorito de sódio, sabões e outros produtos destinados à limpeza e higienização dos ambientes; realiza a diluição e aplicação dos produtos conforme as orientações de uso e medidas de segurança; utiliza materiais e equipamentos de limpeza, como vassouras, rodos, baldes, escovas, panos e demais utensílios; realiza a reposição de materiais de higiene nos sanitários, quando necessário; mantém os ambientes limpos, higienizados, organizados e em condições adequadas de utilização; comunica ao responsável pela unidade a identificação de irregularidades, danos, vazamentos ou condições que possam comprometer a segurança e a higiene do ambiente; utiliza os equipamentos de proteção adequados às atividades

		realizadas; e executa demais atividades correlatas à limpeza, higienização e conservação da unidade.			
RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Biológico, Químico, Acidentes, Ergonômico				Caracterizada exposição ocupacional a agentes biológicos durante as atividades habituais de limpeza e higienização de banheiros de uso coletivo, em razão do contato com vasos sanitários, superfícies, resíduos e materiais potencialmente contaminados. A avaliação é de natureza qualitativa, devendo o enquadramento quanto à insalubridade observar as condições efetivamente verificadas no local de trabalho e os critérios estabelecidos no Anexo 14 da NR-15.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
--	--	--	Exposição a agentes biológicos potencialment e patogênicos durante a limpeza e higienização de banheiros de uso coletivo, com contato com resíduos, fezes, urina, secreções e superfícies potencialment e contaminadas	Banheiros de uso coletivo, vasos sanitários, pias, pisos, superfícies, resíduos sanitários e materiais potencialmente contaminados durante as atividades de limpeza e higienização.	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: ANÁLISE QUALITATIVA					

Categoria	Qualitativo
Biológico – Agentes Biológicos	Não

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

Exposição a agentes biológicos durante as atividades habituais de limpeza e higienização de banheiros de uso coletivo, decorrente do contato com instalações sanitárias, superfícies e resíduos potencialmente contaminados.

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades perigosas

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE
Realizar limpeza e higienização habitual de banheiros de uso coletivo, incluindo vasos sanitários, pias, pisos e demais instalações sanitárias, bem como coleta e manuseio dos resíduos provenientes desses ambientes, mantendo contato com materiais potencialmente contaminados e exposição a agentes biológicos.

Parecer Técnico

Após análise das atividades desenvolvidas, verifica-se que a trabalhadora realiza, de forma habitual, a limpeza e higienização de banheiros de uso coletivo, incluindo vasos sanitários, pias, pisos, superfícies e coleta de resíduos sanitários, permanecendo exposta a agentes biológicos potencialmente presentes nesses ambientes.

A caracterização da exposição é realizada de forma qualitativa, considerando as atividades efetivamente executadas e as condições existentes no ambiente de trabalho, conforme os critérios estabelecidos no Anexo 14 da NR-15 – Agentes Biológicos.

CONTÍNUA/MERENDEIRA – LIMPEZA GERAL SEM BANHEIROS COLETIVOS	Realiza atividades de limpeza, higienização e conservação das dependências da unidade, abrangendo salas, corredores, áreas administrativas, pátios, áreas de circulação e demais ambientes; realiza a limpeza de pisos, paredes, portas, janelas, móveis, bancadas e demais superfícies; utiliza materiais e equipamentos de limpeza, como vassouras, rodos, baldes, escovas, panos e demais utensílios; utiliza detergentes, desinfetantes, sabões, hipoclorito de sódio e outros produtos destinados à limpeza e higienização, conforme as orientações de uso; realiza a diluição e aplicação dos produtos de limpeza de acordo com os procedimentos estabelecidos; realiza a coleta, acondicionamento e encaminhamento dos resíduos comuns gerados nos ambientes; mantém os locais limpos, organizados e em condições adequadas de utilização; auxilia na organização e conservação dos materiais e utensílios utilizados nas atividades; comunica ao responsável pela unidade eventuais irregularidades, danos, vazamentos ou condições inadequadas identificadas durante a limpeza; utiliza os equipamentos de proteção adequados às atividades realizadas; e executa demais atividades correlatas à limpeza, higienização e conservação da unidade.
---	---

FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
CHEFE DE CERIMONIAL DO MUNICÍPIO	Desenvolver um conjunto de formalidades para os atos públicos e solenes da Prefeitura Municipal, preparar o protocolo para receber autoridades, Assessorar(a) Prefeito(a) e Secretários municipais em cerimoniais.
AUXILIAR DE ENFERMAGEM(READAPTADA PELO INSS PARA SERVIÇO ADMINISTRATIVO)	Presta assistência de enfermagem sob supervisão do enfermeiro, auxiliando no atendimento e nos cuidados aos pacientes; prepara os pacientes para consultas, exames e procedimentos; verifica e registra sinais vitais; administra medicamentos e realiza vacinas, conforme prescrição e sua competência profissional; realiza curativos, coleta de materiais para exames e auxilia em procedimentos de enfermagem; presta cuidados de higiene, conforto, alimentação, mobilização e segurança dos pacientes; auxilia nos cuidados pré e pós-operatórios e no acompanhamento de pacientes durante exames e tratamentos; auxilia nas atividades de desinfecção, esterilização e organização de materiais, equipamentos e ambientes das unidades de saúde; participa de ações de prevenção, educação em saúde e vigilância epidemiológica; realiza registros dos procedimentos e atendimentos efetuados; observa alterações no estado de saúde dos pacientes e comunica à equipe responsável; utiliza os equipamentos de proteção e cumpre as medidas de biossegurança; e executa demais atividades de enfermagem compatíveis com sua competência profissional. Observação: No período do levantamento, não há servidor ocupando esta função no quadro funcional do Município, não sendo identificados trabalhadores em exercício para avaliação das condições reais de exposição ocupacional.

FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
GESTOR (A) MUNICIPAL DE CONVENIOS	"Assessoramento na elaboração de planos de trabalho bem como no cadastro de propostas junto aos Ministérios Federais e ao Governo Estadual; coordenando a observação de prazos dos convênios e elaboração de certidões; Assessoramento junto aos demais setores da administração pública acerca dos documentos exigidos para celebração e manutenção dos convênios, cumprimento de prazos e prestação de contas junto aos Ministérios e demais órgãos dos Governos Federal e Estadual. I - acompanhar os recebimentos de valores atinentes a convênios, contratos de repasses e instrumentos congêneres, mantendo sistema de cobrança pessoal ou por telefone, conforme a necessidade identificada, que garanta a execução financeira desses instrumentos; II - manter cadastro atualizado dos convênios e contratos firmados, bem como a situação administrativo-financeira de cada um; III - acompanhar os recebimentos de valores atinentes aos convênios e contratos mantendo sistema de cobrança pessoal ou por telefone, conforme a necessidade identificada, que garanta a execução financeira desses instrumentos. IV - fornecer à administração superior as informações ou relatórios periódicos que possibilitem o acompanhamento dos contratos e convênios vigentes, quando solicitado; V - dar orientações técnicas às secretarias municipais, quanto aos procedimentos necessários à realização de convênios e contratos quando solicitado; VI - realizar prestação de contas dos convênios e contratos, junto às instituições parceiras, conforme cláusulas pactuadas; VII - preparar, em conjunto com a assessoria jurídica, as minutas dos instrumentos necessários à formalização dos convênios firmados, bem como acompanhar e analisar as prestações de contas, conforme cláusulas pactuadas. VIII - controlar os prazos de vigência dos convênios e contratos, para a promoção de suas prorrogações, termos aditivos ou rescisão dentro dos parâmetros de sua vigência."
BOMBEIRO – BOMBA DE ÁGUA (REALIZA SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS)	Realizar a operação, acompanhamento e manutenção básica de sistemas de bombeamento de água, acionando e desligando bombas conforme a necessidade de abastecimento. Verificar o funcionamento dos equipamentos, níveis de água, pressão, vazamentos, ruídos e demais condições operacionais, comunicando falhas ou irregularidades ao responsável. Realizar inspeções e pequenos cuidados de manutenção, como limpeza do local e dos equipamentos, verificação de conexões, registros, válvulas e tubulações, além de acompanhar o abastecimento e a distribuição de água. Auxiliar em serviços de manutenção preventiva e corretiva quando necessário, observando os procedimentos de segurança. Possíveis exposições ocupacionais: contato com umidade/água, ruído e riscos de natureza elétrica e mecânica durante a operação e manutenção dos equipamentos.

CHEFE DO DEPTO DE INFORMÁTICA E INFORMAÇÃO	Implantação e manutenção de todo ambiente computacional da Prefeitura tais como: microcomputadores, servidores, redes, banco de dados, segurança da informação e atualização tecnológica, assim garantindo o funcionamento ininterrupto dos recursos de informática imprescindíveis para a execução dos serviços da Administração Municipal. Supervisionar as centrais telefônicas, entre outras atividades correlatas ao cargo.
--	--

FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
COORDENADOR(A) DE TELECOMUNICAÇÕES	Coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Executivo; conferir e emitir relatórios administrativos mensais, bimestrais e semestrais de prestação de contas da respectiva área de atuação; encaminhar os assuntos pertinentes de sua área de responsabilidade para as Secretarias; exercer outras atribuições que lhe forem cometidas.
INSTRUTOR VILA GARÇA BRANCA	Profissional responsável pelo atendimento ao público e pela execução de rotinas administrativas relacionadas aos serviços postais e de protocolo. Realizar atendimento ao público para envio e recebimento de correspondências e encomendas; Receber, conferir, registrar e encaminhar documentos e objetos postais; Emitir etiquetas, comprovantes e registros de postagem; Operar sistemas informatizados de controle postal; Realizar cadastro de usuários e atualização de dados; Organizar e arquivar documentos e comprovantes; Controlar entrada e saída de correspondências; Prestar informações sobre prazos, tarifas e tipos de serviços; Receber valores referentes a serviços postais e emitir recibos; Realizar fechamento de caixa quando necessário; Separar e distribuir correspondências internas (no caso de órgão público); Auxiliar na organização do setor e controle de materiais.
COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS	Coordenar e supervisionar as atividades do setor de Recursos Humanos, gerenciar processos de admissão e desligamento de servidores, concurso público e processos seletivos, nomeações e exonerações, estágios probatórios, elaborar e acompanhar a folha de pagamento, controlar férias, licenças, afastamentos e benefícios, Administrar encargos sociais (INSS, FGTS quando aplicável, e Social), acompanhar processos disciplinares administrativos (PAD), Controlar frequência e jornada de trabalho, Orientar secretarias sobre legislação trabalhista e estatutária, Gerenciar programas de capacitação e treinamento, Elaborar relatórios gerenciais e indicadores de pessoal, Manter atualizado o cadastro funcional dos servidores.
AMBIENTES	DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	EDIFICAÇÃO EM ALVENARIA, COM DIVISÓRIAS EM EUCATEX, PISO EM REVESTIMENTO CERÂMICO, ILUMINAÇÃO NATURAL E ARTIFICIAL ATRAVES DE LAMPADAS DE LED, AMBIENTES CLIMATIZADOS.

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

Sem inclusão de riscos

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

Sem inclusão de riscos

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades perigosas

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades insalubres

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
CHEFE DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA	organização e arquivamento de documentos oficiais; elaboração e publicação dos atos administrativos; recebimento e encaminhamento de documentos; elaboração de atas; participação em comissões; atendimento ao público; organização da agenda da Secretaria.
MEDICO VETERINARIO	Profissional responsável pela promoção da saúde animal, prevenção e controle de zoonoses, inspeção de produtos de origem animal e proteção da saúde pública, atuando tanto na área clínica quanto na vigilância sanitária e ambiental;Realizar consultas, exames clínicos e diagnósticos;Prescrever e administrar tratamentos;Realizar cirurgias e procedimentos veterinários;Executar vacinação e controle sanitário;Orientar tutores sobre cuidados, alimentação e prevenção;Atuar no controle e prevenção de zoonoses (doenças transmitidas entre animais e humanos);Desenvolver campanhas de vacinação animal;Participar de programas de controle populacional (castração);Investigar surtos envolvendo animais;Inspeccionar estabelecimentos que manipulam produtos de origem animal;Fiscalizar abatedouros, frigoríficos, mercados e indústrias;Emitir laudos técnicos e pareceres;Garantir cumprimento da legislação sanitária;Atuar no controle de vetores e animais peçonhentos;Avaliar riscos ambientais relacionados à saúde animal e humana;Assumir responsabilidade técnica por empresas do setor agropecuário ou alimentício;Elaborar relatórios técnicos e planos de manejo;Coordenar equipes e programas sanitários;Promover educação em saúde e bem-estar animal;Participar de capacitações e atualizações profissionais;

AMBIENTES	DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/ MÉDICO VETERINÁRIO	Ambiente destinado ao abate, inspeção e processamento de animais, composto por áreas de recepção, abate, manipulação, processamento e armazenamento de produtos de origem animal. Apresenta umidade, superfícies laváveis, presença de matéria orgânica, resíduos de origem animal, equipamentos e utensílios utilizados no processamento, além de circulação de trabalhadores e movimentação de animais.

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Biológico, Físico, Químico, Acidentes, Ergonômico				ATIVIDADE CONSIDERADA INSALUBRE, EM GRAU MÁXIMO, EM RAZÃO DA EXPOSIÇÃO A AGENTES BIOLÓGICOS, CONFORME NR-15, ANEXO Nº 14 – AGENTES BIOLÓGICOS, QUANDO CARACTERIZADO CONTATO PERMANENTE COM CARNES, GLÂNDULAS, VÍSCERAS, SANGUE, OSSOS, COUROS, PELOS E DEJEÇÕES DE ANIMAIS PORTADORES DE DOENÇAS INFECTOCONTAGIOSAS. A CARACTERIZAÇÃO É REALIZADA POR AVALIAÇÃO QUALITATIVA DA EXPOSIÇÃO.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
--	--	--	Exposição a agentes biológicos potencialment e patogênicos	Animais e produtos de origem animal durante as etapas de abate e processamento, incluindo sangue, vísceras, carnes, ossos, couros, pelos, secreções, fezes e demais materiais orgânicos.	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: ANÁLISE QUALITATIVA					

Categoria	Qualitativo
Biológico	Não

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

Exposição a agentes biológicos durante as atividades de inspeção sanitária, com contato direto ou indireto com animais, sangue, vísceras, carnes, tecidos, secreções e excreções de origem animal.

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades perigosas

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE
Realizar inspeção sanitária de animais e produtos de origem animal durante as etapas de abate e processamento, mantendo contato habitual com carnes, sangue, vísceras, tecidos, secreções, excreções e demais materiais de origem animal, com exposição a agentes biológicos potencialmente patogênicos.

Parecer Técnico

Após análise das atividades desenvolvidas pelo Médico Veterinário no ambiente do frigorífico, verifica-se exposição ocupacional a agentes biológicos decorrente da inspeção sanitária e do contato com animais, sangue, carnes, vísceras, tecidos, secreções, excreções e demais materiais de origem animal.

A avaliação do agente biológico é de natureza qualitativa, considerando as atividades efetivamente realizadas e as condições existentes no ambiente de trabalho. O enquadramento deverá observar os critérios estabelecidos na NR-15, Anexo 14 – Agentes Biológicos, especialmente quanto ao contato com materiais provenientes de animais portadores de doenças infectocontagiosas.

Conclusão: a atividade poderá ser caracterizada como insalubre, desde que constatado, na avaliação técnica, o enquadramento nas condições previstas no Anexo 14 da NR-15. A definição do grau de insalubridade deverá corresponder às condições efetivamente verificadas no local e à natureza do contato mantido pelo trabalhador.

AMBIENTES	DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/ ALMOXARIFADO (LIMPEZA)	REALIZAM ATIVIDADES DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DOS AMBIENTES.

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Agentes biológicos infecciosos e infectocontagiosos (bactérias, vírus, protozoários, fungos, príons, parasitas e outros)				ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DOS LIMITES DE TOLERÂNCIA NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
--	--	--	BIOLÓGICO	ATIVIDADES DE LIMPEZA	Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: ANÁLISE QUALITATIVA					

Categoria	Qualitativo
Biológico	Não

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

Sem inclusão de riscos

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades perigosas

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades insalubres

Parecer Técnico

Conforme os levantamentos, inspeções qualitativas e quantitativas realizadas nos locais de trabalho, ficou constatado que os colaboradores no Grupo de Trabalho citado, expostos ao risco **Agentes biológicos infecciosos e infectocontagiosos (bactérias, vírus, protozoários, fungos, príons, parasitas e outros)**, não estão em exposição a riscos ambientais que justifiquem o adicional de insalubridade, conforme fundamentado.

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/SECRETARIA GERAL E COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA	
FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
PROCURADOR(A) GERAL DO MUNICIPIO	Exercer a representação judicial e extrajudicial do Município, prestando assessoria e consultoria jurídica aos órgãos da Administração Municipal. Elaborar e analisar pareceres, contratos, convênios, projetos de lei, decretos, portarias e demais documentos jurídicos. Acompanhar processos judiciais e administrativos, elaborar manifestações, petições e recursos, orientar gestores e servidores quanto à legislação aplicável e analisar questões relacionadas a licitações, contratos, servidores públicos e demais atos administrativos. Participar de reuniões e prestar orientação jurídica às secretarias e setores municipais, zelando pela legalidade dos atos da Administração Pública.
AMBIENTES	DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	EDIFICAÇÃO EM ALVENARIA, COM DIVISÓRIAS EM EUCATEX, PISO EM REVESTIMENTO CERÂMICO, ILUMINAÇÃO NATURAL E ARTIFICIAL ATRAVES DE LAMPADAS DE LED, AMBIENTES CLIMATIZADOS.

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

Sem inclusão de riscos

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

Sem inclusão de riscos

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades perigosas

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades insalubres

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – COZINHA/COPA	
FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
AMBIENTES	DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COZINHA/COPA	EDIFICAÇÃO EM ALVENARIA, PISO EM REVESTIMENTO CERÂMICO, ILUMINAÇÃO NATURAL E ARTIFICIAL ATRAVES DE LAMPADAS DE LED, VENTILAÇÃO NATURAL.

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Agentes biológicos infecciosos e infectocontagiosos (bactérias, vírus, protozoários, fungos, príons, parasitas e outros)				ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DOS LIMITES DE TOLERÂNCIA NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. NÃO HÁ RISCO SEVERO A SAÚDE DOS SERVIDORES.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
--	--	--	BIOLÓGICO	ATIVIDADES EM GERAL	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: ANÁLISE QUALITATIVA					

Categoria	Qualitativo
Biológico	Não

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

Sem inclusão de riscos

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades perigosas

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades insalubres

Parecer Técnico

Conforme os levantamentos, inspeções qualitativas e quantitativas realizadas nos locais de trabalho, ficou constatado que os colaboradores no Grupo de Trabalho citado, expostos ao risco **Agentes biológicos infecciosos e infectocontagiosos (bactérias, vírus, protozoários, fungos, príons, parasitas e outros)**, não estão em exposição a riscos ambientais que justifiquem o adicional de insalubridade, conforme fundamentado.

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO / TRANSPORTE.**FUNÇÕES****DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES****AMBIENTES****DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO / TRANSPORTE

REALIZAM A CONDUÇÃO DE VEÍCULOS PARA TRANSPORTE DE PESSOAS OU MATERIAIS CONFORME DEMANDA E ORIENTAÇÃO DE SUPERIORES.

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Vibração de corpo inteiro (aceleração resultante de exposição normalizada - aren)		02.01.003		ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DOS LIMITES DE TOLERÂNCIA NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. NÃO HÁ RISCO SEVERO A SAÚDE DOS SERVIDORES.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
0.36 m/s ²	1.1 m/s ²	--	VIBRAÇÃO	CONDUÇÃO DE VEÍCULOS DA FROTA	Habitual e Intermitente

MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: Quadro 01 da NHO 09

Categoria	Qualitativo
Físico	Não
Observação: A vibração de corpo inteiro (corpo total) é aquela transmitida inteiramente ao corpo do trabalhador, ocorrendo a partir dos pés (posição em pé) ou do assento (posição sentada), muito comum no trabalho realizado em plataformas, máquinas, tratores e veículos, com frequência variando de 0,5 a 80 Hz. EFEITOS DA VIBRAÇÃO NO ORGANISMO: A exposição ocupacional continuada das vibrações pode causar efeitos diretos sobre o corpo, podendo ser destacados os seguintes problemas: perda do equilíbrio e falta de concentração, desordens gastrointestinais, aumento da frequência cardíaca, perda do controle muscular de partes do corpo, distúrbios visuais com visão turva, descalcificação de pequenas áreas dos ossos do corpo, lesões na coluna vertebral e degeneração gradativa do tecido muscular e nervoso.	
Medidas de Controle - Administrativa	
Treinamentos	
Adoção de períodos de repouso	
Rotatividade dos trabalhadores	
Seguir as orientações do fabricante no manuseio dos equipamentos	
Fazer pausas ao usar equipamentos vibratórios intercalando com outras atividades	
Reduzir o tempo de exposição	
Medidas de Controle - EPC	
Adoção de equipamentos/processos que produzam menos vibração	
Manutenção periódica de equipamentos	
Manutenção de estradas e superfícies	
Controle de velocidade na condução de veículos	
Ajustar o assento em peso e altura apropriada	
ELABORAÇÃO DO PLANO DE FADIGA	
Medidas de Controle - Treinamentos	
Treinamento sobre os procedimentos que assegurem a eficiência da proteção coletiva e respectivas limitações	
Informação aos trabalhadores	

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Vibração de corpo inteiro (Valor da Dose de Vibração Resultante - VDVR)		02.01.004		ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DOS LIMITES DE TOLERÂNCIA NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. NÃO HÁ RISCO SEVERO A SAÚDE DOS SERVIDORES.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
15.9 m/s 1,75	21.0 m/s 1,75	--	VIBRAÇÃO	CONDUÇÃO DE VEÍCULOS DA FROTA	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: Quadro 01 da NHO 09					

Categoria	Qualitativo
Físico	Não

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

Sem inclusão de riscos

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades perigosas

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades insalubres

Parecer Técnico

Conforme os levantamentos, inspeções qualitativas e quantitativas realizadas nos locais de trabalho, ficou constatado que os colaboradores no Grupo de Trabalho citado, expostos aos riscos **Vibração de corpo inteiro (aceleração resultante de exposição normalizada - aren)**, **Vibração de corpo inteiro (Valor da Dose de Vibração Resultante - VDVR)**, não estão em exposição a riscos ambientais que justifiquem o adicional de insalubridade, conforme fundamentado.

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO / MANUTENÇÃO PREDIAL - HIDRÁULICA**FUNÇÕES****DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES****AMBIENTES****DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDIFICAÇÃO EM ALVENARIA, COM DIVISÓRIAS EM EUCATEX, PISO EM REVESTIMENTO CERÂMICO, ILUMINAÇÃO NATURAL E ARTIFICIAL ATRAVES DE LAMPADAS DE LED, AMBIENTES CLIMATIZADOS. REALIZA ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO PREDIAL NAS INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS.

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Ruído contínuo ou intermitente (legislação previdenciária)		02.01.001		ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DO LIMITE DE TOLERÂNCIA, DE ACORDO COM AS NR 15 E NR 16, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. FAZER USO DE EPI'S ADEQUADOS.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTES GERADORAS	TIPO DE EXPOSIÇÃO
73.5 dB(A)	85.0 dB(A)	--	RUÍDO	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: NHO 01 / DOSIMETRIA DE RUÍDO					

Categoria		Qualitativo
Físico		Não
Medidas de Controle - EPI		
Protetor Auditivo		
Medidas de Controle - Treinamentos		
Treinamento sobre uso adequado do EPI, guarda e conservação		
Treinamento do Programa de Conservação Auditiva		

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Ruído contínuo ou intermitente (legislação trabalhista)				ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DO LIMITE DE TOLERÂNCIA, DE ACORDO COM AS NR 15 E NR 16, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. FAZER USO DE EPI'S ADEQUADOS.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTES GERADORAS	TIPO DE EXPOSIÇÃO
70.8 dB(A)	85.0 dB(A)	--	RUÍDO	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: NHO 01 / DOSIMETRIA DE RUÍDO					

Categoria		Qualitativo
Físico		Não
Legislação Nacional		
Aplicável		Anexo
Não		

Medidas de Controle - Administrativa
Reduzir o tempo de exposição
Rotatividade dos trabalhadores
Reduzir o número de trabalhadores expostos
Treinamentos específicos
Medidas de Controle - EPC
Enclausuramento das fontes de ruído
Medidas de Controle - EPI
Protetor Auditivo
Medidas de Controle - Treinamentos
Treinamento do Programa de Conservação Auditiva
Treinamento sobre correta utilização e limitações do EPI

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

Sem inclusão de riscos

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades perigosas

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades insalubres

Parecer Técnico

Conforme os levantamentos, inspeções qualitativas e quantitativas realizadas nos locais de trabalho, ficou constatado que os colaboradores no Grupo de Trabalho citado, expostos aos riscos **Ruído contínuo ou intermitente (legislação previdenciária), Ruído contínuo ou intermitente (legislação trabalhista)**, não estão em exposição a riscos ambientais que justifiquem o adicional de insalubridade, conforme fundamentado.

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
AGENTE DE VIGILANCIA – PRÉDIO DA PREFEITURA E DEMAIS REPARTIÇÕES PÚBLICAS	Realizar atividades relacionadas com a vigilância dos prédios da Administração Municipal; Executar rondas diurnas e noturnas no Prédio do Poder Executivo ou na unidade para a qual estiver designado, verificando o fechamento de portas, janelas, portões e outras vias de acesso; Controlar a entrada e saída de pessoas nas dependências da Unidade em que estiver lotacionado; Prestar informações quando solicitado; Controlar a movimentação de veículos, anotando o número da chapa, nome do motorista e horários de entrada e saída e fazer anotações de ocorrências; Comunicar a autoridade competente qualquer anormalidade ocorrida durante a ronda; Inibir a ação de vândalos, pichadores e outros, no Prédio da Prefeitura ou em qualquer um de seus prédios; Adotar providências para evitar furtos, incêndios e depredações do patrimônio municipal, acionando a polícia, quando necessário; Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado; Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.
AGENTE ADMINISTRATIVO – CARTÓRIO ELEITORAL	Executar atividades administrativas no Cartório Eleitoral, realizando atendimento ao público, orientação aos eleitores, organização e conferência de documentos e informações cadastrais. Efetuar lançamentos, consultas e atualizações em sistemas informatizados, auxiliar no alistamento eleitoral, transferência e regularização de títulos, conforme os procedimentos estabelecidos. Organizar, arquivar, digitalizar e protocolar documentos, elaborar relatórios e controles administrativos e prestar apoio às atividades eleitorais. Zelar pelo sigilo das informações, organização do ambiente de trabalho e cumprimento das normas e procedimentos do setor.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CONTABILIDADE	Executar atividades administrativas de apoio ao setor de Contabilidade, realizando organização, conferência, classificação e arquivamento de documentos contábeis. Efetuar lançamentos e consultas em sistemas informatizados, auxiliar na elaboração e controle de planilhas, relatórios, empenhos, documentos fiscais e demais registros administrativos. Apoiar o controle de despesas, receitas e processos contábeis, organizar documentos para prestação de contas e atender às solicitações de informações do setor. Realizar serviços de digitação, digitalização, protocolo e arquivamento, mantendo o sigilo e a organização das informações.

COORDENADOR (A) DE CONTABILIDADE	Coordenar e supervisionar as atividades do setor de Contabilidade, orientando a equipe na execução dos procedimentos contábeis e administrativos. Realizar análise e conferência de empenhos, liquidações, pagamentos, receitas, despesas, documentos fiscais e demais registros contábeis. Acompanhar a elaboração de balanços, demonstrativos, relatórios contábeis e prestações de contas, garantindo a organização e consistência das informações. Acompanhar a execução orçamentária, financeira e patrimonial do Município, realizando lançamentos, conferências e conciliações nos sistemas informatizados. Atender às demandas de órgãos de controle, auditorias e demais setores da Administração, fornecendo informações e documentos necessários. Orientar servidores quanto aos procedimentos contábeis, acompanhar prazos legais e apoiar a elaboração dos instrumentos de planejamento e prestação de contas, observando a legislação aplicável à Administração Pública e à contabilidade pública.
AGENTE ADMINISTRATIVO - CONTABILIDADE	Executar atividades administrativas de apoio ao setor de Contabilidade, realizando organização, conferência, classificação e arquivamento de documentos contábeis. Efetuar lançamentos, consultas e atualizações em sistemas informatizados, auxiliar no controle de empenhos, liquidações, pagamentos, receitas e despesas. Elaborar e atualizar planilhas, relatórios e controles administrativos, organizar documentos fiscais e contábeis para prestação de contas e auxiliar no atendimento às demandas internas e dos órgãos de controle. Realizar digitação, digitalização, protocolo e arquivamento de documentos, mantendo a organização e o sigilo das informações do setor.
CONTADOR (A)	Executar e supervisionar atividades contábeis do Município, realizando registros, classificações e análises contábeis, conciliações e conferência de documentos fiscais, receitas, despesas, empenhos, liquidações e pagamentos. Elaborar balanços, demonstrativos, relatórios contábeis e prestações de contas, acompanhando a execução orçamentária, financeira e patrimonial. Orientar os setores municipais quanto aos procedimentos contábeis, acompanhar prazos e obrigações legais, prestar informações aos órgãos de controle e auxiliar na elaboração dos instrumentos de planejamento e gestão fiscal. Manter atualizados os registros e sistemas contábeis, observando a legislação aplicável à contabilidade pública e à Administração Municipal.

AMBIENTES	DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO / SEGURANÇA PATRIMONIAL	REALIZAM ATIVIDADES DE SEGURANÇA PATRIMONIAL CONFORME ORIENTAÇÕES DE SEUS SUPERIORES.

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

Sem inclusão de riscos

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

Sem inclusão de riscos

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE
Vigilância patrimonial: Segurança patrimonial e/ou pessoal na preservação do patrimônio em estabelecimentos públicos ou privados e da incolumidade física de pessoas.

Parecer Técnico

Conforme os levantamentos, inspeções qualitativas e quantitativas realizadas nos locais de trabalho, ficou constatado que o colaborador no Grupo de Trabalho citado, exposto ao **Vigilância patrimonial: Segurança patrimonial e/ou pessoal na preservação do patrimônio em estabelecimentos públicos ou privados e da incolumidade física de pessoas** , exerce atividades consideradas perigosas, de acordo com a Norma Regulamentadora 16 que justifiquem o adicional, conforme fundamentado.

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades insalubres

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO / COZINHA	
FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
Nenhum ambiente foi vinculado a este Grupo de Trabalho.	
AMBIENTES	DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO / COZINHA	REALIZAM O PREPARO DE ALIMENTOS SOB SUPERVISÃO CONFORME ORIENTAÇÕES NUTRICIONAIS E DA PROGRAMAÇÃO REPASSADA POR SEUS SUPERIORES.

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Temperaturas anormais (calor) (legislação previdenciária)		02.01.014		ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DOS LIMITES DE TOLERÂNCIA NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. OS SERVIDORES DEVEM RESPEITAR AS PAUSAS INTRA JORNADAS. NÃO HÁ RISCO SEVERO A SAÚDE DOS SERVIDORES.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
26.9 °C	28.5 °C	--	CALOR	FOGÃO, FORNO	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: NHO 06					

Categoria		Qualitativo
Físico		Não
Observação: Efeitos à Saúde: Vaso dilatação periférica, Ativação das glândulas sudoríparas, Consequências da hipertermia, Exaustão do calor; Desidratação; Cãimbras do calor; Choque Térmico		
Medidas de Controle - Administrativa		
Treinamentos		
Controle médico		
Aclimação		
Períodos de descanso		
Ingestão de água		
Medidas de Controle - EPC		
Isolamento de fontes de calor		
SISTEMA DE VENTILAÇÃO E EXAUSTÃO		
SISTEMA DE INFLUSAMENTO		
REVESTIMENTO DE TELHADO		
SISTEMA DE RESFRIAMENTO		
Medidas de Controle - EPI		
Luva De Proteção Contra Agentes Térmicos (calor De Contato)		
Vestimenta Tipo Avental		
Medidas de Controle - Treinamentos		
Treinamento sobre uso adequado do EPI, guarda e conservação		
Treinamento sobre os procedimentos que assegurem a eficiência da proteção coletiva e respectivas limitações		
Treinamento sobre correta utilização e limitações do EPI		

RISCO	CÓDIGO ESOCIAL	RESULTADO DA AVALIAÇÃO

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Temperaturas anormais (calor) (legislação trabalhista)				ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DOS LIMITES DE TOLERÂNCIA NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. OS SERVIDORES DEVEM RESPEITAR AS PAUSAS INTRA JORNADAS. NÃO HÁ RISCO SEVERO A SAÚDE DOS SERVIDORES.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
26.9 °C	28.5 °C	--	CALOR	FOGÃO, FORNO	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: NHO 06					

Categoria	Qualitativo
Físico	Não

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

Sem inclusão de riscos

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades perigosas

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades insalubres

Parecer Técnico

Conforme os levantamentos, inspeções qualitativas e quantitativas realizadas nos locais de trabalho, ficou constatado que os colaboradores no Grupo de Trabalho citado, expostos aos riscos **Temperaturas anormais (calor) (legislação previdenciária)**, **Temperaturas anormais (calor) (legislação trabalhista)**, não estão em exposição a riscos ambientais que justifiquem o adicional de insalubridade, conforme fundamentado.

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO - RH	Realizar atividades de prevenção e controle de riscos ocupacionais, acompanhando as condições de segurança e saúde dos servidores municipais. Elaborar e acompanhar documentos e programas de SST, como PGR, LTCAT, PPP, fichas de EPI e registros de inspeções, além de realizar levantamentos de riscos, inspeções nos setores, orientações aos servidores, DDS e treinamentos. Acompanhar a entrega, utilização, conservação e substituição de EPIs, investigar acidentes e incidentes de trabalho, emitir relatórios e pareceres técnicos e orientar os setores quanto ao cumprimento das Normas Regulamentadoras e demais requisitos legais aplicáveis. Atua em conjunto com o RH e demais secretarias na identificação e controle dos riscos ocupacionais e na promoção de condições seguras de trabalho.
GARI –SENDO SUBSTITUÍDO POR CONTÍNUA/MERENDEIRA OU AGENTE DE VIGILÂNCIA CONFORME A NECESSIDADE	O cargo de Gari encontra-se extinto no quadro funcional do Município, não havendo previsão de novas ocupações. As atividades anteriormente atribuídas ao cargo são atualmente distribuídas, conforme a necessidade do serviço e as características do local de trabalho, entre as funções de Contínua/Merendeira ou Agente de Vigilância, de acordo com as atividades efetivamente desempenhadas pelo servidor.
MONITOR (A) – EXERCENDO ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS NA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TESOURARIA	Atua, de forma temporária, no desempenho de atividades administrativas, realizando atendimento e orientação, organização, conferência e arquivamento de documentos, preenchimento e atualização de planilhas e sistemas, elaboração e encaminhamento de documentos, protocolos e controles internos. Auxilia nas rotinas administrativas da Secretaria de Administração e da Tesouraria, prestando suporte aos servidores e setores conforme as demandas do serviço.
SECRETÁRIO GERAL DE COORD.ADMINISTRATIVA	Atuar na coordenação e organização das rotinas administrativas do setor, prestando suporte à gestão e aos demais departamentos. Realizar acompanhamento de processos e documentos, controle de prazos, elaboração e encaminhamento de ofícios, memorandos, relatórios e demais documentos administrativos, além de organizar arquivos e informações. Auxiliar na distribuição e acompanhamento das demandas internas, orientar servidores quanto aos procedimentos administrativos e promover a integração entre os setores, contribuindo para o adequado funcionamento das atividades da Administração Municipal.

SUBGERENTE DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL	Atuar no planejamento, organização e execução das atividades de comunicação institucional do Município, apoiando a divulgação de ações, serviços, programas, projetos e informações de interesse público. Produzir, revisar e organizar conteúdos para canais oficiais, incluindo textos, comunicados, notícias e materiais informativos, bem como auxiliar na cobertura de eventos e atividades institucionais. Apoiar o relacionamento com os demais setores municipais, imprensa e comunidade, mantendo organizados os registros, materiais e informações de comunicação institucional.
ASSESSOR JURÍDICO	Prestar assessoramento jurídico aos setores da Administração Municipal, analisando processos, documentos, contratos, convênios, projetos, atos administrativos e demais matérias de natureza jurídica. Elaborar pareceres, manifestações, minutas, ofícios e outros documentos jurídicos, orientando os setores quanto à aplicação da legislação e à regularidade dos procedimentos administrativos. Acompanhar processos administrativos e judiciais, auxiliar na análise de licitações, contratos e questões relacionadas aos servidores públicos, bem como prestar suporte jurídico às demandas da Administração Municipal.
PREFEITO (A)	Exercer a direção superior da Administração Pública Municipal, planejando, coordenando e supervisionando a execução das políticas públicas, programas, projetos e serviços municipais. Representar o Município perante órgãos públicos, entidades e demais instituições, acompanhar a execução orçamentária e financeira e promover a gestão dos recursos humanos, materiais e administrativos. Expedir atos administrativos, sancionar ou vetar leis, encaminhar projetos ao Poder Legislativo, celebrar contratos e convênios e supervisionar o cumprimento da legislação e das normas aplicáveis à Administração Municipal. Participar de reuniões, eventos e compromissos institucionais, tomando decisões administrativas e estratégicas de interesse do Município.
VICE PREFEITO (A)	Auxiliar o Prefeito na gestão e administração do Município, participando do planejamento, acompanhamento e execução de políticas públicas, programas e projetos municipais. Representar o Município em reuniões, eventos e compromissos institucionais, quando designado, mantendo articulação com secretarias, órgãos públicos e demais instituições. Acompanhar demandas administrativas e comunitárias, contribuindo para a identificação de necessidades e encaminhamento de soluções. Exercer as atribuições administrativas e institucionais delegadas pelo Prefeito e substituí-lo em seus impedimentos e ausências, conforme a legislação aplicável.
AGENTE ADMINISTRATIVO – JUNTA MILITAR	Executar atividades administrativas relacionadas ao atendimento e orientação dos cidadãos quanto às obrigações do serviço militar. Realizar alistamento, conferência e atualização de dados, emissão e entrega de documentos e certificados, organização e arquivamento de processos e registros, preenchimento de formulários e alimentação dos sistemas oficiais. Prestar informações sobre prazos e procedimentos, protocolar documentos, manter os registros atualizados e encaminhar as demandas aos órgãos militares competentes, conforme os procedimentos estabelecidos.

AGENTE ADMINISTRATIVO - PATRIMÔNIO	Executar atividades administrativas relacionadas ao controle e gerenciamento do patrimônio público municipal, realizando o cadastro, registro, identificação e atualização dos bens permanentes. Efetuar conferência e organização de documentos, termos de responsabilidade, transferências, baixas e movimentações patrimoniais, mantendo os registros e sistemas atualizados. Auxiliar na realização de inventários e levantamentos físicos dos bens, verificar sua localização e condições de conservação e prestar informações aos setores municipais quanto à movimentação e responsabilidade pelos bens patrimoniais.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO - FINANÇAS	Executar atividades de apoio administrativo relacionadas à área financeira, realizando organização, conferência, registro e arquivamento de documentos. Auxiliar no controle de receitas, despesas, empenhos, liquidações, pagamentos e demais rotinas financeiras, mediante alimentação de sistemas, planilhas e controles internos. Prestar suporte na elaboração de relatórios, organização de processos e documentos financeiros, atendimento às demandas dos setores e encaminhamento de informações, observando os procedimentos administrativos e a legislação aplicável à Administração Pública.
SECRETÁRIO (A) ADJUNTO DO GABINETE	Atuar no apoio à coordenação e organização das atividades do Gabinete do Prefeito, acompanhando demandas administrativas e institucionais. Auxiliar no planejamento e encaminhamento de reuniões, agendas, eventos e compromissos oficiais, bem como na elaboração, organização e tramitação de documentos, ofícios, memorandos e demais expedientes administrativos. Prestar suporte na comunicação entre o Gabinete, secretarias municipais, órgãos públicos e demais instituições, acompanhando solicitações e providências determinadas pela gestão.
ASSESSOR CONTÁBIL	Prestar assessoramento técnico na área contábil, auxiliando na análise e conferência de documentos, registros, receitas, despesas, empenhos, liquidações e pagamentos. Elaborar e analisar relatórios, demonstrativos, balanços e prestações de contas, acompanhar a execução orçamentária, financeira e patrimonial e orientar os setores quanto aos procedimentos contábeis aplicáveis. Auxiliar no atendimento às demandas dos órgãos de controle, no acompanhamento de prazos e obrigações legais e na manutenção dos registros e sistemas contábeis atualizados, em conformidade com a legislação de contabilidade pública.
GERENTE DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL	Gerenciar e coordenar as atividades de comunicação institucional do Município, planejando estratégias e ações para divulgação de programas, projetos, serviços, campanhas e atos da Administração Municipal. Supervisionar a produção, revisão e divulgação de conteúdos para canais oficiais, incluindo notícias, comunicados, materiais informativos e mídias digitais. Coordenar a cobertura de eventos e atividades institucionais, organizar demandas de comunicação e articular informações com as secretarias e demais setores municipais. Acompanhar o relacionamento institucional com imprensa, órgãos públicos e comunidade, zelando pela qualidade, clareza e veracidade das

	informações divulgadas.
ASSESSOR (A) DE GABINETE DO PROCURADOR	Prestar apoio administrativo e institucional ao Gabinete do Procurador, organizando documentos, processos, expedientes e informações de natureza jurídica e administrativa. Auxiliar no controle de prazos, protocolos, agendas, reuniões e encaminhamento de demandas, bem como na elaboração e organização de ofícios, memorandos, despachos e demais documentos. Realizar atendimento e comunicação com setores da Administração Municipal, órgãos públicos e demais interessados, encaminhando solicitações ao Procurador e acompanhando as providências determinadas.
PSICÓLOGA (O) ORGANIZACIONAL	Atuar na promoção da saúde e do bem-estar no ambiente de trabalho, realizando avaliação e acompanhamento de aspectos relacionados ao comportamento, relações interpessoais, clima organizacional e condições psicossociais. Desenvolver ações de prevenção e intervenção, orientação aos servidores, integração de equipes, mediação de conflitos e apoio aos gestores, contribuindo para a melhoria das relações e da qualidade de vida no trabalho. Participar de processos de diagnóstico organizacional, campanhas, treinamentos e ações voltadas à prevenção de riscos psicossociais, mantendo os registros e observando os princípios éticos e profissionais aplicáveis.
GESTOR DE CONTRATOS	Atuar no acompanhamento e gerenciamento dos contratos administrativos do Município, verificando o cumprimento das obrigações, prazos, condições e responsabilidades estabelecidas. Acompanhar a execução dos serviços, fornecimentos e demais objetos contratados, analisando documentos, medições, notas fiscais e demais registros necessários à instrução dos processos. Manter comunicação com fornecedores, prestadores de serviços e setores responsáveis, registrar ocorrências e solicitar providências quando identificadas irregularidades ou descumprimentos. Elaborar relatórios e registros de acompanhamento, subsidiando a Administração na fiscalização, renovação, alteração, aplicação de medidas administrativas e encerramento dos contratos, conforme a legislação aplicável.
AGENTE ADMINISTRATIVO - TRIBUTAÇÃO	Executar atividades administrativas relacionadas à área de tributação municipal, realizando atendimento e orientação aos contribuintes quanto a tributos, taxas, procedimentos e obrigações fiscais. Efetuar cadastro e atualização de dados de contribuintes e imóveis, emissão e conferência de documentos, guias e certidões, lançamento e controle de informações tributárias e alimentação dos sistemas municipais. Auxiliar na análise de processos, requerimentos e documentos fiscais, organização e arquivamento de registros, bem como no encaminhamento de demandas e informações aos setores responsáveis, observando a legislação tributária municipal e os procedimentos administrativos aplicáveis.

CHEFE DO DPTO DE TRIBUTAÇÃO	Chefiar, coordenar e supervisionar as atividades do Departamento de Tributação, assegurando o adequado desenvolvimento das rotinas fiscais e administrativas. Acompanhar o cadastro e atualização de contribuintes e imóveis, lançamento e arrecadação de tributos municipais, emissão de guias, certidões e demais documentos fiscais, bem como a análise de processos e requerimentos tributários. Orientar servidores quanto aos procedimentos e à legislação tributária, acompanhar a fiscalização e o controle das obrigações fiscais, analisar demandas e irregularidades e encaminhar as providências cabíveis. Elaborar relatórios e prestar informações à Administração Municipal, contribuindo para o controle da arrecadação e o cumprimento da legislação tributária municipal.
COORDENADOR (A) DE TRIBUTOS	Coordenar e acompanhar as atividades do setor de tributos municipais, orientando servidores e assegurando o cumprimento dos procedimentos fiscais e administrativos. Supervisionar o cadastro e atualização de contribuintes e imóveis, lançamento, controle e arrecadação de tributos, emissão de guias, certidões e demais documentos fiscais. Analisar processos, requerimentos e situações tributárias, acompanhar demandas de fiscalização e regularização, prestar informações aos contribuintes e encaminhar providências aos setores competentes. Elaborar relatórios e controles internos, mantendo os sistemas e registros tributários atualizados e observando a legislação tributária municipal.
FISCAL DE TRIBUTOS	Executar atividades de fiscalização tributária municipal, realizando inspeções e verificações junto a contribuintes, estabelecimentos, imóveis e atividades sujeitas à tributação municipal. Efetuar levantamentos, conferência de documentos e informações fiscais, verificar o cumprimento das obrigações tributárias e identificar possíveis irregularidades, omissões ou inconsistências. Emitir notificações, autos e demais documentos fiscais quando cabíveis, realizar diligências e prestar orientações aos contribuintes quanto à legislação e aos procedimentos tributários. Registrar as ações realizadas, elaborar relatórios e encaminhar processos e irregularidades aos setores competentes, conforme a legislação tributária municipal.
SECRETÁRIO (A) MUNIC. DE RECEITA E DESENVOLVIMENTO	Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades da Secretaria Municipal de Receita e Desenvolvimento, promovendo a gestão das áreas de arrecadação, tributação e desenvolvimento econômico do Município. Planejar e acompanhar ações voltadas ao incremento da receita municipal, controle e fiscalização tributária, cadastro de contribuintes e imóveis e cumprimento das obrigações fiscais. Coordenar programas e iniciativas de desenvolvimento econômico, atendimento ao contribuinte e apoio às atividades comerciais e empresariais, articulando ações com os demais setores da Administração Municipal. Acompanhar processos, relatórios, indicadores e resultados da Secretaria, orientar as equipes e prestar informações ao Prefeito e aos órgãos competentes, observando a legislação tributária e administrativa aplicável.

TÉCNICO EM FISCALIZAÇÃO URBANA	Executar atividades de fiscalização e controle do cumprimento da legislação municipal relacionada ao uso e ocupação do solo, obras, edificações, posturas e ordenamento urbano. Realizar vistorias em imóveis, estabelecimentos, obras e espaços públicos, verificando condições de regularidade, licenciamento, ocupação e utilização do espaço urbano. Emitir notificações, autos, relatórios e demais documentos fiscais quando constatadas irregularidades, orientar proprietários e responsáveis quanto às exigências legais e acompanhar as providências para regularização. Registrar as fiscalizações realizadas e encaminhar processos e situações que demandem providências aos setores competentes, conforme a legislação municipal.
COORDENADOR DE CADASTROS E INFORMAÇÕES	Coordenar e supervisionar as atividades relacionadas ao cadastro e gerenciamento de informações municipais, assegurando a organização, atualização e confiabilidade dos dados. Acompanhar o cadastramento e atualização de contribuintes, imóveis, atividades econômicas e demais informações de interesse da Administração, conforme as atribuições do setor. Orientar servidores, analisar solicitações e processos cadastrais, acompanhar a emissão e atualização de registros e documentos e promover a integração das informações com os demais setores municipais. Elaborar relatórios e controles, acompanhar inconsistências cadastrais e encaminhar as providências necessárias, garantindo a manutenção dos sistemas e registros atualizados.
AMBIENTES	DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – GARI (SENDO SUBSTITUÍDO POR CONTINUA OU AGENTE DE VIGILÂNCIA)	EDIFICAÇÃO EM ALVENARIA, COM DIVISÓRIAS EM EUCATEX, PISO EM REVESTIMENTO CERÂMICO, ILUMINAÇÃO NATURAL E ARTIFICIAL ATRAVES DE LAMPADAS DE LED, AMBIENTES CLIMATIZADOS.

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

Sem inclusão de riscos

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

RISCO	CÓDIGO ESOCIAL	RESULTADO DA AVALIAÇÃO			
Contato com resíduos, superfícies e materiais potencialmente contaminados	--	ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA MAS, CONSIDERADA INSALUBRE, POR SE ENQUADRAR NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. MANTER ATENÇÃO DURANTE AS ATIVIDADES; FAZER USO DOS EPIS.			
Possibilidade de agressões, conflitos e contato com pessoas					
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
--	--	--	Exposição a agentes biológicos potencialment e presentes em resíduos, superfícies, instalações sanitárias e materiais contaminados	Produtos de limpeza e higienização, como detergentes, desinfetantes e outros saneantes. Circulação de pessoas e veículos, controle de acesso, rondas e situações de conflito ou ocorrência.	Habitual e Intermitente
			Exposição a condições		

			climáticas adversas durante atividades e rondas em áreas externas.		
--	--	--	--	--	--

MÉTODOS DE AVALIAÇÃO:

Categoria		Qualitativo
Biológico, Químico, Ergonômico, Acidente, Físico		Sim
Medidas de Controle - Administrativa		
Treinamentos		
Manter os ambientes organizados e estabelecer procedimentos para segregação e descarte adequado de resíduos.		

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades perigosas

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE
Trabalho ou operações, em contato permanente com lixo urbano (coleta e industrialização).

Parecer Técnico

Após análise das atividades efetivamente desenvolvidas por Contínua/Merendeira e Agente de Vigilância, verificam-se exposições ocupacionais a agentes biológicos e químicos, condições ambientais, exigências ergonômicas e riscos de acidentes, conforme as atividades e ambientes de trabalho. Recomenda-se a adoção de medidas administrativas e preventivas, treinamento, inspeções periódicas e utilização adequada dos EPIs. A caracterização de eventual insalubridade deverá considerar as condições efetivamente verificadas no local e os critérios estabelecidos na legislação aplicável.

AMBIENTES		DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES
SECRETARIA ALMOXARIFADO	DE ADMINISTRAÇÃO /	EDIFICAÇÃO EM ALVENARIA, COBERTURA EM TELHAS CERAMICAS, FORRO DE MADEIRA, PISO EM REVESTIMENTO CERÂMICO, ILUMINAÇÃO NATURAL E ARTIFICIAL COM USO DE LAMPADAS FLUORESCENTES, VENTILAÇÃO NATURAL COM USO DE VENTILADORES DE TETO.

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

Sem inclusão de riscos

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

Sem inclusão de riscos

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades perigosas

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades insalubres

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO / ARQUIVO	
FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
Nenhum ambiente foi vinculado a este Grupo de Trabalho.	
AMBIENTES	DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO / ARQUIVO	.

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

Sem inclusão de riscos

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

Sem inclusão de riscos

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades perigosas

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades insalubres

AMBIENTES	DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES
GABINETE DO PREFEITO	EDIFICAÇÃO EM ALVENARIA, COM DIVISÓRIAS EM EUCATEX, PISO EM REVESTIMENTO CERÂMICO, ILUMINAÇÃO NATURAL E ARTIFICIAL ATRAVES DE LAMPADAS DE LED, AMBIENTES CLIMATIZADOS.

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

Sem inclusão de riscos

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

Sem inclusão de riscos

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades perigosas

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades insalubres

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
AGENTE ADMINISTRATIVO - CRAS	Executar atividades administrativas no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), prestando atendimento e orientação aos usuários e realizando recepção, encaminhamento e organização das demandas do setor. Efetuar cadastros, atualização de dados, preenchimento de formulários, protocolos, registros e alimentação de sistemas informatizados, bem como organizar, conferir e arquivar documentos e prontuários administrativos. Auxiliar na organização de agendas, reuniões, atividades e atendimentos realizados pela equipe, fornecendo suporte administrativo aos profissionais do CRAS. Realizar levantamento e controle de informações, elaborar documentos, relatórios e planilhas, receber e encaminhar correspondências e documentos e prestar informações aos usuários sobre os serviços e procedimentos disponíveis. Manter o ambiente e os arquivos organizados, preservar o sigilo das informações dos usuários e observar os procedimentos administrativos e as normas estabelecidas para o funcionamento da unidade.

FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
AUX. ADMINISTRATIVO	Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente e por meios de comunicação oficiais. Executar atividades administrativas, incluindo preenchimento, organização, protocolo, classificação, registro, tramitação e arquivamento de processos, documentos, requerimentos, relatórios e correspondências. Operar computadores, sistemas informatizados e equipamentos de escritório, realizar alimentação e atualização de dados e elaborar ofícios, relatórios, memorandos e demais documentos administrativos. Auxiliar no controle de estoque e patrimônio, conferindo materiais, condições de armazenamento, validade e movimentação de bens públicos, bem como nos processos licitatórios e demais atividades administrativas. Colaborar na elaboração de levantamentos, estudos e controles internos, zelar pelos materiais e equipamentos de trabalho, cumprir as normas de saúde e segurança, manter o sigilo das informações e prestar atendimento com urbanidade e eficiência. Realizar demais atividades compatíveis com o cargo, conforme orientação da chefia.
ASSISTENTE SOCIAL	Atuar na orientação, acompanhamento e atendimento social de indivíduos, famílias e grupos em situação de vulnerabilidade ou risco social, realizando acolhimento, escuta qualificada, entrevistas, visitas domiciliares e avaliação das condições socioeconômicas e familiares. Elaborar relatórios, pareceres, encaminhamentos e

	registros dos atendimentos, acompanhando os casos e articulando a rede de serviços públicos e demais instituições quando necessário. Orientar os usuários quanto aos direitos sociais, benefícios, programas e serviços disponíveis, realizando encaminhamentos para saúde, educação, assistência social e demais políticas públicas. Participar de reuniões, ações comunitárias, campanhas e atividades socioeducativas, atuando de forma integrada com equipes multiprofissionais e observando os princípios éticos e as normas profissionais da área.
--	--

FUNÇÕES		DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
COORDENADOR(A) DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS	E	Coordenar, planejar e acompanhar as atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), organizando ações socioeducativas, culturais, recreativas e comunitárias destinadas aos diferentes públicos atendidos. Supervisionar a execução das atividades, orientar a equipe envolvida e acompanhar a participação e evolução dos usuários, identificando necessidades e situações que demandem encaminhamento à rede de proteção e aos demais serviços socioassistenciais. Elaborar relatórios, registros, planejamentos e controles das atividades realizadas, acompanhar metas e resultados e promover a articulação com o CRAS, demais unidades da Assistência Social e serviços públicos. Participar de reuniões, eventos, campanhas e ações comunitárias, contribuindo para a prevenção de situações de vulnerabilidade, fortalecimento das relações familiares e comunitárias e garantia dos direitos dos usuários.
CHEFE DO DPTO DE COORD. DAS AÇÕES SOCIAIS		Chefiar, coordenar e supervisionar as ações e atividades desenvolvidas pela área de assistência social do Município, acompanhando a execução de programas, projetos, serviços e ações voltadas ao atendimento de indivíduos, famílias e grupos em situação de vulnerabilidade social. Organizar e acompanhar as demandas dos serviços socioassistenciais, orientar as equipes e promover a articulação entre os setores da Assistência Social, CRAS, SCFV e demais órgãos da rede de proteção social. Acompanhar planejamentos, registros, relatórios e resultados das ações realizadas, identificando necessidades e propondo medidas para aprimorar o atendimento à população. Participar de reuniões, campanhas, eventos e ações comunitárias, bem como acompanhar encaminhamentos e demandas sociais junto aos serviços públicos e instituições parceiras. Prestar informações à gestão, acompanhar o cumprimento das normas e procedimentos da política de assistência social e executar outras atividades compatíveis com a função, conforme orientação da chefia.

COORD. DE BENEFÍCIOS ASSIST. E PROG. HABITACIONAIS	Coordenar e acompanhar as atividades relacionadas à concessão, acompanhamento e controle de benefícios assistenciais e programas habitacionais do Município. Orientar os usuários quanto aos critérios, documentação, procedimentos e acesso aos benefícios e programas disponíveis, analisando e encaminhando solicitações conforme as normas estabelecidas. Organizar e acompanhar cadastros, processos, documentos, registros e informações dos beneficiários, mantendo os sistemas atualizados e garantindo o adequado controle das demandas. Articular-se com o CRAS, Secretaria de Assistência Social, demais órgãos públicos e instituições envolvidas, acompanhando encaminhamentos e situações de vulnerabilidade social. Elaborar relatórios, controles e levantamentos, acompanhar a execução dos programas habitacionais e benefícios concedidos e prestar informações à gestão, contribuindo para a efetividade das políticas de assistência social e habitação.
SECRETÁRIO(A) MUN. DE PROMOÇÃO E AÇÃO SOCIAL	Responsável por planejar, coordenar, dirigir e supervisionar as políticas públicas de assistência social do município, garantindo a execução dos programas sociais conforme a legislação vigente. Planejar, organizar e coordenar as ações da Secretaria; Gerir programas, projetos e serviços socioassistenciais; executar a política municipal de assistência social; Administrar recursos financeiros, humanos e materiais da Secretaria; Supervisionar unidades como CRAS, CREAS e demais serviços vinculados; Elaborar planos, relatórios, prestações de contas e instrumentos de gestão; Articular parcerias com órgãos estaduais, federais e entidades; Representar o Município em reuniões, conselhos e eventos da área social; Coordenar ações de atendimento a famílias em situação de vulnerabilidade; Acompanhar programas de transferência de renda e benefícios eventuais; Promover ações voltadas à proteção social básica e especial; Garantir o cumprimento das normas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).
ORIENTADOR(A) SOCIAL	Atuar no acompanhamento e orientação de crianças, adolescentes, adultos, idosos e famílias atendidos pelos serviços socioassistenciais, promovendo atividades individuais e coletivas de convivência, socialização e fortalecimento de vínculos. Desenvolver oficinas, dinâmicas, atividades educativas, culturais, recreativas e comunitárias, estimulando a participação, autonomia, integração e desenvolvimento dos usuários. Identificar situações de vulnerabilidade, risco social ou violação de direitos e comunicar à equipe técnica para os encaminhamentos necessários. Auxiliar na organização de grupos, eventos, campanhas e ações comunitárias, realizar registros das atividades e participação dos usuários e colaborar com a equipe do CRAS, SCFV e demais serviços da rede socioassistencial.

FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
PSICOLOGO(A)	Atuar no CRAS, Caps, Hospital Municipal, Unidades de Ensino e em unidades de tratamento intensivo, hospitalar ou domiciliar. Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as vulnerabilidades de indivíduos ou famílias e as necessidades de ofertar orientações qualificadas, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, éticos e legais; articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos; desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação, que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária; atendimento à família (acolhimento, entrevistas, orientação, visitas domiciliares) sempre com a perspectiva multidisciplinar e levando-se em consideração a missão e os objetivos do Serviço; entre outras atividades voltadas aos objetivos do CRAS. Participar da elaboração de currículos e programas educacionais, visando a qualidade de ensino, tanto em relação a satisfação dos profissionais da educação quanto do rendimento e satisfação do aluno, podendo reduzir repetência e evasão escolares, pela motivação adequada e fundamentada em preceitos técnicos científicos bem como sócio-psíquico-pedagógicos reais. Supervisionar e acompanhar a execução de programas de reeducação psicopedagógicas, no que se refere às dificuldades de aprendizagem observada nos alunos, buscando a elucidação das causas, dinâmica e consequência psicológica de tais processos, de cunho emocional ou maturacional. Estruturar, juntamente com as equipe técnico-pedagógica, programas de reeducação a alunos com dificuldades de aprendizagem. Desempenhar suas atividades nas unidades municipais que necessitem da interferência de Psicólogo.
COORDENADOR(A) DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Coordenar, planejar e supervisionar as atividades desenvolvidas no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), acompanhando a execução dos serviços, programas, projetos e ações da Proteção Social Básica. Organizar e acompanhar o atendimento aos usuários e famílias em situação de vulnerabilidade social, orientando a equipe quanto aos procedimentos e fluxos de atendimento. Supervisionar as atividades de acolhimento, acompanhamento familiar, encaminhamentos, visitas, ações comunitárias e serviços de convivência, promovendo a articulação com a rede socioassistencial e demais políticas públicas. Acompanhar registros, prontuários, cadastros, relatórios, sistemas e indicadores dos serviços, zelando pela organização e qualidade das informações. Participar do planejamento de ações, reuniões, campanhas e atividades socioeducativas, identificar demandas e necessidades do território e propor medidas para aprimorar o atendimento e fortalecer a proteção social das famílias e indivíduos atendidos.
AMBIENTES	DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	EDIFICAÇÃO EM ALVENARIA, COM DIVISÓRIAS EM EUCATEX, PISO EM REVESTIMENTO CERÂMICO, ILUMINAÇÃO NATURAL E ARTIFICIAL ATRAVES DE LAMPADAS DE LED, AMBIENTES CLIMATIZADOS.

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

Sem inclusão de riscos

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

Sem inclusão de riscos

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades perigosas

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades insalubres

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

FUNÇÕES		DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
CONTÍNUA/MERENDEIRA/COZINHA – CENTRO DE CONVIVÊNCIA DOS IDOSOS		Executar atividades de limpeza, organização e conservação do Centro de Convivência dos Idosos, especialmente da cozinha, copa e áreas de uso coletivo. Realizar o preparo eventual de alimentos, lanches e refeições para eventos, reuniões e atividades realizadas com os idosos, incluindo higienização, corte, preparo e manipulação dos alimentos, organização e higienização de utensílios, equipamentos e superfícies. Realizar a distribuição dos alimentos, acondicionamento adequado dos produtos e descarte dos resíduos, mantendo a cozinha e os ambientes de trabalho limpos, organizados e em condições adequadas de higiene.
CONTÍNUA/MERENDEIRA/COZINHA – CRAS, CAPS, CASA ABIRIGO,		Executar atividades de limpeza, organização e conservação dos ambientes, especialmente cozinha e copa. Preparar e servir pequenas refeições, cafés e lanches destinados aos usuários e servidores, realizando o pré-preparo e a manipulação dos alimentos, higienização de utensílios, equipamentos e superfícies, organização e armazenamento dos alimentos. Realizar a limpeza da cozinha após o preparo, recolhimento e descarte adequado dos resíduos, mantendo o ambiente em condições adequadas de higiene e organização.
AGENTE DE VIGILÂNCIA		Realizar atividades de vigilância e controle de acesso nas dependências dos serviços da Assistência Social, incluindo CRAS, unidades e demais espaços vinculados ao setor. Controlar a entrada e saída de usuários, servidores, visitantes e prestadores de serviços, orientar o público quanto às regras de acesso e circulação e acompanhar a movimentação nas áreas internas e externas. Realizar rondas e inspeções nas dependências, observando condições que possam comprometer a segurança de pessoas, patrimônio e instalações. Registrar e comunicar ocorrências, situações de conflito, danos ou condições inseguras à chefia responsável, adotando os procedimentos estabelecidos. Zelar pela integridade do patrimônio público e pela organização e segurança do ambiente, sem exercer atividades próprias dos profissionais técnicos da assistência social.
AMBIENTES		DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES
SECRETARIA	DE ASSISTENCIA SOCIAL	REALIZAM ATIVIDADES DE SEGURANÇA PATRIMONIAL CONFORME ORIENTAÇÕES DE SEUS SUPERIORES.

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

Sem inclusão de riscos

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

Sem inclusão de riscos

ATIVIDADES PERICULOSAS**ATIVIDADE**

Vigilância patrimonial: Segurança patrimonial e/ou pessoal na preservação do patrimônio em estabelecimentos públicos ou privados e da incolumidade física de pessoas.

Parecer Técnico

Conforme os levantamentos e as inspeções qualitativas e quantitativas realizadas nos locais de trabalho, verificou-se que o trabalhador integrante do Grupo de Trabalho em análise exerce atividades de vigilância e segurança patrimonial, com atribuições voltadas à proteção do patrimônio público, controle e observação das instalações, prevenção de ocorrências e, quando aplicável, à proteção da integridade física de pessoas.

Considerando as atividades efetivamente desempenhadas, as condições verificadas nos ambientes de trabalho e os critérios estabelecidos pela Norma Regulamentadora nº 16 – Atividades e Operações Perigosas, especialmente as disposições aplicáveis às atividades de segurança pessoal ou patrimonial, a caracterização da periculosidade deverá observar o atendimento aos requisitos estabelecidos no respectivo Anexo da NR-16 e na legislação vigente.

Dessa forma, quando constatada a efetiva exposição às condições de risco previstas na NR-16, as atividades exercidas poderão ser caracterizadas como perigosas, fazendo jus o trabalhador ao respectivo adicional de periculosidade, desde que atendidos integralmente os critérios legais e normativos aplicáveis.

A caracterização considera as atividades e condições reais de trabalho verificadas no momento da avaliação, devendo ser reavaliada sempre que houver alteração nas atribuições, no local, na organização ou nas condições de execução das atividades.

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades insalubres

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL / TRANSPORTE**FUNÇÕES****DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES****AMBIENTES****DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES**

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL / TRANSPORTE	REALIZAM A CONDUÇÃO DE VEÍCULOS PARA TRANSPORTE DE PESSOAS OU MATERIAIS CONFORME DEMANDA E ORIENTAÇÃO DE SUPERIORES.
---	--

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Vibração de corpo inteiro (aceleração resultante de exposição normalizada - aren)		02.01.003		ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DOS LIMITES DE TOLERÂNCIA NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. NÃO HÁ RISCO SEVERO A SAÚDE DOS SERVIDORES.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
0.27 m/s ²	1.1 m/s ²	--	VIBRAÇÃO	CONDUÇÃO DE VEÍCULOS DA FROTA	Habitual e Intermitente

MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: Quadro 01 da NHO 09

Categoria	Qualitativo
Físico	Não
Observação: A vibração de corpo inteiro (corpo total) é aquela transmitida inteiramente ao corpo do trabalhador, ocorrendo a partir dos pés (posição em pé) ou do assento (posição sentada), muito comum no trabalho realizado em plataformas, máquinas, tratores e veículos, com frequência variando de 0,5 a 80 Hz. EFEITOS DA VIBRAÇÃO NO ORGANISMO: A exposição ocupacional continuada das vibrações pode causar efeitos diretos sobre o corpo, podendo ser destacados os seguintes problemas: perda do equilíbrio e falta de concentração, desordens gastrointestinais, aumento da frequência cardíaca, perda do controle muscular de partes do corpo, distúrbios visuais com visão turva, descalcificação de pequenas áreas dos ossos do corpo, lesões na coluna vertebral e degeneração gradativa do tecido muscular e nervoso.	
Medidas de Controle - Administrativa	
Treinamentos	
Adoção de períodos de repouso	
Rotatividade dos trabalhadores	
Seguir as orientações do fabricante no manuseio dos equipamentos	
Fazer pausas ao usar equipamentos vibratórios intercalando com outras atividades	
Reduzir o tempo de exposição	
Medidas de Controle - EPC	
Adoção de equipamentos/processos que produzam menos vibração	
Manutenção periódica de equipamentos	
Manutenção de estradas e superfícies	
Controle de velocidade na condução de veículos	
Ajustar o assento em peso e altura apropriada	
ELABORAÇÃO DO PLANO DE FADIGA	
Medidas de Controle - Treinamentos	
Treinamento sobre os procedimentos que assegurem a eficiência da proteção coletiva e respectivas limitações	
Informação aos trabalhadores	

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Vibração de corpo inteiro (Valor da Dose de Vibração Resultante - VDVR)		02.01.004		ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DOS LIMITES DE TOLERÂNCIA NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. NÃO HÁ RISCO SEVERO A SAÚDE DOS SERVIDORES.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
15.4 m/s 1,75	21.0 m/s 1,75	--	VIBRAÇÃO	CONDUÇÃO DE VEÍCULOS DA FROTA	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: Quadro 01 da NHO 09					

Categoria	Qualitativo
Físico	Não

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

Sem inclusão de riscos

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades perigosas

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades insalubres

Parecer Técnico

Conforme os levantamentos, inspeções qualitativas e quantitativas realizadas nos locais de trabalho, ficou constatado que os colaboradores no Grupo de Trabalho citado, expostos aos riscos Vibração de corpo inteiro (aceleração resultante de exposição normalizada - aren), Vibração de corpo inteiro (Valor da Dose de Vibração Resultante - VDVR), não estão em exposição a riscos ambientais que justifiquem o adicional de insalubridade, conforme fundamentado.

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL / SERVIÇOS GERAIS

FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
COORDENADOR DE POLÍTICA PARA AS MULHERES	Coordenar, planejar e acompanhar ações, projetos e programas voltados à promoção dos direitos das mulheres, à prevenção e ao enfrentamento da violência e à promoção da igualdade e cidadania. Articular ações com as Secretarias Municipais e com a rede de atendimento e proteção, incluindo assistência social, saúde, educação, segurança pública e demais órgãos competentes. Acompanhar e encaminhar demandas das mulheres aos serviços públicos pertinentes, participar de reuniões, campanhas, palestras e atividades de conscientização, além de elaborar relatórios, documentos, projetos e propostas relacionadas às políticas públicas para as mulheres.
COORD.DE VIGILÂNCIA E CONTROLE SOCIOASSISTENCIAL	Coordenar e acompanhar as ações de vigilância socioassistencial, realizando o levantamento, organização, análise e monitoramento de dados e informações sobre as vulnerabilidades, riscos sociais e demandas da população atendida pela rede socioassistencial. Acompanhar indicadores, registros e sistemas de informação da assistência social, subsidiando o planejamento e a avaliação dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais. Elaborar relatórios, diagnósticos e levantamentos técnicos, apoiar a gestão na identificação das necessidades do território e articular informações com CRAS, CREAS e demais unidades da rede, visando ao aprimoramento das políticas públicas de assistência social.
COORDENADOR (A) DA SECRETARIA DE PROM. E AÇÃO SOCIAL	Coordenar e acompanhar as atividades administrativas e operacionais da Secretaria de Promoção e Ação Social, auxiliando no planejamento, organização e execução das ações, programas, projetos e serviços socioassistenciais. Acompanhar as demandas da população em situação de vulnerabilidade social, realizar encaminhamentos à rede de atendimento e articular ações com CRAS, CREAS e demais órgãos e serviços públicos. Apoiar a equipe técnica e administrativa, participar de reuniões e atividades comunitárias, elaborar relatórios e documentos administrativos e acompanhar a execução das ações e serviços da Secretaria, contribuindo para o atendimento das necessidades sociais da população.

FUNÇÕES		DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	
CONTINUA/MERENDEIRA- LIMPEZA (COM BANHEIROS COLETIVOS)		Realizar atividades de limpeza, higienização e conservação das dependências da unidade, incluindo salas, corredores, áreas de circulação, pátios, móveis, pisos, superfícies e banheiros de uso coletivo . Efetuar a limpeza e desinfecção de vasos sanitários, pias, pisos e demais instalações sanitárias, bem como a coleta e o descarte dos resíduos provenientes desses ambientes. Utilizar produtos e equipamentos de limpeza conforme os procedimentos estabelecidos, manter os materiais organizados e armazenados adequadamente e zelar pelas condições de higiene e conservação dos ambientes. Auxiliar, quando necessário, na organização dos espaços e no preparo ou distribuição de alimentos e bebidas, observando as medidas de higiene e prevenção de contaminação cruzada. Manter os ambientes em condições adequadas de limpeza, comunicar necessidades de reposição ou manutenção e cumprir as orientações de segurança e saúde do trabalho.	
AMBIENTES		DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES	
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL / SERVIÇOS GERAIS			

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Agentes biológicos infecciosos e infectocontagiosos (bactérias, vírus, protozoários, fungos, prions, parasitas e outros)				ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DOS LIMITES DE TOLERÂNCIA NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
--	--	--	BIOLÓGICO	ATIVIDADES DE LIMPEZA	Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: ANÁLISE QUALITATIVA					

Categoria		Qualitativo	
Biológico		Não	

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

Sem inclusão de riscos

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades perigosas

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades insalubres

Parecer Técnico

Conforme os levantamentos, inspeções qualitativas e quantitativas realizadas nos locais de trabalho, ficou constatado que os colaboradores no Grupo de Trabalho citado, expostos ao risco **Agentes biológicos infecciosos e infectocontagiosos (bactérias, vírus, protozoários, fungos, prions, parasitas e outros)**, não estão em exposição a riscos ambientais que justifiquem o adicional de insalubridade, conforme fundamentado.

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL / SERVIÇO SOCIAL

FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
CONSELHEIRO(A) TUTELAR	Atender crianças e adolescentes em situação de ameaça ou violação de direitos, aplicando as medidas de proteção previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Orientar e aconselhar pais ou responsáveis, realizando os encaminhamentos necessários aos serviços públicos de saúde, educação, assistência social, previdência, trabalho e segurança. Receber, analisar e encaminhar denúncias ou comunicações relacionadas a maus-tratos, negligência, violência física, psicológica ou sexual, abandono e outras violações de direitos. Expedir notificações, requisitar documentos e serviços públicos e encaminhar aos órgãos competentes os casos que demandem atuação do Ministério Público ou do Poder Judiciário. Atuar na proteção de crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência doméstica e familiar, adotando as providências cabíveis e solicitando medidas protetivas ou afastamento do agressor, quando necessário. Acompanhar e orientar famílias, realizar articulação com a rede de proteção e promover ações de prevenção, conscientização e divulgação dos direitos da criança e do adolescente. Em síntese: atuação voltada à proteção, orientação, encaminhamento e garantia dos direitos de crianças e adolescentes, com articulação junto à rede de proteção e aos órgãos públicos competentes.
AMBIENTES	DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL / SERVIÇO SOCIAL	REALIZAM ATIVIDADES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E APOIO A POPULAÇÃO CONFORME AS DEMANDAS DE SOLICITAÇÕES.

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

Sem inclusão de riscos

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

Sem inclusão de riscos

ATIVIDADES PERICULOSAS**ATIVIDADE**

Sem inclusão de atividades perigosas

ATIVIDADES INSALUBRES**ATIVIDADE**

Sem inclusão de atividades insalubres

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL / COZINHA	
FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
Nenhum ambiente foi vinculado a este Grupo de Trabalho.	
AMBIENTES	DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL /COZINHA	REALIZAM O PREPARO DE ALIMENTOS SOB SUPERVISÃO CONFORME ORIENTAÇÕES NUTRICIONAIS E DA PROGRAMAÇÃO REPASSADA POR SEUS SUPERIORES.

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Temperaturas anormais (calor) (legislação previdenciária)		02.01.014		ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DOS LIMITES DE TOLERÂNCIA NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. OS SERVIDORES DEVEM RESPEITAR AS PAUSAS INTRA JORNADAS. NÃO HÁ RISCO SEVERO A SAÚDE DOS SERVIDORES.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
27.2 °C	28.5 °C	--	CALOR	FOGÃO, FORNO	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: NHO 06					

Categoria		Qualitativo
Físico		Não
Observação: Efeitos à Saúde: Vaso dilatação periférica, Ativação das glândulas sudoríparas, Consequências da hipertermia, Exaustão do calor; Desidratação; Câimbras do calor; Choque Térmico		
Medidas de Controle - Administrativa		
Treinamentos		
Controle médico		
Aclimação		
Períodos de descanso		
Ingestão de água		
Medidas de Controle - EPC		
Isolamento de fontes de calor		
SISTEMA DE VENTILAÇÃO E EXAUSTÃO		
SISTEMA DE INFLUSAMENTO		
REVESTIMENTO DE TELHADO		
SISTEMA DE RESFRIAMENTO		
Medidas de Controle - EPI		
Luva De Proteção Contra Agentes Térmicos (calor De Contato)		
Vestimenta Tipo Avental		
Medidas de Controle - Treinamentos		
Treinamento sobre uso adequado do EPI, guarda e conservação		
Treinamento sobre os procedimentos que assegurem a eficiência da proteção coletiva e respectivas limitações		
Treinamento sobre correta utilização e limitações do EPI		

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Temperaturas anormais (calor) (legislação trabalhista)				ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DOS LIMITES DE TOLERÂNCIA NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. OS SERVIDORES DEVEM RESPEITAR AS PAUSAS INTRA JORNADAS. NÃO HÁ RISCO SEVERO A SAÚDE DOS SERVIDORES.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTES GERADORAS	TIPO DE EXPOSIÇÃO
27.2 °C	28.5 °C	--	CALOR	FOGÃO, FORNO	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: NHO 06					

Categoria	Qualitativo
Físico	Não

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

Sem inclusão de riscos

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades perigosas

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades insalubres

Parecer Técnico

Conforme os levantamentos, inspeções qualitativas e quantitativas realizadas nos locais de trabalho, ficou constatado que os colaboradores no Grupo de Trabalho citado, expostos aos riscos **Temperaturas anormais (calor) (legislação previdenciária)**, **Temperaturas anormais (calor) (legislação trabalhista)**, não estão em exposição a riscos ambientais que justifiquem o adicional de insalubridade, conforme fundamentado.

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE AGRICULTURA

FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
CONTINUA/MERENDEIRA- LIMPEZA (COM BANHEIROS COLETIVOS)	Executar atividades de limpeza, higienização, conservação e organização dos ambientes internos e externos do local de trabalho, incluindo salas, corredores, áreas de circulação e banheiros de uso coletivo . Realizar a limpeza e desinfecção de pisos, paredes, superfícies, móveis, portas, sanitários, pias e demais instalações, utilizando produtos e materiais adequados. Efetuar o recolhimento, acondicionamento e descarte de resíduos, reposição de materiais de higiene e organização dos ambientes. Auxiliar, quando necessário, no preparo e distribuição de cafés e pequenos lanches, mantendo as condições adequadas de higiene, limpeza e organização do ambiente de trabalho.
FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
SECRETARIO(A) D E AGRICULTURA E DE MEIO AMBIENTE	Planejar, coordenar e executar ações relacionadas ao desenvolvimento econômico e agropecuário do Município, com ênfase no desenvolvimento rural, apoio à agricultura familiar, pecuária, culturas tradicionais e fortalecimento das atividades produtivas. Prestar assistência técnica e orientação aos produtores rurais, promovendo práticas adequadas de cultivo, manejo e conservação do solo, utilização de sementes, controle de pragas e doenças e melhoria da produção agropecuária. Promover demonstrações práticas e atividades de campo destinadas à capacitação dos produtores, bem como orientar quanto à obtenção de crédito, acesso a programas de incentivo, comercialização e demais mecanismos de apoio à produção rural. Desenvolver e acompanhar programas de abastecimento, agricultura, desenvolvimento rural, cooperativismo e apoio à pequena e média produção. Atuar na fiscalização e execução de medidas relacionadas à proteção do meio ambiente e à conservação dos recursos naturais, observando a legislação aplicável. Coordenar e acompanhar serviços de arborização, jardinagem, poda de árvores, produção e extração de mudas, manutenção e conservação de praças, parques, áreas verdes e espaços de lazer. Articular ações com órgãos públicos, entidades privadas, associações, cooperativas e demais instituições relacionadas ao setor, buscando parcerias e recursos para o desenvolvimento das atividades primárias, secundárias e terciárias do Município. Elaborar, acompanhar e executar programas e políticas públicas voltadas ao desenvolvimento rural, meio ambiente, agricultura, abastecimento e fortalecimento das atividades produtivas locais, além de executar outras atividades compatíveis com a área de atuação e determinadas pela Administração Municipal.
AMBIENTES	DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES
SECRETARIA DE AGRICULTURA	EDIFICAÇÃO EM ALVENARIA. COBERTURA EM TELHAS CERÂMICAS, FORRO DE MADEIRA. PISO EM REVESTIMENTO CERÂMICO, ILUMINAÇÃO NATURAL E ARTIFICIAL COM USO DE LAMPADAS FLUORESCENTES, AMBIENTE CLIMATIZADO.

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

Sem inclusão de riscos

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

Sem inclusão de riscos

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades perigosas

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades insalubres

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE AGRICULTURA / FISCALIZAÇÃO			
FUNÇÕES		DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	
Nenhum ambiente foi vinculado a este Grupo de Trabalho.			
AMBIENTES		DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES	
SECRETARIA DE AGRICULTURA / FISCALIZAÇÃO		REALIZAM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E EXTERNAS DE FISCALIZAÇÃO CONFORME DEMANDAS.	

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

Sem inclusão de riscos

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

Sem inclusão de riscos

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades perigosas

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades insalubres

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE AGRICULTURA / TRANSPORTE

FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
MOTORISTA	Conduzir veículos oficiais da Secretaria de Agricultura para transporte de servidores, técnicos, produtores rurais, materiais, equipamentos e insumos, conforme as necessidades dos serviços. Realizar deslocamentos para propriedades rurais, comunidades e áreas de atendimento, apoiando ações de assistência técnica, visitas de campo, programas e atividades de desenvolvimento rural e agropecuário. Zelar pela segurança dos passageiros, conservação e condições de funcionamento do veículo, realizando inspeções básicas antes e durante os deslocamentos e comunicando eventuais falhas ou necessidades de manutenção. Auxiliar no carregamento e descarregamento de materiais e equipamentos, quando necessário, observando os procedimentos de segurança. Manter os registros de utilização do veículo, cumprir as normas de trânsito e as determinações da Secretaria, além de executar outras atividades compatíveis com a função.
AMBIENTES	DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES
SECRETARIA DE AGRICULTURA / TRANSPORTE	REALIZAM A CONDUÇÃO DE VEÍCULOS PARA TRANSPORTE DE PESSOAS OU MATERIAIS CONFORME DEMANDA E ORIENTAÇÃO DE SUPERIORES.

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Vibração de corpo inteiro (aceleração resultante de exposição normalizada - aren)		02.01.003		ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DOS LIMITES DE TOLERÂNCIA NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. NÃO HÁ RISCO SEVERO A SAÚDE DOS SERVIDORES.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
0.22 m/s ²	1.1 m/s ²	--	VIBRAÇÃO	CONDUÇÃO DE VEÍCULOS DA FROTA	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: Quadro 01 da NHO 09					

Categoria	Qualitativo
Físico	Não
Observação:A vibração de corpo inteiro (corpo total) é aquela transmitida inteiramente ao corpo do trabalhador, ocorrendo a partir dos pés (posição em pé) ou do assento (posição sentada), muito comum no trabalho realizado em plataformas, máquinas, tratores e veículos, com frequência variando de 0,5 a 80 Hz. EFEITOS DA VIBRAÇÃO NO ORGANISMO: A exposição ocupacional continuada das vibrações pode causar efeitos diretos sobre o corpo, podendo ser destacados os seguintes problemas: perda do equilíbrio e falta de concentração, desordens gastrointestinais, aumento da frequência cardíaca, perda do controle muscular de partes do corpo, distúrbios visuais com visão turva, descalcificação de pequenas áreas dos ossos do corpo, lesões na coluna vertebral e degeneração gradativa do tecido muscular e nervoso.	
Medidas de Controle - Administrativa	
Treinamentos	
Adoção de períodos de repouso	
Rotatividade dos trabalhadores	
Seguir as orientações do fabricante no manuseio dos equipamentos	
Fazer pausas ao usar equipamentos vibratórios intercalando com outras atividades	
Reduzir o tempo de exposição	
Medidas de Controle - EPC	
Adoção de equipamentos/processos que produzam menos vibração	
Manutenção periódica de equipamentos	

Manutenção de estradas e superfícies
Controle de velocidade na condução de veículos
Ajustar o assento em peso e altura apropriada
ELABORAÇÃO DO PLANO DE FADIGA
Medidas de Controle - Treinamentos
Treinamento sobre os procedimentos que assegurem a eficiência da proteção coletiva e respectivas limitações
Informação aos trabalhadores

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Vibração de corpo inteiro (Valor da Dose de Vibração Resultante - VDVR)		02.01.004		ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DOS LIMITES DE TOLERÂNCIA NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. NÃO HÁ RISCO SEVERO A SAÚDE DOS SERVIDORES.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
16.3 m/s 1,75	21.0 m/s 1,75	--	VIBRAÇÃO	CONDUÇÃO DE VEÍCULOS DA FROTA	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: Quadro 01 da NHO 09					

Categoria	Qualitativo
Físico	Não

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

Sem inclusão de riscos

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades perigosas

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades insalubres

Parecer Técnico

Conforme os levantamentos, inspeções qualitativas e quantitativas realizadas nos locais de trabalho, ficou constatado que os colaboradores no Grupo de Trabalho citado, expostos aos riscos **Vibração de corpo inteiro (aceleração resultante de exposição normalizada - aren)**, **Vibração de corpo inteiro (Valor da Dose de Vibração Resultante - VDVR)**, não estão em exposição a riscos ambientais que justifiquem o adicional de insalubridade, conforme fundamentado.

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE AGRICULTURA / COZINHA

FUNÇÕES		DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
CONTINUA/MERENDEIRA- LIMPEZA (COM BANHEIROS COLETIVOS)		Realizar a limpeza, higienização, conservação e organização dos ambientes internos e externos do local de trabalho, incluindo salas, corredores, áreas de circulação e banheiros de uso coletivo. Executar a limpeza e desinfecção de pisos, paredes, portas, janelas, móveis, superfícies, vasos sanitários, pias e demais instalações. Efetuar o recolhimento, acondicionamento e descarte adequado dos resíduos, bem como a reposição de materiais de higiene e limpeza. Auxiliar no preparo e distribuição de cafés, lanches e pequenas refeições, quando necessário, mantendo os ambientes limpos, organizados e em condições adequadas de higiene e conservação.
CONTINUA/MERENDEIRA- LIMPEZA (SEM BANHEIROS COLETIVOS)		Realizar a limpeza, higienização, conservação e organização dos ambientes internos e externos do local de trabalho, incluindo salas, corredores, áreas de circulação, móveis, portas, janelas e demais superfícies, sem realizar a limpeza de banheiros de uso coletivo. Efetuar o recolhimento, acondicionamento e descarte adequado dos resíduos, reposição de materiais de higiene e limpeza e organização dos ambientes. Auxiliar, quando necessário, no preparo e distribuição de cafés, lanches e pequenas refeições, realizando a higienização de utensílios, equipamentos e superfícies utilizadas. Manter os ambientes limpos, organizados e em condições adequadas de higiene e conservação, observando os procedimentos de segurança e utilizando os EPIs disponibilizados.
AMBIENTES		DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES
SECRETARIA DE AGRICULTURA / COZINHA		Executar atividades de limpeza, organização e conservação da cozinha e dos ambientes de uso da Secretaria de Agricultura. Preparar e servir cafés, lanches e pequenas refeições destinadas aos servidores e, quando necessário, aos participantes de reuniões e atividades realizadas pela Secretaria. Realizar o pré-preparo e a manipulação dos alimentos, higienização de utensílios, equipamentos e superfícies, organização e armazenamento dos alimentos, bem como a limpeza da cozinha após o preparo. Efetuar o recolhimento e descarte adequado dos resíduos, mantendo o ambiente em condições adequadas de higiene, organização e segurança alimentar.

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Temperaturas anormais (calor) (legislação previdenciária)		02.01.014		ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DOS LIMITES DE TOLERÂNCIA NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. OS SERVIDORES DEVEM RESPEITAR AS PAUSAS INTRA JORNADAS. NÃO HÁ RISCO SEVERO A SAÚDE DOS SERVIDORES.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
24.5 °C	28.5 °C	--	CALOR	FOGÃO, FORNO	Habitual e Intermitente

MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: NHO 06						
Categoria				Qualitativo		
Físico				Não		
Observação:Efeitos à Saúde: Vaso dilatação periférica, Ativação das glândulas sudoríparas, Consequências da hipertermia, Exaustão do calor; Desidratação; Câimbras do calor; Choque Térmico						
Medidas de Controle - Administrativa						
Treinamentos						
Controle médico						
Aclimação						
Períodos de descanso						
Ingestão de água						
Medidas de Controle - EPC						
Isolamento de fontes de calor						
SISTEMA DE VENTILAÇÃO E EXAUSTÃO						
SISTEMA DE INFLUSAMENTO						
REVESTIMENTO DE TELHADO						
SISTEMA DE RESFRIAMENTO						
Medidas de Controle - EPI						
Luva De Proteção Contra Agentes Térmicos (calor De Contato)						
Vestimenta Tipo Avental						
Medidas de Controle - Treinamentos						
Treinamento sobre uso adequado do EPI, guarda e conservação						
Treinamento sobre os procedimentos que assegurem a eficiência da proteção coletiva e respectivas limitações						
Treinamento sobre correta utilização e limitações do EPI						
RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO		
Temperaturas anormais (calor) (legislação trabalhista)				ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DOS LIMITES DE TOLERÂNCIA NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. OS SERVIDORES DEVEM RESPEITAR AS PAUSAS INTRA JORNADAS. NÃO HÁ RISCO SEVERO A SAÚDE DOS SERVIDORES.		
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA		TIPO DE EXPOSIÇÃO
24.5 °C	28.5 °C	--	CALOR	FOGÃO, FORNO		Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: NHO 06						
Categoria				Qualitativo		
Físico				Não		

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades perigosas

ATIVIDADES INSALUBRES**ATIVIDADE**

Sem inclusão de atividades insalubres

Parecer Técnico

Conforme os levantamentos, inspeções qualitativas e quantitativas realizadas nos locais de trabalho, ficou constatado que o colaborador no Grupo de Trabalho citado, exposto aos riscos **Temperaturas anormais (calor) (legislação previdenciária), Temperaturas anormais (calor) (legislação trabalhista)**, não está em exposição a riscos ambientais que justifiquem o adicional de insalubridade, conforme fundamentado.

AMBIENTES**DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES**

OPERADOR DE MÁQUINAS – COM ATIVIDADES DE PEQUENOS REPAROS, LUBRIFICAÇÃO, E QUANDO NECESSÁRIO ABASTECIMENTO EM ATIVIDADE NA ZONA RURAL

Operar máquinas e equipamentos pesados utilizados na execução de serviços de manutenção de estradas vicinais, abertura e limpeza de vias, movimentação de terra, nivelamento, escavação, transporte e demais atividades de apoio às obras e serviços públicos na zona rural. Realizar inspeções básicas das máquinas antes e durante a operação, verificando condições de funcionamento e comunicando a necessidade de manutenção.

Executar pequenos reparos e ajustes mecânicos, quando compatíveis com sua atividade, bem como realizar lubrificação, engraxamento e reposição de fluidos necessários à conservação e ao funcionamento dos equipamentos. Quando necessário e conforme as condições de trabalho, realizar o abastecimento das máquinas em atividade ou em pontos de operação na zona rural, observando os procedimentos de segurança aplicáveis.

OPERADOR DE MÁQUINAS – OPERAÇÃO

Operar máquinas e equipamentos pesados, tais como motoniveladora, pá carregadeira, retroescavadeira, trator e similares, utilizados na execução de serviços públicos, conforme o equipamento disponibilizado e a necessidade do setor. Realizar atividades de terraplenagem, nivelamento, escavação, carregamento e movimentação de terra, cascalho e outros materiais, manutenção e recuperação de estradas vicinais, abertura e limpeza de vias, valas, terrenos e demais serviços de apoio às obras e à infraestrutura municipal.

Realizar inspeções básicas antes e durante a operação, verificando as condições de funcionamento e segurança da máquina, comunicar falhas ou irregularidades e zelar pela conservação, limpeza e correto uso do equipamento. Executar as atividades observando os procedimentos de segurança, as orientações da chefia e as normas de trânsito e operação aplicáveis.

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Acidentes / mecânicos; Físico; Físico – ruído; Químico		02.01.003/ 01.17.001/		Constatada exposição ocupacional a vibração de corpo inteiro, ruído e agentes químicos (óleos, graxas e combustíveis) durante a operação, lubrificação, pequenos reparos e abastecimento das máquinas, além de riscos de acidentes relacionados às atividades. A caracterização deverá considerar as condições efetivas de exposição e os resultados das avaliações realizadas.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
Qualitativa – exposição variável conforme atividade e tempo de operação.	1,1 m/s²	--	Operação de máquinas pesadas, contato com partes móveis, vibração, ruído, óleos, graxas e combustíveis	Máquinas e equipamentos pesados em operação	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: NHO 01 E 09					
Categoria				Qualitativo	
Físico, Químico e Acidente.				Não	
Observação: Possibilidade de fadiga, desconforto e distúrbios osteomusculares decorrentes de vibração e esforço físico, irritações ou dermatites pelo contato com óleos, graxas e combustíveis, além de lesões por acidentes envolvendo máquinas, ferramentas e atividades de manutenção.					
Medidas de Controle - Administrativa					
Capacitação e orientação dos trabalhadores quanto à operação segura das máquinas, manutenção, lubrificação e abastecimento;					
elaboração e cumprimento de procedimentos de trabalho;					
inspeções periódicas das máquinas e equipamentos;					
manutenção preventiva e corretiva; controle e registro das atividades; sinalização das áreas de operação e abastecimento;					
Medidas de Controle - EPC					
Disponibilização de local adequado para manutenção, lubrificação e abastecimento					
sinalização e isolamento da área;					
bandejas e recipientes para contenção de vazamentos e derramamentos; sistema de armazenamento adequado dos produtos químicos;					
kit de contenção para emergências;					
extintor de incêndio e ventilação adequada nos locais fechados					
Medidas de Controle - EPI					
Luvas de proteção química, Óculos de segurança; Calçado de segurança; Vestimenta de proteção; Protetor facial; Creme de proteção para a pele					
Medidas de Controle - Treinamentos					
Treinamento sobre manuseio seguro de óleos, graxas e combustíveis					
utilização, conservação, higienização e substituição dos EPIs					
procedimentos seguros para lubrificação, pequenos reparos e abastecimento					
prevenção de vazamentos, incêndios e derramamentos;					
armazenamento e descarte adequado de produtos e resíduos;					
RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	

Risco físico decorrente da exposição ao calor ambiental e à radiação solar durante atividades realizadas em área rural, com intensidade variável conforme condições climáticas e tempo de exposição.		--	CONSTATADO CONTATO OCUPACIONAL COM ÓLEOS, GRAXAS E COMBUSTÍVEIS DURANTE AS ATIVIDADES DE LUBRIFICAÇÃO, PEQUENOS REPAROS E ABASTECIMENTO. A CARACTERIZAÇÃO DE INSALUBRIDADE DEVERÁ CONSIDERAR A COMPOSIÇÃO DOS PRODUTOS UTILIZADOS, A FORMA E FREQUÊNCIA DE EXPOSIÇÃO E OS CRITÉRIOS ESTABELECIDOS NA NR-15, BEM COMO A EFICÁCIA DAS MEDIDAS DE CONTROLE ADOTADAS.		
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTES GERADORAS	TIPO DE EXPOSIÇÃO
Qualitativa	Não se aplica	--	Exposição a agentes químicos	Óleos lubrificantes, graxas, combustíveis e demais produtos utilizados na manutenção, lubrificação e abastecimento das máquinas.	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: NHO 09 E 06					
Categoria			Qualitativo		
Físico; Químico e de Acidente			Avaliação qualitativa – NR-15		

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE

Sem inclusão de atividades perigosas

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE

Não caracterizada insalubridade nas condições avaliadas, devendo ser considerada a composição dos produtos utilizados, a frequência e a forma de exposição, bem como as medidas de controle adotadas.
Podendo haver o adicional devido a frequência da atividade com produtos químicos e a habitualidade com o manuseio e se a utilização dos epis for eficaz.

Parecer Técnico

Considerando as atividades efetivamente desenvolvidas pelo servidor, que incluem pequenos reparos, lubrificação, manutenção e manuseio habitual de óleos, graxas e demais produtos utilizados nas máquinas, verifica-se a existência de exposição ocupacional a agentes químicos.

A possibilidade de caracterização de insalubridade e eventual percepção do respectivo adicional deverá ser analisada conforme a composição dos produtos utilizados, a forma, frequência e intensidade do contato ocupacional, bem como os critérios estabelecidos na NR-15, especialmente quanto ao enquadramento do agente químico e à eficácia das medidas de controle e dos EPIs fornecidos.

Dessa forma, recomenda-se a análise das FISPQs dos produtos efetivamente utilizados e das condições reais de exposição para conclusão quanto à caracterização ou não da insalubridade.

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE AGRICULTURA

FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
MÉDICO VETERINÁRIO – ABRIGO ANIMAL	Realizar atendimento clínico e avaliação médico-veterinária dos animais; realizar consultas, exames, procedimentos, vacinação, vermifugação, administração de medicamentos e tratamentos; acompanhar animais em recuperação; realizar coleta de materiais biológicos e procedimentos de contenção e manejo; avaliar condições sanitárias e de bem-estar dos animais; orientar quanto à alimentação, higiene, prevenção e controle de doenças; acompanhar procedimentos de esterilização, quando realizados; emitir registros e relatórios dos atendimentos; supervisionar medidas de biossegurança, limpeza e desinfecção das instalações; e adotar medidas para prevenção e controle de zoonoses, conforme as necessidades do abrigo.
SUPERVISOR OPERACIONAL DO ABRIGO ANIMAL	Supervisionar e coordenar as atividades operacionais do Abrigo Animal; acompanhar o recebimento, manejo, alimentação, higienização e cuidados dos animais; organizar a rotina dos servidores; fiscalizar as condições de limpeza, conservação e segurança das instalações; acompanhar o recolhimento e transporte dos animais; controlar materiais, medicamentos, alimentos e demais insumos; comunicar ocorrências e necessidades de manutenção; auxiliar na contenção e manejo dos animais quando necessário; acompanhar atendimentos e procedimentos veterinários; orientar a equipe quanto aos procedimentos de segurança, higiene e bem-estar animal; e elaborar registros e relatórios das atividades realizadas. OBSERVAÇÃO: No momento da avaliação, as atividades operacionais do servidor ocupante da função de Supervisor Operacional do Abrigo Animal ainda não se encontram plenamente definidas, considerando a fase de estruturação e funcionamento do serviço. Existe a possibilidade de que, conforme a demanda e a organização das atividades, o servidor venha a executar atividades gerais no abrigo, incluindo limpeza e higienização das instalações, manejo e descarte de resíduos, alimentação e manejo dos animais, organização do ambiente e auxílio ao Médico Veterinário em procedimentos e contenção dos animais. A efetiva execução dessas atividades, bem como a frequência e as condições de exposição ocupacional, deverá ser verificada e registrada em avaliações futuras, após a consolidação da rotina operacional do Abrigo Animal.

RISCO	CÓDIGO ESOCIAL	RESULTADO DA AVALIAÇÃO			
Exposição a agentes biológicos provenientes de animais, secreções, sangue, fezes, urina e materiais biológicos, com possibilidade de zoonoses	03.01.001 – Agentes biológicos	Constatada exposição ocupacional a agentes biológicos durante o atendimento, manejo, contenção e realização de procedimentos médico-veterinários em animais. A exposição é variável conforme a rotina e as condições sanitárias dos animais atendidos, devendo ser adotadas medidas de biossegurança e utilização adequada dos EPIs.			
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
Qualitativa – variável conforme contato e manejo dos animais..	--	--	Exposição a agentes biológicos potencialmente presentes em	Animais, secreções, sangue, fezes, urina, pelos e materiais utilizados em procedimentos veterinários.	Habitual e Intermitente

			animais e materiais biológicos.		
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: Qualitativa					
Categoria			Qualitativo		
BIOLÓGICO			sim		
Observação: Considerando o recolhimento, recebimento, manejo, contenção e atendimento de animais no Abrigo Animal, há possibilidade de exposição ocupacional a agentes biológicos, incluindo contato com sangue, secreções, fezes, urina, pelos e outros materiais potencialmente contaminados, além de risco de mordidas, arranhaduras e acidentes com materiais perfurocortantes. Recomenda-se adoção de medidas de biossegurança, vacinação ocupacional, higiene e desinfecção das instalações e utilização adequada dos EPIs.					
Medidas de Controle - Administrativa					
Estabelecer procedimentos de manejo, contenção e atendimento dos animais;					
manter controle e registro dos animais recolhidos; manter vacinação ocupacional e acompanhamento de saúde dos trabalhadores;					
realizar triagem e avaliação veterinária; estabelecer procedimentos para acidentes com animais e materiais perfurocortantes;					
restringir o acesso às áreas de manejo; manter rotina de limpeza, desinfecção e gerenciamento de resíduos;					
realizar inspeções periódicas das condições de biossegurança do abrigo.					
Medidas de Controle - EPC					
Canis e áreas de contenção adequadamente dimensionados e seguros;					
barreiras físicas e portas de contenção;					
telas e grades de proteção; área específica para isolamento de animais suspeitos ou doentes;					
lavatório para higienização das mãos; sinalização das áreas de risco; e ventilação adequada das instalações.					
pontos de água para limpeza e desinfecção; recipientes adequados para descarte de resíduos e materiais perfurocortantes;					
Medidas de Controle - EPI					
Luvas de procedimento e/ou luvas de proteção adequadas ao manejo animal; luvas resistentes para contenção e higienização; avental ou vestimenta de proteção; calçado de segurança impermeável e antiderrapante;					
óculos de proteção ou protetor facial; máscara de proteção respiratória, quando houver risco de aerossóis, poeiras ou agentes biológicos; e demais EPIs definidos conforme o procedimento e os riscos identificados.					
Medidas de Controle - Treinamentos					
Treinamento sobre manejo, contenção e transporte seguro de animaisutilização, conservação e descarte dos EPIs;					
prevenção de mordidas e arranhaduras; biossegurança e prevenção de zoonoses;					
procedimentos de emergência em caso de acidentes com animais ou exposição a materiais biológicos					
manuseio seguro de medicamentos e materiais perfurocortantes; gerenciamento de resíduos;					
higiene das mãos, limpeza e desinfecção das instalações;					
RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Exposição a agentes biológicos provenientes do contato e manejo de animais, secreções, sangue, fezes, urina e outros materiais potencialmente contaminados, com possibilidade de zoonoses.		03.01.001		Constatada exposição ocupacional a agentes biológicos durante o recolhimento, recebimento, manejo, contenção e atendimento dos animais. A exposição ocorre de forma variável conforme os procedimentos realizados e as condições dos animais, sendo necessárias medidas de biossegurança, higiene, vacinação ocupacional e utilização adequada dos EPIs.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTES GERADORAS	TIPO DE EXPOSIÇÃO
Qualitativa	Não se aplica	Controlada por medidas de biossegurança, higiene, vacinação ocupacional e uso adequado de EPIs.	Exposição a agentes biológicos potencialmente patogênicos durante o manejo e atendimento	Animais, sangue, secreções, fezes, urina, pelos e materiais biológicos provenientes dos procedimentos veterinários.	Habitual e Intermitente

		to de animais.		
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: Avaliação qualitativa – NR-15, Anexo 14.				
Categoria			Qualitativo	
BIOLÓGICO			sim	

ATIVIDADES PERICULOSAS**ATIVIDADE**

Sem inclusão de atividades perigosas

ATIVIDADES INSALUBRES**ATIVIDADE**

A exposição relevante é principalmente a **agentes biológicos**, devendo ser avaliada qualitativamente, conforme os critérios da NR-15, Anexo 14, considerando as atividades efetivamente realizadas e o contato habitual com animais e materiais potencialmente contaminados.

Parecer Técnico

Constatada exposição ocupacional a agentes biológicos durante o manejo, contenção e atendimento de animais, incluindo contato com sangue, secreções, fezes, urina e outros materiais potencialmente contaminados.

A exposição é avaliada qualitativamente, conforme NR-15, Anexo 14. As atividades apresentam potencial de exposição a agentes biológicos e zoonoses, devendo ser adotadas medidas de biossegurança e utilização adequada de EPIs.

Conclusão: atividade com exposição ocupacional a agentes biológicos, sujeita à caracterização de insalubridade conforme os critérios estabelecidos no Anexo 14 da NR-15.

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE AGRICULTURA**FUNÇÕES****DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

AGENTE ADMINISTRATIVO

Executar atividades administrativas de apoio, incluindo atendimento ao público, recepção e orientação, elaboração, organização e arquivamento de documentos, preenchimento de formulários, lançamento e atualização de dados em sistemas, controle de protocolos, recebimento e encaminhamento de documentos, organização de arquivos e materiais de expediente, elaboração de relatórios e demais rotinas administrativas relacionadas ao setor de lotação.

AGENTE ADMINISTRATIVO - EMPAER	Executar atividades administrativas de apoio junto à unidade da EMPAER, realizando atendimento e orientação ao público, organização e arquivamento de documentos, elaboração e preenchimento de formulários, protocolo e encaminhamento de documentos, lançamento e atualização de informações em sistemas, controle de registros, apoio às atividades dos técnicos e extensionistas, organização de agendas e reuniões, elaboração de relatórios e demais rotinas administrativas necessárias ao funcionamento da unidade.
COORDENADOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	Coordenar, organizar e acompanhar as atividades da Secretaria Municipal de Agricultura; planejar e distribuir as demandas da equipe; acompanhar programas e ações de apoio ao produtor rural e à agricultura familiar; supervisionar atividades de assistência e desenvolvimento agropecuário; acompanhar projetos, serviços e ações realizadas no meio rural; articular demandas com produtores, associações, órgãos públicos e demais instituições; acompanhar visitas e atividades de campo quando necessário; controlar documentos, relatórios e registros do setor; orientar servidores quanto à execução das atividades; e prestar informações à administração municipal sobre o andamento dos programas e serviços da Secretaria.
GERENTE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	Gerenciar, planejar e acompanhar as ações de gestão e fiscalização ambiental do Município; coordenar e orientar a equipe responsável pelas atividades ambientais; realizar e acompanhar vistorias e fiscalizações em estabelecimentos, propriedades e áreas públicas e privadas; verificar o cumprimento da legislação ambiental; analisar denúncias e ocorrências ambientais; acompanhar processos de licenciamento, autorizações e demais procedimentos administrativos ambientais; elaborar pareceres, relatórios, notificações e autos administrativos, quando cabíveis; acompanhar ações de prevenção e controle de impactos ambientais, descarte irregular de resíduos, queimadas, supressão vegetal e demais infrações ambientais; articular ações com órgãos ambientais e demais setores municipais; e promover medidas de educação, orientação e conscientização ambiental.
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	Planejar, coordenar e executar atividades de assistência técnica e extensão rural; orientar produtores quanto ao manejo e conservação do solo, cultivo agrícola, adubação, irrigação, controle de pragas e doenças e uso adequado de insumos; realizar avaliações e vistorias em propriedades rurais; elaborar pareceres, laudos, projetos e relatórios técnicos; acompanhar programas de desenvolvimento da agricultura familiar e produção agropecuária; prestar orientação sobre sementes, mudas e técnicas de produção; acompanhar ações de recuperação e conservação ambiental relacionadas às atividades agrícolas; participar de visitas técnicas e atividades de campo; e prestar suporte técnico aos programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Agricultura.

COORDENADOR DE MEIO AMBIENTE	Coordenar e acompanhar as ações de gestão ambiental do Município; organizar e supervisionar atividades relacionadas à preservação e conservação ambiental; acompanhar vistorias, fiscalizações e ações de campo; orientar servidores e a população quanto às normas e procedimentos ambientais; acompanhar denúncias e ocorrências ambientais; apoiar ações relacionadas ao controle de resíduos, queimadas, desmatamento, poluição e demais impactos ambientais; participar de programas e projetos de educação e conscientização ambiental; elaborar relatórios e registros das atividades desenvolvidas; articular ações com órgãos ambientais e demais setores municipais; e acompanhar o cumprimento das medidas e procedimentos ambientais estabelecidos pelo Município.
------------------------------	--

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

Sem inclusão de riscos

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

Sem inclusão de riscos

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades perigosas

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades insalubres

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE CULTURA

FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
CHEFE DO DEPTO DE CULTURA ESP. E LAZER	Planejar, coordenar e acompanhar as ações do Departamento de Cultura, Esporte e Lazer; organizar e supervisionar eventos, projetos, programas e atividades culturais, esportivas e recreativas promovidas pelo Município; apoiar a realização de eventos, campeonatos, apresentações, oficinas e atividades de lazer; acompanhar a utilização e conservação dos espaços públicos destinados às atividades; articular parcerias com entidades, associações, grupos culturais e esportivos; organizar cronogramas e equipes de trabalho; acompanhar materiais e recursos necessários à realização das atividades; elaborar relatórios e registros; atender e orientar a comunidade; e executar demais atividades relacionadas à promoção da cultura, do esporte e do lazer no Município.
PROFESSOR(A) 30 HORAS SEMANAIS (PCCS)	Planejar, organizar e desenvolver atividades de formação e expressão cultural junto à comunidade; ministrar oficinas e cursos nas áreas de dança, teatro, música, artes visuais, artesanato, literatura e outras manifestações culturais; promover o acesso à cultura e à arte, estimulando a criatividade, a participação comunitária e o desenvolvimento de talentos locais de diferentes faixas etárias; preparar aulas, conteúdos pedagógicos, projetos e atividades práticas de acordo com o público atendido; orientar e acompanhar os participantes durante as atividades; desenvolver ações culturais em centros culturais, espaços públicos, escolas e demais locais destinados às atividades; participar da organização e realização de eventos, mostras, exposições, apresentações, festivais e atividades de encerramento dos cursos e oficinas; colaborar na divulgação das atividades culturais; registrar a participação e o desenvolvimento das atividades; e executar outras ações relacionadas à promoção, formação e difusão cultural no Município.
COORDENADOR(A) DO DEPTO DE CULTURA, ESP. E LAZER	coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Executivo; conferir e emitir relatórios administrativos mensais, bimestrais e semestrais de prestação de contas da respectiva área de atuação; encaminhar os assuntos pertinentes de sua área de responsabilidade para as Secretarias; exercer outras atribuições que lhe forem cometidas.
COORDENADOR DO DPTO DE CULTURA E LAZER	Coordenar, planejar e acompanhar as atividades do Departamento de Cultura e Lazer; organizar e supervisionar cursos, oficinas, projetos, eventos e atividades culturais e recreativas; promover o acesso da comunidade às ações culturais e de lazer; apoiar artistas, grupos e iniciativas culturais locais; acompanhar a utilização e conservação dos espaços destinados às atividades; organizar cronogramas e equipes de trabalho; articular parcerias com entidades e instituições; acompanhar materiais e recursos necessários às atividades; elaborar relatórios e registros; e executar outras atividades relacionadas ao desenvolvimento da cultura e do lazer no Município.

FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
COORDENADOR DE TURISMO	Coordenar e planejar as ações de desenvolvimento turístico do Município; participar da elaboração e atualização do Plano Municipal de Turismo; promover a divulgação dos atrativos, recursos e eventos turísticos; desenvolver estudos e projetos para ampliar e diversificar as atividades turísticas, com destaque para o turismo ecológico, de aventura, cultural e de eventos; manter atualizadas as informações e cadastros turísticos do Município; promover pesquisas e levantamentos sobre o setor; desenvolver programas de incentivo ao turismo; articular parcerias com órgãos, entidades e empreendedores; acompanhar eventos e projetos turísticos; manter dados e indicadores estatísticos da atividade turística; e elaborar relatórios das ações desenvolvidas.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Executar atividades administrativas de apoio ao Departamento de Cultura; realizar atendimento ao público, organização e arquivamento de documentos, preenchimento de formulários, protocolos e registros; auxiliar na elaboração de relatórios, ofícios e demais documentos; organizar agendas, inscrições e cadastros de participantes de cursos, oficinas e eventos culturais; apoiar a organização e realização de atividades, apresentações e eventos; controlar materiais e documentos do setor; prestar suporte aos professores, instrutores e demais servidores; e executar outras rotinas administrativas necessárias ao funcionamento do Departamento de Cultura.

FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
SECRETARIO(A) MUN. DE CULTURA, E. E LAZER	Planejar, coordenar e supervisionar as políticas, programas e ações municipais nas áreas de cultura, esporte e lazer; elaborar e acompanhar projetos e eventos culturais, esportivos e recreativos; promover o acesso da população às atividades culturais e esportivas; incentivar talentos e manifestações culturais e esportivas locais; coordenar equipes e acompanhar a execução das atividades da Secretaria; administrar recursos, materiais e espaços públicos vinculados à pasta; estabelecer parcerias com órgãos públicos, entidades e instituições; acompanhar convênios e projetos; representar a Secretaria junto a órgãos e instituições; elaborar relatórios e prestar informações à Administração Municipal; e executar outras atividades relacionadas à gestão da Secretaria.
AMBIENTES	DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES
SECRETARIA DE CULTURA	EDIFICAÇÃO EM ALVENARIA, COBERTURA EM ESTRUTURA E TELHAS METÁLICAS, FORRO DE PVC, PISO EM REVESTIMENTO CERÂMICO, ILUMINAÇÃO NATURAL E ARTIFICIAL COM USO DE LAMPADAS FLUORESCENTE, AMBIENTE CLIMATIZADO.

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

Sem inclusão de riscos

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

Sem inclusão de riscos

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades perigosas

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades insalubres

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE CULTURA / SEGURANÇA PATRIMONIAL

FUNÇÕES		DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
AGENTE DE VIGILANCIA – NA SEDE DA SECRETARIA, GINÁSIO, CLUBE OKADA		Realizar atividades relacionadas com a vigilância dos prédios da Administração Municipal; Executar rondas diurnas e noturnas no Prédio do Poder Executivo ou na unidade para a qual estiver designado, verificando o fechamento de portas, janelas, portões e outras vias de acesso; Controlar a entrada e saída de pessoas nas dependências da Unidade em que estiver lotacionado; Prestar informações quando solicitado; Controlar a movimentação de veículos, anotando o número da chapa, nome do motorista e horários de entrada e saída e fazer anotações de ocorrências; Comunicar a autoridade competente qualquer anormalidade ocorrida durante a ronda; Inibir a ação de vândalos, pichadores e outros, no Prédio da Prefeitura ou em qualquer um de seus prédios; Adotar providências para evitar furtos, incêndios e depredações do patrimônio municipal, acionando a polícia, quando necessário; Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado; Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.
AMBIENTES		DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES
SECRETARIA PATRIMONIAL	DE CULTURA / SEGURANÇA	REALIZAM ATIVIDADES DE SEGURANÇA PATRIMONIAL CONFORME ORIENTAÇÕES DE SEUS SUPERIORES.

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

Sem inclusão de riscos

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

Sem inclusão de riscos

ATIVIDADES PERICULOSAS**ATIVIDADE**

Vigilância patrimonial: Segurança patrimonial e/ou pessoal na preservação do patrimônio em estabelecimentos públicos ou privados e da incolumidade física de pessoas.

Parecer Técnico

Conforme os levantamentos, inspeções qualitativas e quantitativas realizadas nos locais de trabalho, ficou constatado que o colaborador no Grupo de Trabalho citado, exposto ao **Vigilância patrimonial: Segurança patrimonial e/ou pessoal na preservação do patrimônio em estabelecimentos públicos ou privados e da incolumidade física de pessoas**, exerce atividades consideradas perigosas, de acordo com a Norma Regulamentadora 16 que justifiquem o adicional, conforme fundamentado.

ATIVIDADES INSALUBRES**ATIVIDADE**

Sem inclusão de atividades insalubres

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE CULTURA / SERVIÇOS GERAIS

FUNÇÕES		DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
AUX. DE SERVICOS GERAIS		Executar tarefas manuais rotineiras que exigem esforço físico constante. Utilizar equipamentos braçais e de atividade rotineira. Executar serviço de limpeza ou de manutenção em geral. Preparar a terra para o plantio, auxiliar na sementeira de canteiros e colheita. Preparar e servir nas repartições e outros, quando determinado, lanches, cafés e refeições. Auxiliar no preparo e distribuição da merenda escolar. Auxiliar equipe técnica de iluminação, som e cenografia. Auxilia o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos. Executar pequenos reparos que não exijam qualificação profissional. Obedecer às escalas de serviços estabelecidas, atendendo às convocações para a execução de tarefas compatíveis com a sua habilidade. Zelar pela Guarda e conservação de materiais e equipamentos de segurança da unidade.
AMBIENTES		DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES
SECRETARIA DE CULTURA / SERVIÇOS GERAIS		EDIFICAÇÃO EM ALVENARIA, COBERTURA EM ESTRUTURA E TELHAS METÁLICAS, FORRO DE PVC, PISO EM REVESTIMENTO CERÂMICO, ILUMINAÇÃO NATURAL E ARTIFICIAL COM USO DE LAMPADAS FLUORESCENTE, AMBIENTE CLIMATIZADO.

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

Sem inclusão de riscos

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO		
Coleta e industrialização do lixo		03.01.007		ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA MAS, CONSIDERADA INSALUBRE, POR SE ENQUADRAR NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. MANTER ATENÇÃO DURANTE AS ATIVIDADES; FAZER USO DOS EPIS.		
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA		TIPO DE EXPOSIÇÃO
--	--	--	BIOLÓGICO	ATIVIDADES DE COLETA DE LIXO		Habitual e Intermitente

MÉTODOS DE AVALIAÇÃO:

Categoria	Qualitativo
Biológico	Sim
Medidas de Controle - Administrativa	
Treinamentos	
Controle médico	

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades perigosas

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE

Trabalho ou operações, em contato permanente com lixo urbano (coleta e industrialização).

Parecer Técnico

Conforme os levantamentos, inspeções qualitativas e quantitativas realizadas nos locais de trabalho, ficou constatado que o colaborador no Grupo de Trabalho citado, exposto ao risco **Coleta e industrialização do lixo**, não está em exposição a riscos ambientais que justifiquem o adicional de insalubridade, conforme fundamentado.

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE CULTURA / SERVIÇOS GERAIS**FUNÇÕES****DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

MOTORISTA

Conduzir van e veículos oficiais da Secretaria de Cultura, realizando o transporte de atletas, servidores, equipes e participantes para eventos, competições e atividades culturais e esportivas, inclusive em outros municípios; realizar o embarque e desembarque dos passageiros com segurança; zelar pela conservação, limpeza e condições de funcionamento dos veículos; realizar inspeções básicas antes das viagens; comunicar necessidades de manutenção; cumprir as normas de trânsito e os itinerários determinados; manter registros das viagens e quilometragem; e executar outras atividades relacionadas ao transporte oficial da Secretaria.

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Vibração de corpo inteiro (aceleração resultante de exposição normalizada - aren)		02.01.003		ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DOS LIMITES DE TOLERÂNCIA NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. NÃO HÁ RISCO SEVERO A SAÚDE DOS SERVIDORES.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	Fonte Geradora	TIPO DE EXPOSIÇÃO
0.22 m/s ²	1.1 m/s ²	--	VIBRAÇÃO	CONDUÇÃO DE VEÍCULOS DA FROTA	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: Quadro 01 da NHO 09					

Categoria	Qualitativo
Físico	Não
Observação: A vibração de corpo inteiro (corpo total) é aquela transmitida inteiramente ao corpo do trabalhador, ocorrendo a partir dos pés (posição em pé) ou do assento (posição sentada), muito comum no trabalho realizado em plataformas, máquinas, tratores e veículos, com frequência variando de 0,5 a 80 Hz. EFEITOS DA VIBRAÇÃO NO ORGANISMO: A exposição ocupacional continuada das vibrações pode causar efeitos diretos sobre o corpo, podendo ser destacados os seguintes problemas: perda do equilíbrio e falta de concentração, desordens gastrointestinais, aumento da frequência cardíaca, perda do controle muscular de partes do corpo, distúrbios visuais com visão turva, descalcificação de pequenas áreas dos ossos do corpo, lesões na coluna vertebral e degeneração gradativa do tecido muscular e nervoso.	
Medidas de Controle - Administrativa	
Treinamentos	
Adoção de períodos de repouso	
Rotatividade dos trabalhadores	
Seguir as orientações do fabricante no manuseio dos equipamentos	
Fazer pausas ao usar equipamentos vibratórios intercalando com outras atividades	
Reduzir o tempo de exposição	
Medidas de Controle - EPC	

Adoção de equipamentos/processos que produzam menos vibração
Manutenção periódica de equipamentos
Manutenção de estradas e superfícies
Controle de velocidade na condução de veículos
Ajustar o assento em peso e altura apropriada
ELABORAÇÃO DO PLANO DE FADIGA
Medidas de Controle - Treinamentos
Treinamento sobre os procedimentos que assegurem a eficiência da proteção coletiva e respectivas limitações
Informação aos trabalhadores

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Vibração de corpo inteiro (Valor da Dose de Vibração Resultante - VDVR)		02.01.004		ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DOS LIMITES DE TOLERÂNCIA NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. NÃO HÁ RISCO SEVERO A SAÚDE DOS SERVIDORES.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTES GERADORAS	TIPO DE EXPOSIÇÃO
16.3 m/s 1,75	21.0 m/s 1,75	--	VIBRAÇÃO	CONDUÇÃO DE VEÍCULOS DA FROTA	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: Quadro 01 da NHO 09					

Categoria	Qualitativo
Físico	Não

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

Sem inclusão de riscos

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades perigosas

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades insalubres

Parecer Técnico

Conforme os levantamentos, inspeções qualitativas e quantitativas realizadas nos locais de trabalho, ficou constatado que os colaboradores no Grupo de Trabalho citado, expostos aos riscos **Vibração de corpo inteiro (aceleração resultante de exposição normalizada - aren)**, **Vibração de corpo inteiro (Valor da Dose de Vibração Resultante - VDVR)**, não estão em exposição a riscos ambientais que justifiquem o adicional de insalubridade, conforme fundamentado.

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
AUX. ADMINISTRATIVO – ESCOLAS E UAB	Executar atividades administrativas de apoio nas unidades escolares e na UAB; realizar atendimento a alunos, pais, professores, servidores e público em geral; organizar, preencher, protocolar e arquivar documentos; realizar registros, cadastros e lançamentos em sistemas; auxiliar no controle de matrículas, frequência, documentos escolares e demais informações acadêmicas; organizar arquivos e materiais administrativos; receber e encaminhar documentos e correspondências; prestar suporte às atividades da secretaria escolar e da unidade; auxiliar na elaboração de relatórios e demais documentos; e executar outras rotinas administrativas necessárias ao funcionamento das unidades.
AGENTE ADMINISTRATIVO	Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente ou por meios de comunicação; preencher, organizar, protocolar e arquivar processos, documentos, requerimentos, guias e formulários; realizar serviços de protocolo, malote e postagem; instruir processos e requerimentos, realizando levantamentos e observando prazos, normas e procedimentos; operar computadores, sistemas informatizados, equipamentos de reprografia e demais equipamentos de escritório; redigir ofícios, relatórios, correspondências e outros documentos administrativos; realizar controle de estoque, materiais, validade, armazenamento e patrimônio; auxiliar em processos licitatórios, leilões, pregões e demais procedimentos administrativos; colaborar na elaboração de planos, programas, projetos e ações públicas; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos; cumprir as normas de saúde e segurança do trabalho; manter sigilo e conduta compatível com os princípios da Administração Pública; participar de capacitações, escalas e plantões quando necessário; e executar outras atividades pertinentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata.

FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
SECRETARIO(A) DE EDUCACAO	Responsável por Planejar, coordenar, dirigir e supervisionar a política educacional do município, garantindo a oferta e qualidade do ensino conforme a legislação educacional vigente.Elaborar e executar o Plano Municipal de Educação;gerir recursos financeiros da educação (incluindo FUNDEB);administrar as unidades escolares da rede municipal;supervisionar diretores, coordenadores e equipes pedagógicas;acompanhar indicadores educacionais e metas de desempenho;Coordenar programas educacionais municipais, estaduais e federais;Garantir transporte escolar, merenda escolar e infraestrutura das escolas;Promover formação continuada para professores e servidores;Elaborar relatórios, prestações de contas e instrumentos de gestão;Representar o município junto aos órgãos educacionais;Assegurar o cumprimento da legislação educacional.
CHEFE DE DEPTO DA SEC. DE EDUCACAO	Coordenar e supervisionar a equipe de trabalho lotada no setor administrativo da Secretaria Municipal de Educação; assessorar o Secretário Municipal de Educação no planejamento e desenvolvimento de projetos, ações e atividades da pasta; supervisionar e orientar os servidores responsáveis pelo registro, organização e atualização de dados, informações e estatísticas da comunidade escolar; acompanhar e prestar suporte à equipe responsável pela elaboração de prestações de contas de convênios e programas; organizar e elaborar planilhas e controles de compras, estoque e distribuição de materiais pedagógicos, esportivos, de limpeza, expediente e bens permanentes; acompanhar e prestar suporte técnico às demandas de manutenção da Secretaria Municipal de Educação e das unidades de ensino; apoiar o planejamento, a organização e a execução de eventos, projetos e atividades promovidos pela Secretaria e pelas escolas; acompanhar as necessidades administrativas das unidades de ensino; elaborar relatórios e controles gerenciais; e executar outras atividades relacionadas à coordenação administrativa, conforme orientação do Secretário Municipal de Educação.
DIRETOR (A) DE UNIDADE EDUCACIONAL	Coordenar, sob a orientação da direção da unidade escolar, as atividades relacionadas ao processo de ensino e aprendizagem; acompanhar, orientar e apoiar o corpo docente no planejamento e desenvolvimento das práticas pedagógicas; coordenar e promover atividades de formação continuada dos profissionais da educação; organizar e acompanhar projetos pedagógicos e interdisciplinares, reuniões, conselhos de classe e demais atividades educacionais; acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem e o desempenho dos alunos; propor estratégias pedagógicas para melhoria dos resultados educacionais; apoiar a articulação entre professores, equipe gestora, alunos e famílias; acompanhar registros e instrumentos de avaliação escolar; participar do planejamento e da execução das ações previstas na Proposta Pedagógica da unidade; e desempenhar outras atividades correlatas determinadas pela direção ou superiores hierárquicos.

PROFESSOR(A) 30 HORAS SEMANAIS (PCCS)	Participar da elaboração e execução da Proposta Pedagógica da Escola e do plano de trabalho docente; ministrar aulas conforme a carga horária e o calendário escolar; planejar, desenvolver e avaliar atividades de ensino e aprendizagem; acompanhar o desenvolvimento e o desempenho dos alunos, adotando estratégias de recuperação quando necessário; realizar registros, avaliações e demais atividades pedagógicas; participar de reuniões, planejamentos, conselhos de classe e atividades de formação continuada; colaborar com a integração entre escola, família e comunidade; atuar nas atividades de educar e cuidar; utilizar metodologias e recursos pedagógicos adequados às necessidades dos alunos; e desempenhar outras atividades relacionadas ao processo de ensino e aprendizagem, conforme as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.
FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
CONTINUA/MERENDEIRA- LIMPEZA (COM BANHEIROS COLETIVOS)	Realizar a limpeza, higienização e conservação das dependências da unidade escolar, incluindo salas de aula, corredores, pátios, áreas comuns e banheiros coletivos; realizar lavagem, desinfecção e reposição de materiais de higiene dos sanitários; coletar, acondicionar e descartar resíduos; limpar móveis, portas, janelas e demais superfícies; auxiliar no preparo e distribuição de café, lanches e refeições quando necessário; manter os ambientes organizados e em condições adequadas de higiene; zelar pelos materiais e equipamentos utilizados; e cumprir os procedimentos de segurança, higiene e uso adequado dos EPIs.
CONTINUA/MERENDEIRA- LIMPEZA (SEM BANHEIROS COLETIVOS)	Realizar a limpeza, higienização e conservação das dependências da unidade escolar, incluindo salas de aula, corredores, pátios, áreas administrativas e demais ambientes de uso interno, sem realizar a limpeza de banheiros coletivos; efetuar a limpeza de móveis, portas, janelas e demais superfícies; coletar, acondicionar e descartar resíduos; auxiliar no preparo, organização e distribuição de café, lanches e refeições, quando necessário; manter os ambientes organizados e em condições adequadas de higiene; zelar pelos materiais e equipamentos utilizados; e cumprir os procedimentos de segurança, higiene e utilização adequada dos EPIs.

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Exposição a agentes biológicos durante a limpeza e higienização de banheiros coletivos		03.01.001		Exposição ocupacional a agentes biológicos durante a limpeza, higienização e coleta de resíduos de banheiros coletivos, caracterizada como exposição habitual e qualitativa, devendo ser observados os critérios da NR-15, Anexo 14, quanto à caracterização da insalubridade.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
Qualitativa	--	Medidas de higiene e biossegurança, limpeza e desinfecção, higienização das mãos e utilização adequada de EPIs.	Exposição a agentes biológicos potencialmente patogênicos..	Banheiros coletivos, vasos sanitários, pias, pisos, superfícies, resíduos, fezes, urina e outros materiais potencialmente contaminados.	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: Qualitativa					
Categoria				Qualitativo	
BIOLÓGICO				sim	
Observação: realiza de forma habitual a limpeza e higienização de banheiros coletivos da unidade escolar, incluindo sanitários, pisos, pias, superfícies e coleta de resíduos, estando exposta a agentes biológicos potencialmente contaminados. Recomenda-se a adoção de medidas de higiene e biossegurança, bem como o uso adequado dos EPIs durante a execução das atividades.					
Medidas de Controle - Administrativa					
Estabelecer rotina e procedimentos para limpeza, higienização e desinfecção dos banheiros coletivos.					
Disponibilizar produtos adequados para limpeza e desinfecção e estabelecer procedimentos para seu uso seguro.					
Orientar quanto à higienização das mãos antes e após as atividades.					
Manter registros de treinamentos, entrega de EPIs e orientações de segurança.					
Definir frequência adequada para limpeza e reposição de materiais de higiene.					
Realizar acompanhamento periódico das condições de higiene dos sanitários e das medidas de controle adotadas.					
Estabelecer procedimentos para coleta, acondicionamento e descarte adequado dos resíduos.					
Orientar e treinar a servidora quanto aos riscos biológicos, procedimentos de higienização e biossegurança.					
Medidas de Controle - EPC					
Sistema de abastecimento e drenagem de água em condições adequadas de funcionamento.					
Dispositivos de descarga e instalações sanitárias em boas condições de conservação e higiene.					
Sinalização e isolamento temporário do banheiro durante a realização da limpeza, quando necessário.					
Recipientes com tampa para acondicionamento de resíduos.					
Lavatório para higienização das mãos, com água corrente e materiais adequados para higiene.					
Ventilação adequada dos ambientes sanitários.					
pontos de água para limpeza e desinfecção; recipientes adequados para descarte de resíduos e materiais perfurocortantes;					
Medidas de Controle - EPI					
Botas de borracha impermeáveis e antiderrapantes.					
Avental impermeável para proteção do tronco e vestimenta.					
Óculos de proteção ou protetor facial contra respingos.					
Máscara de proteção respiratória, quando houver risco de respingos, aerossóis ou utilização de produtos químicos.					
Luvas de proteção impermeáveis, adequadas às atividades de limpeza e higienização					
Medidas de Controle - Treinamentos					
Orientação sobre limpeza, higienização e desinfecção correta dos ambientes e superfícies.					
Treinamento sobre uso, colocação, retirada, higienização, conservação e substituição dos EPIs.					
Orientação sobre coleta, acondicionamento e descarte adequado de resíduos.					
Capacitação quanto aos procedimentos a serem adotados em caso de contato com material biológico, respingos ou acidentes durante a limpeza					
Orientação sobre manuseio seguro de produtos químicos de limpeza, incluindo diluição, armazenamento e incompatibilidade entre produtos.					
Treinamento sobre higienização das mãos e prevenção de contaminações					
Treinamento sobre riscos biológicos e medidas de prevenção durante a limpeza de banheiros coletivos.					

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Exposição a agentes biológicos durante a limpeza, higienização e coleta de resíduos de banheiros coletivos,		03.01.001		Constatada exposição ocupacional a agentes biológicos durante a limpeza e higienização de banheiros coletivos, com avaliação qualitativa, conforme critérios da NR-15, Anexo 14. A atividade apresenta exposição habitual a agentes biológicos, devendo ser observadas as medidas de controle e biossegurança aplicáveis.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
Qualitativa	Não se aplica	Higienização das mãos, procedimentos de limpeza e desinfecção e utilização adequada de EPIs.	Contato com resíduos comuns, poeiras e superfícies durante as atividades de limpeza.	Salas de aula, corredores, pátios, áreas administrativas, móveis, superfícies e resíduos comuns da unidade escolar.	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: Avaliação qualitativa – NR-15, Anexo 14.					
Categoria				Qualitativo	
BIOLÓGICO				sim	

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE

Sem inclusão de atividades perigosas

ATIVIDADES INSALUBRES

Realizar limpeza, higienização e desinfecção de banheiros coletivos da unidade escolar, incluindo vasos sanitários, pias, pisos, paredes e demais superfícies; realizar a coleta e acondicionamento de resíduos provenientes dos sanitários; efetuar a reposição de materiais de higiene; e executar atividades de limpeza com possibilidade de contato com fezes, urina, secreções e superfícies potencialmente contaminadas, caracterizando exposição ocupacional a agentes biológicos, conforme os critérios da NR-15, Anexo 14.

ATIVIDADE

Parecer Técnico

Durante a avaliação das atividades desempenhadas pela servidora, verificou-se que a rotina de trabalho inclui a limpeza e higienização habitual de banheiros coletivos da unidade escolar, envolvendo a coleta de resíduos e o contato com superfícies e materiais potencialmente contaminados. A exposição ocupacional a agentes biológicos é avaliada qualitativamente, conforme os critérios estabelecidos na NR-15, Anexo 14, considerando a natureza, habitualidade e condições de execução das atividades.

COORDENADOR(A) DE UNIDADE EDUCACIONAL

Coordenar, sob a orientação e supervisão da direção da unidade escolar, as atividades relacionadas ao processo de ensino e aprendizagem; acompanhar, orientar e apoiar o corpo docente no planejamento e desenvolvimento das práticas pedagógicas; coordenar ações de formação continuada dos profissionais da educação; organizar e acompanhar projetos pedagógicos e interdisciplinares, reuniões, conselhos de classe e demais atividades educacionais; acompanhar e avaliar o processo de ensino e aprendizagem e o desempenho dos alunos; propor estratégias para melhoria da aprendizagem e recuperação dos alunos com dificuldades; apoiar a elaboração e execução da Proposta Pedagógica da unidade escolar; promover a articulação entre equipe gestora, professores, alunos e famílias; acompanhar registros e instrumentos de avaliação; e desempenhar outras atividades correlatas determinadas pela direção ou superiores hierárquicos.

CONTÍNUA/MERENDEIRA – (EXECUTANDO SUAS ATIVIDADES EM PORTARIA DE ESCOLA COMO CONTROLE DE ACESSO)	Realizar o controle de entrada e saída de alunos, servidores, pais, responsáveis, visitantes e demais pessoas na unidade escolar; identificar e orientar visitantes quanto aos procedimentos de acesso; acompanhar a movimentação de pessoas nas dependências da escola; controlar a abertura e fechamento de portões e acessos; verificar autorizações para entrada e saída de alunos; comunicar à direção ocorrências, situações suspeitas ou irregularidades; auxiliar na organização do fluxo de pessoas nos horários de entrada e saída dos alunos; zelar pela segurança e pelo controle de acesso às instalações escolares; e executar outras atividades relacionadas ao controle e organização da portaria, conforme orientação da direção da unidade. OBSERVAÇÃO: A servidora está atualmente em desvio de função, exercendo atividades de controle de acesso na portaria da unidade escolar, em substituição às atribuições originais de Contínua/Merendeira. As atividades efetivamente desempenhadas no período da avaliação estão relacionadas ao controle de entrada e saída de alunos, servidores, responsáveis, visitantes e demais pessoas, bem como à organização do fluxo de acesso à unidade. A presente avaliação considera as condições de trabalho observadas na função atualmente exercida, devendo a situação ser reavaliada caso ocorra alteração das atividades ou retorno às atribuições originais do cargo.
CONTÍNUA/MERENDEIRA – (EXECUTANDO SUAS ATIVIDADES COMO MONITORA ESCOLAR)	Acompanhar e supervisionar os alunos durante a permanência na unidade escolar, entrada e saída, intervalos, recreios e demais atividades; auxiliar na organização e segurança dos estudantes nos ambientes escolares; orientar os alunos quanto às regras de convivência, comportamento, higiene e segurança; acompanhar deslocamentos entre salas, pátios, refeitórios e demais dependências da escola; auxiliar na organização das filas e no embarque e desembarque do transporte escolar, quando necessário; prestar apoio aos alunos em suas necessidades de rotina; comunicar à equipe pedagógica ou à direção situações de indisciplina, acidentes, conflitos ou outras ocorrências; e executar demais atividades de acompanhamento e apoio aos estudantes conforme orientação da unidade escolar. OBSERVAÇÃO: A servidora encontra-se atualmente em desvio de função, desempenhando atividades de Monitora Escolar em substituição às atribuições originais de Contínua/Merendeira. As atividades efetivamente realizadas estão relacionadas ao acompanhamento, supervisão, orientação e apoio aos alunos durante a rotina escolar. A presente avaliação considera as condições de trabalho observadas na função atualmente exercida, devendo ser reavaliada caso haja alteração das atividades ou retorno às atribuições originais do cargo.

COORDENADOR DO TRANSPORTE ESCOLAR	Coordenar, organizar e acompanhar as atividades relacionadas ao transporte escolar municipal; supervisionar e orientar motoristas, rotas, horários e condições de operação dos veículos; acompanhar a manutenção preventiva e corretiva dos ônibus escolares, comunicando necessidades de reparos e manutenção; realizar deslocamentos para acompanhamento e suporte às atividades da frota; e, eventualmente, conforme a demanda do serviço e a disponibilidade de servidores, auxiliar o mecânico da Secretaria Municipal de Educação em atividades de manutenção de veículos, incluindo abastecimento de ônibus escolares, inclusive aqueles mantidos na área rural, lubrificação e pequenos serviços de manutenção e apoio mecânico. Essas atividades são realizadas de forma eventual e não constituem a rotina principal da função, ocorrendo principalmente em situações de maior demanda ou insuficiência de servidores disponíveis para a execução dos serviços. Também poderá acompanhar e apoiar os serviços de conservação, organização e funcionamento da frota, zelando pelas condições de segurança e operacionalidade dos veículos.
-----------------------------------	---

FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EDIFICAÇÃO EM ALVENARIA, PISO EM GRANILITE, COBERTURA EM FORRO DE GESSO, ILUMINAÇÃO NATURAL E ARTIFICIAL COM USO DE LAMPADAS DE LED, AMBIENTE CLIMATIZADO. EDIFICAÇÃO POSSUI UM ARQUIVO, ALMOXARIFADO E UMA COPA COM A MESMA ESTRUTURA E VENTILAÇÃO NATURAL.

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

Sem inclusão de riscos

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

Sem inclusão de riscos

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades perigosas

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades insalubres

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO / CONTÍNUA/MERENDEIRA					
FUNÇÕES			DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		
CONTINUA/MERENDEIRA - COZINHA			Realizar o preparo, organização e distribuição de refeições, lanches, café e demais alimentos destinados aos alunos e servidores; higienizar e organizar utensílios, equipamentos, bancadas e demais áreas da cozinha; realizar a limpeza e conservação do ambiente; receber, conferir, armazenar e controlar gêneros alimentícios; observar as condições de validade e conservação dos alimentos; auxiliar no controle e organização dos estoques; coletar e acondicionar resíduos da cozinha; manter boas práticas de higiene e manipulação dos alimentos; utilizar corretamente os EPIs; e cumprir os procedimentos de segurança, higiene e prevenção de contaminação durante as atividades.		
AMBIENTES			DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES		
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO / CONTÍNUA/MERENDEIRA (COZINHA)			Área destinada ao preparo, manipulação, armazenamento e distribuição de alimentos, composta por cozinha e espaços de apoio, com bancadas, pias, fogão, forno, utensílios e equipamentos utilizados no preparo das refeições. O ambiente possui circulação de pessoas, geração de calor durante o preparo dos alimentos, contato com água, vapor, produtos de limpeza e resíduos orgânicos, além de atividades de higienização de utensílios, equipamentos e superfícies. A rotina envolve manipulação de alimentos, limpeza e organização do ambiente, armazenamento de gêneros alimentícios e atendimento às demandas de alimentação da unidade.		

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Temperaturas anormais (calor) (legislação previdenciária)		02.01.014		ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DOS LIMITES DE TOLERÂNCIA NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. OS SERVIDORES DEVEM RESPEITAR AS PAUSAS INTRA JORNADAS. NÃO HÁ RISCO SEVERO A SAÚDE DOS SERVIDORES.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
26.4 °C	28.5 °C	--	CALOR	FOGÃO, FORNO	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: NHO 06					

Categoria		Qualitativo
Físico		Não
Observação: Efeitos à Saúde: Vaso dilatação periférica, Ativação das glândulas sudoríparas, Consequências da hipertermia, Exaustão do calor; Desidratação; Câimbras do calor; Choque Térmico		
Medidas de Controle - Administrativa		
Treinamentos		
Controle médico		
Aclimação		
Períodos de descanso		
Ingestão de água		
Medidas de Controle - EPC		
Isolamento de fontes de calor		
SISTEMA DE VENTILAÇÃO E EXAUSTÃO		
SISTEMA DE INFLUSAMENTO		
REVESTIMENTO DE TELHADO		
SISTEMA DE RESFRIAMENTO		
Medidas de Controle - EPI		
Luva De Proteção Contra Agentes Térmicos (calor De Contato)		
Vestimenta Tipo Avental		
Medidas de Controle - Treinamentos		
Treinamento sobre uso adequado do EPI, guarda e conservação		
Treinamento sobre os procedimentos que assegurem a eficiência da proteção coletiva e respectivas limitações		
Treinamento sobre correta utilização e limitações do EPI		

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Temperaturas anormais (calor) (legislação trabalhista)				ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DOS LIMITES DE TOLERÂNCIA NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. OS SERVIDORES DEVEM RESPEITAR AS PAUSAS INTRA JORNADAS. NÃO HÁ RISCO SEVERO A SAÚDE DOS SERVIDORES.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
26.4 °C	28.5 °C	--	CALOR	FOGÃO, FORNO	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: NHO 06					

Categoria		Qualitativo
Físico		Não

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

Sem inclusão de riscos

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE
Sem inclusão de riscos

Parecer Técnico

Conforme os levantamentos e inspeções qualitativas e quantitativas realizados no local de trabalho, constatou-se que a colaboradora, integrante do Grupo de Trabalho citado, exerce atividades de preparo, manipulação e distribuição de alimentos, higienização de utensílios, equipamentos e superfícies, organização e limpeza da cozinha, armazenamento de

gêneros alimentícios e coleta de resíduos, permanecendo exposta aos agentes e condições ambientais decorrentes das atividades desenvolvidas.

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE

Sem inclusão de atividades insalubres

Parecer Técnico

Conforme os levantamentos e inspeções qualitativas e quantitativas realizados no local de trabalho, ficou constatado que a colaboradora integrante do Grupo de Trabalho citado, no exercício das atividades de CONTÍNUA/MERENDEIRA – COZINHA, encontra-se exposta a condições de calor decorrentes das atividades de preparo e manipulação de alimentos, especialmente durante o uso de fogões, fornos e demais equipamentos de cocção. Após a avaliação das condições ambientais e dos critérios estabelecidos na legislação trabalhista e previdenciária aplicável, não foram constatadas condições de exposição que caracterizem, nas condições avaliadas, o direito ao adicional de insalubridade.

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO / ESCOLAS

FUNÇÕES

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

AGENTE DE VIGILANCIA

Realizar atividades relacionadas com a vigilância dos prédios da Administração Municipal; Executar rondas diurnas e noturnas no Prédio do Poder Executivo ou na unidade para a qual estiver designado, verificando o fechamento de portas, janelas, portões e outras vias de acesso; Controlar a entrada e saída de pessoas nas dependências da Unidade em que estiver lotacionado; Prestar informações quando solicitado; Controlar a movimentação de veículos, anotando o número da chapa, nome do motorista e horários de entrada e saída e fazer anotações de ocorrências; Comunicar a autoridade competente qualquer anormalidade ocorrida durante a ronda; Inibir a ação de vândalos, pichadores e outros, no Prédio da Prefeitura ou em qualquer um de seus prédios; Adotar providências para evitar furtos, incêndios e depredações do patrimônio municipal, acionando a polícia, quando necessário; Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado; Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.

AUX. DE MONITORA

Auxiliar na orientação das crianças em unidades escolares e demonstrar como executar as tarefas, manipulando os equipamentos e materiais necessários para assegurar o perfeito aprendizado. Auxiliar na elaboração de tarefas as quais visam incentivar a criatividade e o interesse pela descoberta das crianças sob sua responsabilidade. Auxiliar na análise do desempenho das crianças sob sua responsabilidade, emitindo pareceres e sugestões para que fique garantida a qualidade do ensino e educação. Auxiliar no zelo da ordem da turma sob sua responsabilidade, bem como pela limpeza e higiene das crianças sob sua guarda. Auxiliar a manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Auxiliar a manusear e operar equipamentos de computador e informática, na elaboração de relatórios e trabalhos relacionados à sua atividade.

FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – EXECUTA AS MESMAS ATIVIDADES QUE A CONTÍNUA/MERENDEIRA JÁ DESCRITA NESTE DOCUMENTO	Realizar a limpeza, higienização e conservação das dependências da unidade escolar, incluindo salas de aula, corredores, pátios, áreas administrativas, áreas comuns e demais ambientes da escola; realizar a limpeza de pisos, móveis, portas, janelas e demais superfícies; coletar, acondicionar e descartar resíduos; realizar a reposição de materiais de higiene, quando necessário; manter os ambientes organizados e em condições adequadas de limpeza e conservação; auxiliar na organização dos espaços da unidade escolar; zelar pelos materiais e equipamentos utilizados nas atividades; e cumprir os procedimentos de higiene
MONITOR(A)	Desenvolver atividades relacionadas ao ensino infantil, através de aulas práticas e educativas, destinada à formação do caráter da criança além de ficar responsável pela segurança das crianças sob sua responsabilidade nas unidades de cuidado e ensino de crianças do Município. Orientar e demonstrar como executar as tarefas, manipulando os equipamentos e materiais necessários para assegurar o perfeito aprendizado. Elaborar tarefas as quais visam incentivar a criatividade e o interesse pela descoberta das crianças sob sua responsabilidade. Analisar o desempenho das crianças sob sua responsabilidade, emitindo pareceres e sugestões para que fique garantida a qualidade do ensino e educação. Zelar pela ordem da turma sob sua responsabilidade, bem como pela limpeza e higiene das crianças sob sua guarda. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Manusear e operar equipamentos de computador e informática, na elaboração de relatórios e trabalhos relacionados à sua atividade.
PROFESSOR(A) 25 HORAS SEMANAIS (PCCS)	Planejar, desenvolver e avaliar atividades de ensino e aprendizagem de acordo com a Proposta Pedagógica da unidade escolar; ministrar aulas conforme a carga horária de 25 horas semanais e o calendário escolar; elaborar planos de aula e utilizar metodologias e recursos pedagógicos adequados às necessidades dos alunos; acompanhar o desenvolvimento e o desempenho escolar dos estudantes, adotando estratégias de recuperação e apoio quando necessário; realizar registros, avaliações e demais atividades pedagógicas; participar de reuniões, planejamentos, conselhos de classe, formações continuadas e demais atividades da unidade escolar; colaborar com a integração entre escola, família e comunidade; orientar os alunos quanto às normas de convivência, higiene e segurança; participar de projetos e atividades escolares; e desempenhar outras atribuições relacionadas ao processo de ensino e aprendizagem, conforme as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e o PCCS.

PROFESSOR(A) 38 HORAS SEMANAIS (PCCS)	Planejar, desenvolver e avaliar atividades de ensino e aprendizagem de acordo com a Proposta Pedagógica da unidade escolar; ministrar aulas conforme a carga horária de 38 horas semanais e o calendário escolar; elaborar planos de aula e utilizar metodologias, estratégias e recursos pedagógicos adequados às necessidades dos alunos; acompanhar o desenvolvimento e o desempenho escolar dos estudantes, adotando estratégias de recuperação e apoio quando necessário; realizar registros, avaliações e demais atividades pedagógicas; participar de reuniões, planejamentos, conselhos de classe, formações continuadas, projetos e demais atividades da unidade escolar; colaborar com a integração entre escola, família e comunidade; orientar os alunos quanto às normas de convivência, higiene e segurança; participar de atividades pedagógicas, culturais e escolares promovidas pela unidade; e desempenhar outras atribuições relacionadas ao processo de ensino e aprendizagem, conforme as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e o PCCS.
---------------------------------------	--

FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO / ESCOLAS /	EDIFICAÇÕES EM ALVENARIA, PISO EM GRANILITE, COBERTURA EM TELHAS CERAMICAS, FORRO DE PVC, ILUMINAÇÃO NATURAL E ARTIFICIAL COM USO DE LAMPADAS DE LED, AMBIENTES CLIMATIZADOS. CONTEMPLAM AS ESCOLAS: ARI GRIESSAN IVONNE TRAMARIM LUCIANA GARCIA DURAN SÃO SEBASTIÃO RURAL - DURVALINA SOUZA SILVA RURAL - FRANCISCO FERREIRA GONCALVES RURAL - JOSE MARIA PEREIRA CRECHE ARLINDO DOMINGOS ANTONIA APARECIDA DULCE E MEYRI CONSELHO DA EDUCAÇÃO E CENTRO DE INFORMÁTICA CMEI ADRIANA SUSI UAB CEI ARLINDO DOMINGOS CMEI JOSE LUIZ

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

Sem inclusão de riscos

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

Sem inclusão de riscos

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades perigosas

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades insalubres

AMBIENTES	DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO / SEGURANÇA PATRIMONIAL	REALIZAM ATIVIDADES DE SEGURANÇA PATRIMONIAL CONFORME ORIENTAÇÕES DE SEUS SUPERIORES.

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

Sem inclusão de riscos

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

Sem inclusão de riscos

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE
Vigilância patrimonial: Segurança patrimonial e/ou pessoal na preservação do patrimônio em estabelecimentos públicos ou privados e da incolumidade física de pessoas.

Parecer Técnico

Conforme os levantamentos, inspeções e avaliações qualitativas e quantitativas realizadas no local de trabalho, constatou-se que o colaborador integrante do Grupo de Trabalho citado exerce atividades de vigilância e segurança patrimonial, destinadas à preservação do patrimônio público e à proteção da integridade física de pessoas, realizando controle e acompanhamento da movimentação de servidores, usuários, visitantes e demais pessoas nas dependências sob sua responsabilidade, bem como a prevenção, identificação e comunicação de situações que possam representar ameaça à segurança do patrimônio ou das pessoas.No desempenho de suas atribuições, o colaborador permanece sujeito às condições de risco decorrentes da atividade de segurança patrimonial e/ou pessoal, incluindo a possibilidade de enfrentamento de situações de ameaça, agressão, invasão, furto, roubo ou outras ocorrências que possam comprometer a integridade física própria ou de terceiros. Diante das características das atividades efetivamente desempenhadas e das condições verificadas no ambiente de trabalho, fica caracterizada a exposição à atividade de vigilância patrimonial, enquadrada como atividade perigosa nos termos da Norma Regulamentadora nº 16 – Atividades e Operações Perigosas, especialmente no Anexo III – Atividades e Operações Perigosas com Exposição a Roubos ou Outras Espécies de Violência Física nas Atividades Profissionais de Segurança Pessoal ou Patrimonial, fazendo jus ao adicional de periculosidade, enquanto permanecerem as condições que fundamentam o enquadramento.A caracterização considera as atividades efetivamente exercidas pelo trabalhador, as condições de execução do serviço e a exposição ao risco de violência física inerente às atividades de segurança patrimonial, devendo o enquadramento ser reavaliado caso ocorram alterações nas atribuições, no local ou nas condições de trabalho.

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO / TRANSPORTE

FUNÇÕES		DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	
MOTORISTA – CARROS OFICIAIS		Conduzir veículos oficiais leves da Prefeitura Municipal para o transporte de servidores, autoridades, documentos, materiais e demais demandas administrativas e operacionais do Município; realizar deslocamentos dentro e fora do Município, conforme necessidade do serviço; efetuar o embarque e desembarque de passageiros com segurança; zelar pela conservação, limpeza e condições de funcionamento do veículo; realizar inspeções básicas antes e durante os deslocamentos, verificando pneus, níveis de óleo, combustível, água, iluminação e demais itens necessários à segurança; comunicar à chefia eventuais falhas, avarias ou necessidades de manutenção; cumprir as normas de trânsito, itinerários e orientações de segurança; manter registros de utilização, quilometragem e abastecimento do veículo, quando aplicável; e executar outras atividades relacionadas à condução e conservação dos veículos oficiais	
AMBIENTES		DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES	
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO / TRANSPORTE		REALIZAM A CONDUÇÃO DE VEÍCULOS PARA TRANSPORTE DE PESSOAS OU MATERIAIS CONFORME DEMANDA E ORIENTAÇÃO DE SUPERIORES.	

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Vibração de corpo inteiro (aceleração resultante de exposição normalizada - aren)		02.01.003		ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DOS LIMITES DE TOLERÂNCIA NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. NÃO HÁ RISCO SEVERO A SAÚDE DOS SERVIDORES.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTES GERADORAS	TIPO DE EXPOSIÇÃO
0.61 m/s ²	1.1 m/s ²	--	VIBRAÇÃO	CONDUÇÃO DE VEÍCULOS DA FROTA	Habitual e Intermitente

MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: Quadro 01 da NHO 09

Categoria		Qualitativo
Físico		Não
Observação: A vibração de corpo inteiro (corpo total) é aquela transmitida inteiramente ao corpo do trabalhador, ocorrendo a partir dos pés (posição em pé) ou do assento (posição sentada), muito comum no trabalho realizado em plataformas, máquinas, tratores e veículos, com frequência variando de 0,5 a 80 Hz. EFEITOS DA VIBRAÇÃO NO ORGANISMO: A exposição ocupacional continuada das vibrações pode causar efeitos diretos sobre o corpo, podendo ser destacados os seguintes problemas: perda do equilíbrio e falta de concentração, distúrbios gastrointestinais, aumento da frequência cardíaca, perda do controle muscular de partes do corpo, distúrbios visuais com visão turva, descalcificação de pequenas áreas dos ossos do corpo, lesões na coluna vertebral e degeneração gradativa do tecido muscular e nervoso.		

Medidas de Controle - Administrativa
Treinamentos
Adoção de períodos de repouso
Rotatividade dos trabalhadores
Seguir as orientações do fabricante no manuseio dos equipamentos
Fazer pausas ao usar equipamentos vibratórios intercalando com outras atividades
Reduzir o tempo de exposição
Medidas de Controle - EPC
Adoção de equipamentos/processos que produzam menos vibração
Manutenção periódica de equipamentos
Manutenção de estradas e superfícies
Controle de velocidade na condução de veículos
Ajustar o assento em peso e altura apropriada
ELABORAÇÃO DO PLANO DE FADIGA
Medidas de Controle - Treinamentos
Treinamento sobre os procedimentos que assegurem a eficiência da proteção coletiva e respectivas limitações
Informação aos trabalhadores

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Vibração de corpo inteiro (Valor da Dose de Vibração Resultante - VDVR)		02.01.004		ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DOS LIMITES DE TOLERÂNCIA NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. NÃO HÁ RISCO SEVERO A SAÚDE DOS SERVIDORES.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTES GERADORAS	TIPO DE EXPOSIÇÃO
14.9 m/s 1,75	21.0 m/s 1,75	--	VIBRAÇÃO	CONDUÇÃO DE VEÍCULOS DA FROTA	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: Quadro 01 da NHO 09					

Categoria	Qualitativo
Físico	Não

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

Sem inclusão de riscos

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades perigosas

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades insalubres

Parecer Técnico

Conforme os levantamentos, inspeções qualitativas e quantitativas realizadas nos locais de trabalho, ficou constatado que o colaborador no Grupo de Trabalho citado, exposto aos riscos **Vibração de corpo inteiro (aceleração resultante de exposição normalizada - aren)**, **Vibração de corpo inteiro (Valor da Dose de Vibração Resultante - VDVR)**, não está em exposição a riscos ambientais que justifiquem o adicional de insalubridade, conforme fundamentado.

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO / CONTÍNUA/MERENDEIRA (COZINHA)

FUNÇÕES		DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
CONTINUA/MERENDEIRA- COZINHA DE ESCOLA		Realizar o preparo, manipulação e distribuição de refeições, lanches e demais alimentos destinados aos alunos e servidores da unidade escolar; higienizar e organizar utensílios, equipamentos, bancadas, pias e demais áreas da cozinha; realizar a limpeza e conservação do ambiente; receber, conferir, organizar e armazenar gêneros alimentícios, observando as condições de validade e conservação dos produtos; auxiliar no controle e organização dos estoques; realizar o acondicionamento e descarte dos resíduos provenientes da cozinha; manter os alimentos e utensílios adequadamente protegidos e organizados; observar as boas práticas de higiene e manipulação de alimentos, prevenindo contaminações; utilizar corretamente os equipamentos e EPIs disponibilizados; e cumprir os procedimentos de higiene, segurança e organização estabelecidos pela unidade escolar.
AMBIENTES		DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO / CONTÍNUA/MERENDEIRA (COZINHA)		REALIZAM O PREPARO DE ALIMENTOS SOB SUPERVISÃO CONFORME ORIENTAÇÕES NUTRICIONAIS E DA PROGRAMAÇÃO REPASSADA POR SEUS SUPERIORES, REALIZAM A HIGIENIZAÇÃO DE UTENSÍLIOS E DA COZINHA, REALIZAM OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS.

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Temperaturas anormais (calor) (legislação previdenciária)		02.01.014		ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DOS LIMITES DE TOLERÂNCIA NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. OS SERVIDORES DEVEM RESPEITAR AS PAUSAS INTRA JORNADAS. NÃO HÁ RISCO SEVERO A SAÚDE DOS SERVIDORES.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
25.6 °C	28.5 °C	--	CALOR	FOGÃO, FORNO	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: NHO 06					

Categoria		Qualitativo
Físico		Não
Observação: Efeitos à Saúde: Vaso dilatação periférica, Ativação das glândulas sudoríparas, Consequências da hipertermia, Exaustão do calor; Desidratação; Câimbras do calor; Choque Térmico		
Medidas de Controle - Administrativa		
Treinamentos		
Controle médico		
Aclimação		
Períodos de descanso		
Ingestão de água		
Medidas de Controle - EPC		
Isolamento de fontes de calor		
SISTEMA DE VENTILAÇÃO E EXAUSTÃO		
SISTEMA DE INFLUSAMENTO		
REVESTIMENTO DE TELHADO		
SISTEMA DE RESFRIAMENTO		
Medidas de Controle - EPI		
Luva De Proteção Contra Agentes Térmicos (calor De Contato)		
Vestimenta Tipo Avental		
Medidas de Controle - Treinamentos		
Treinamento sobre uso adequado do EPI, guarda e conservação		
Treinamento sobre os procedimentos que assegurem a eficiência da proteção coletiva e respectivas limitações		
Treinamento sobre correta utilização e limitações do EPI		

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Temperaturas anormais (calor) (legislação trabalhista)				ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DOS LIMITES DE TOLERÂNCIA NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. OS SERVIDORES DEVEM RESPEITAR AS PAUSAS INTRA JORNADAS. NÃO HÁ RISCO SEVERO A SAÚDE DOS SERVIDORES.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTES GERADORAS	TIPO DE EXPOSIÇÃO
25.6 °C	28.5 °C	--	CALOR	FOGÃO, FORNO	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: NHO 06					

Categoria		Qualitativo
Físico		Não

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

Sem inclusão de riscos

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades perigosas

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades insalubres

Parecer Técnico

Conforme os levantamentos, inspeções qualitativas e quantitativas realizadas nos locais de trabalho, ficou constatado que os colaboradores no Grupo de Trabalho citado, expostos aos riscos **Temperaturas anormais (calor) (legislação previdenciária), Temperaturas anormais (calor) (legislação trabalhista)**, não estão em exposição a riscos ambientais que justifiquem o adicional de insalubridade, conforme fundamentado.

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO / TRANSPORTE (ÔNIBUS ESCOLAR)

FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
MOTORISTA - URBANO	Atuar em atividades relativas à área de transporte, dirigindo veículos de transporte de ônibus escolares e ambulância hospitalar: dirigir e conservar os ônibus, veículos e as ambulâncias da Administração Pública. Inspeccionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Dirigir o veículo, obedecendo ao Código de Trânsito Brasileiro, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir os materiais aos locais solicitados ou determinados. Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado. Facultado a efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir o seu funcionamento em casos excepcionais e emergenciais. Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso. Operar os mecanismos específicos das ambulâncias, tais como sirenes, alarmes luminosos, dentre outros que estão correlacionados com a sua perfeita operação. Zelar pela documentação do veículo, verificando sua legalidade, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada. Realizar o transporte de pacientes, para hospitais e prontos-socorros, com a máxima diligência. Efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas. Recolher o veículo após o serviço, conduzindo-o até a garagem da prefeitura, para possibilitar sua manutenção e abastecimento. Transportar pessoas, materiais e documentos. Verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização. Comunicar a chefia imediata a necessidade de reparos no veículo. Zelar pela segurança de passageiros e de terceiros que estejam sob sua responsabilidade.

MOTORISTA – ZONA RURAL – BASE DE APOIO (ABASTECE O VEÍCULO E LUBRIFICA)	O trabalhador exerce suas atividades como motorista no atendimento às demandas da zona rural, realizando a condução de veículos oficiais, transporte de servidores, alunos, materiais e equipamentos, bem como deslocamentos por estradas rurais e rodovias. Em razão da distância das localidades rurais em relação à sede do Município, foi implantada uma base de apoio na zona rural para atendimento dos veículos que operam naquela região. Na referida base, o motorista, além da condução dos veículos, realiza diretamente o abastecimento com combustíveis e atividades de lubrificação, incluindo o manuseio de óleo, graxa e demais produtos utilizados na manutenção básica dos veículos. As atividades de abastecimento e lubrificação são realizadas de forma efetiva na base de apoio rural, conforme a necessidade de operação e manutenção dos veículos, constituindo parte das atribuições desempenhadas pelo trabalhador durante sua rotina de trabalho. Também realiza inspeções básicas dos veículos, verifica níveis de óleo, água e combustível, identifica possíveis vazamentos ou falhas, comunica necessidades de manutenção e zela pelas condições de conservação e funcionamento da frota. Dessa forma, a avaliação das condições de trabalho considera não somente a atividade de condução dos veículos, mas também as atividades efetivamente realizadas na base de apoio rural, especialmente o abastecimento e a lubrificação dos veículos.
MOTORISTA – ZONA RURAL BASE DE APOIO- ABASTECE O VEÍCULO	Conduzir veículos oficiais destinados ao atendimento das demandas da zona rural, realizando o transporte de servidores, alunos, materiais, equipamentos e demais itens necessários às atividades do Município; realizar deslocamentos por estradas rurais e rodovias, conforme os itinerários e necessidades do serviço; efetuar o embarque e desembarque de passageiros com segurança; realizar o abastecimento dos veículos na base de apoio localizada na zona rural, utilizando combustíveis necessários ao funcionamento da frota; verificar as condições básicas de funcionamento dos veículos, incluindo níveis de combustível, óleo e água, condições dos pneus e demais itens de segurança; comunicar eventuais falhas, avarias, vazamentos ou necessidades de manutenção; zelar pela conservação, limpeza e segurança dos veículos; e cumprir os procedimentos de segurança durante a condução e o abastecimento. Em razão da distância entre a zona rural e a sede do Município, foi estabelecida uma base de apoio para o abastecimento dos veículos que atendem à região, possibilitando a continuidade das atividades sem a necessidade de deslocamento frequente até a sede exclusivamente para abastecimento. As atividades de manutenção e lubrificação dos veículos são realizadas na sede municipal, em periodicidade aproximada de 15 dias, não sendo atribuição habitual do motorista a execução desses serviços na base rural.

AMBIENTES	DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO / TRANSPORTE (ÔNIBUS ESCOLAR)	REALIZA A ATIVIDADE DE CONDUZIR ONIBUS ESCOLARES EM VIAS PÚBLICAS RURAIS E URBANAS ESPECÍFICAS CONFORME A ROTA TRAÇADA POR SEUS SUPERIORES.

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

RISCO	CÓDIGO ESOCIAL	RESULTADO DA AVALIAÇÃO			
Ruído contínuo ou intermitente (legislação previdenciária)	02.01.001 E 02.01.005	Conforme os levantamentos e inspeções realizados no local de trabalho, constatou-se que o colaborador, no exercício da função de MOTORISTA – ZONA RURAL – BASE DE APOIO, além das atividades de condução dos veículos, realiza efetivamente o abastecimento dos veículos oficiais na base de apoio localizada na zona rural. A atividade de abastecimento envolve o manuseio direto de combustível inflamável, sendo avaliada de acordo com os critérios estabelecidos na Norma Regulamentadora nº 16 – Atividades e Operações Perigosas, especialmente quanto às atividades e operações envolvendo inflamáveis e à respectiva área de risco.			
Exposição a combustíveis, óleos e graxas durante o abastecimento e a lubrificação dos veículos, com risco de contato com agentes químicos inflamáveis.					
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
76.2 dB(A)	85.0 dB(A)	--	Ruído, Exposição a combustíveis, óleos e graxas durante o abastecimento e a lubrificação dos veículos.	Combustíveis, óleos, graxas e veículos durante as atividades de abastecimento e lubrificação.	Habitual e Intermitente

MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: NHO 01 e NHO 09

Categoria

Físico, Químico

Qualitativo

Sim

Medidas de Controle - EPI

Luas de proteção química, calçado de segurança impermeável, óculos de proteção e vestimenta adequada, com uso, higienização, conservação e substituição conforme necessidade.

Medidas de Controle - Treinamentos

Treinamento sobre manuseio seguro de combustíveis, óleos e graxas; procedimentos de abastecimento e lubrificação; prevenção de incêndios;

Uso correto dos EPIs; armazenamento e descarte de resíduos; e procedimentos para situações de emergência e acidentes.

RISCO	CÓDIGO ESOCIAL	RESULTADO DA AVALIAÇÃO			
Ruído contínuo ou intermitente (legislação trabalhista)	02.01.001 E 02.01.005	Constatada exposição ocupacional a combustíveis inflamáveis durante o abastecimento dos veículos na base de apoio rural. A atividade foi avaliada qualitativamente, devendo o enquadramento quanto à periculosidade observar os critérios estabelecidos na NR-16, especialmente quanto às condições de armazenamento, abastecimento e delimitação da área de risco. Quanto aos agentes químicos decorrentes do contato com combustíveis, óleos e graxas, não foram identificadas, nas condições avaliadas, exposições que caracterizem insalubridade pelos critérios aplicáveis da NR-15.			
Exposição a combustíveis, óleos e graxas durante o abastecimento e a lubrificação dos veículos, com risco de contato com agentes químicos inflamáveis.					
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
61.3 dB(A)	85.0 dB(A)	--	Ruído, Exposição a combustíveis, óleos e	Combustíveis, óleos, graxas e veículos durante as atividades de abastecimento e lubrificação.	Habitual e Intermitente

			graxas durante o abastecimento e a lubrificação dos veículos		
--	--	--	--	--	--

MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: NHO 01 e NHO 09

Categoria		Qualitativo
Físico, Químico		Sim
Legislação Nacional		
Aplicável	Anexo	
NR-15 – Atividades e Operações Insalubres; NR-16 – Atividades e Operações Perigosas; NR-06 – Equipamentos de Proteção Individual – EPI;.	Lei nº 6.514/1977	
Medidas de Controle - Administrativa		
realizar inspeções periódicas nos veículos e equipamentos; restringir o acesso de pessoas não autorizadas; manter os produtos identificados e adequadamente armazenados; e realizar acompanhamento periódico das condições de trabalho.		
Estabelecer procedimentos seguros para abastecimento e lubrificação;		
Controlar o armazenamento e manuseio de combustíveis, óleos e graxas;		
Manter a área de abastecimento organizada, sinalizada e livre de fontes de ignição;		
Medidas de Controle - EPC		
Área de abastecimento sinalizada e delimitada; sistema adequado de armazenamento de combustíveis; extintor de incêndio compatível e de fácil acesso; recipiente adequado para contenção de vazamentos; kit para contenção de derramamentos; ventilação adequada e sinalização de proibição de fumar e de fontes de ignição.		
Medidas de Controle - EPI		
Luvas de proteção química, óculos de segurança, calçado de segurança impermeável e vestimenta de proteção adequada, com uso, conservação e substituição conforme necessidade.		
Medidas de Controle - Treinamentos		
Treinamento sobre abastecimento seguro de veículos, manuseio de combustíveis, óleos e graxas, prevenção e combate a incêndios, uso correto dos EPIs, procedimentos em caso de vazamentos e derramamentos,		
Fontes de ignição e atendimento a situações de emergência.		

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Vibração de corpo inteiro (aceleração resultante de exposição normalizada - aren)		02.01.003		ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DOS LIMITES DE TOLERÂNCIA NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. OS SERVIDORES DEVEM RESPEITAR AS PAUSAS INTRA JORNADAS. NÃO HÁ RISCO SEVERO A SAÚDE DOS SERVIDORES.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
0.58 m/s ²	1.1 m/s ²	--	DOENÇAS VASCULARES	CONDUÇÃO DE ONIBUS ESCOLAR	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: Quadro 01 da NHO 09					

Categoria		Qualitativo
Físico		Não
Observação: A vibração de corpo inteiro (corpo total) é aquela transmitida inteiramente ao corpo do trabalhador, ocorrendo a partir dos pés (posição em pé) ou do assento (posição sentada), muito comum no trabalho realizado em plataformas, máquinas, tratores e veículos, com frequência variando de 0,5 a 80 Hz. EFEITOS DA VIBRAÇÃO NO ORGANISMO: A exposição ocupacional continuada das vibrações pode causar efeitos diretos sobre o corpo, podendo ser destacados os seguintes problemas: perda do equilíbrio e falta de concentração, desordens gastrointestinais, aumento da frequência cardíaca, perda do controle muscular de partes do corpo, distúrbios visuais com visão turva, descalcificação de pequenas áreas dos ossos do corpo, lesões na coluna vertebral e degeneração gradativa do tecido muscular e nervoso.		
Medidas de Controle - Administrativa		
Treinamentos		
Adoção de períodos de repouso		
Rotatividade dos trabalhadores		
Seguir as orientações do fabricante no manuseio dos equipamentos		
Fazer pausas ao usar equipamentos vibratórios intercalando com outras atividades		
Reduzir o tempo de exposição		
Medidas de Controle - EPC		
Adoção de equipamentos/processos que produzam menos vibração		
Manutenção periódica de equipamentos		
Manutenção de estradas e superfícies		
Controle de velocidade na condução de veículos		
Ajustar o assento em peso e altura apropriada		
ELABORAÇÃO DO PLANO DE FADIGA		
Medidas de Controle - Treinamentos		
Treinamento sobre os procedimentos que assegurem a eficiência da proteção coletiva e respectivas limitações		
Informação aos trabalhadores		

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Vibração de corpo inteiro (Valor da Dose de Vibração Resultante - VDVR)		02.01.004		ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DOS LIMITES DE TOLERÂNCIA NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. OS SERVIDORES DEVEM RESPEITAR AS PAUSAS INTRA JORNADAS. NÃO HÁ RISCO SEVERO A SAÚDE DOS SERVIDORES.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
17.2 m/s 1,75	21.0 m/s 1,75	--	DOENÇAS VASCULARES	CONDUÇÃO DE ONIBUS ESCOLAR	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: Quadro 01 da NHO 09					

Categoria		Qualitativo
Físico		Não

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

Realizada avaliação qualitativa da exposição a combustíveis, óleos e graxas durante as atividades de abastecimento e lubrificação dos veículos, considerando as condições de trabalho, formas de contato, frequência das atividades e medidas de controle existentes.

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE
ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS COM INFLAMÁVEIS, CONFORME AS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DA ATIVIDADE E OS CRITÉRIOS DE ENQUADRAMENTO ESTABELECIDOS NA NR-16.

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE

ATIVIDADE CONSIDERADA INSALUBRE, EM RAZÃO DA EXPOSIÇÃO HABITUAL E CONTÍNUA A AGENTES QUÍMICOS DECORRENTES DO MANUSEIO DE COMBUSTÍVEIS, ÓLEOS E GRAXAS, CONFORME OS CRITÉRIOS ESTABELECIDOS NA NR-15 E NAS CONDIÇÕES DE TRABALHO AVALIADAS.

Parecer Técnico

Conforme os levantamentos e inspeções qualitativas e quantitativas realizadas nos locais de trabalho, ficou constatado que os colaboradores integrantes do Grupo de Trabalho citado estão expostos aos riscos ocupacionais de Ruído contínuo ou intermitente (legislação previdenciária), Ruído contínuo ou intermitente (legislação trabalhista), Vibração de corpo inteiro (aceleração resultante de exposição normalizada – aren), Vibração de corpo inteiro (Valor da Dose de Vibração Resultante – VDVR), bem como às condições decorrentes das atividades de abastecimento e lubrificação dos veículos. Durante a avaliação, foram constatadas de forma efetiva as atividades de abastecimento e lubrificação, com exposição habitual e contínua aos agentes decorrentes do manuseio de combustíveis, óleos e graxas, caracterizando exposição ocupacional real nas condições de trabalho avaliadas. Dessa forma, a avaliação considera as atividades efetivamente executadas pelos colaboradores e as condições de exposição verificadas no local de trabalho, devendo ser observados os critérios específicos estabelecidos na NR-15 e, quanto à exposição a inflamáveis, os critérios de enquadramento previstos na NR-16.

FUNÇÕES

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

NUTRICIONISTA

Elaborar os cardápios a serem utilizados na preparação do alimento das unidades escolares, hospital, postos de saúde e demais unidades da Administração Municipal que forneçam alimentação aos usuários de seus serviços, de forma permanente ou ocasional, priorizando o respeito aos hábitos alimentares do Município e à sua vocação agrícola, com utilização preferencial de produtos da região. Calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ). Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos a serem licitados e adquiridos pelo Município, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias. Planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados. Estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para que recebam o atendimento adequado na unidade em que frequenta. Elaborar o plano de trabalho anual do Programa de Alimentação Escolar (PAE) municipal, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições. Elaborar o Manual de Boas Práticas de Fabricação para o Serviço de Alimentação. Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar e os pacientes do Hospital e unidades de saúde municipais, promovendo a consciência ecológica e ambiental. Interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no exercício de suas atividades.

AMBIENTES	DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO / TRANSPORTE (ÔNIBUS ESCOLAR)	REALIZA A ATIVIDADE DE CONDUZIR ONIBUS ESCOLARES EM VIAS PÚBLICAS RURAIS E URBANAS ESPECÍFICAS CONFORME A ROTA TRAÇADA POR SEUS SUPERIORES.

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Ruído contínuo ou intermitente (legislação previdenciária)		02.01.001		ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DOS LIMITES DE TOLERÂNCIA NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. OS SERVIDORES DEVEM RESPEITAR AS PAUSAS INTRA JORNADAS. NÃO HÁ RISCO SEVERO A SAÚDE DOS SERVIDORES.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
76.2 dB(A)	85.0 dB(A)	--	RUÍDO	CONDUÇÃO DE VEÍCULO DA FROTA	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: NHO 01					
Categoria			Qualitativo		
Físico			Não		
Medidas de Controle - EPI					
Protetor Auditivo; Botina d segurança, colete refletivo					
Medidas de Controle - Treinamentos					
Treinamento sobre uso adequado do EPI, guarda e conservação					
Treinamento do Programa de Conservação Auditiva					
RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Ruído contínuo ou intermitente (legislação trabalhista)				ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DOS LIMITES DE TOLERÂNCIA NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. OS SERVIDORES DEVEM RESPEITAR AS PAUSAS INTRA JORNADAS. NÃO HÁ RISCO SEVERO A SAÚDE DOS SERVIDORES.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
61.3 dB(A)	85.0 dB(A)	--	RUÍDO	CONDUÇÃO DE VEÍCULO DA FROTA	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: NHO 01					
Categoria			Qualitativo		
Físico			Não		
Legislação Nacional					
Aplicável			Anexo		
Não					
Medidas de Controle - Administrativa					
Reduzir o tempo de exposição					
Rotatividade dos trabalhadores					
Reduzir o número de trabalhadores expostos					
Treinamentos específicos					
Medidas de Controle - EPC					
Enclausuramento das fontes de ruído					
Medidas de Controle - EPI					
Protetor Auditivo					
Medidas de Controle - Treinamentos					
Treinamento do Programa de Conservação Auditiva					
Treinamento sobre correta utilização e limitações do EPI					

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Vibração de corpo inteiro (aceleração resultante de exposição normalizada - aren)		02.01.003		ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DOS LIMITES DE TOLERÂNCIA NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. OS SERVIDORES DEVEM RESPEITAR AS PAUSAS INTRA JORNADAS. NÃO HÁ RISCO SEVERO A SAÚDE DOS SERVIDORES.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
0.58 m/s ²	1.1 m/s ²	--	DOENÇAS VASCULARES	CONDUÇÃO DE ONIBUS ESCOLAR	Habitual e Intermitente

MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: Quadro 01 da NHO 09**Categoria****Qualitativo**

Físico

Não

Observação: A vibração de corpo inteiro (corpo total) é aquela transmitida inteiramente ao corpo do trabalhador, ocorrendo a partir dos pés (posição em pé) ou do assento (posição sentada), muito comum no trabalho realizado em plataformas, máquinas, tratores e veículos, com frequência variando de 0,5 a 80 Hz. EFEITOS DA VIBRAÇÃO NO ORGANISMO: A exposição ocupacional continuada das vibrações pode causar efeitos diretos sobre o corpo, podendo ser destacados os seguintes problemas: perda do equilíbrio e falta de concentração, distúrbios gastrointestinais, aumento da frequência cardíaca, perda do controle muscular de partes do corpo, distúrbios visuais com visão turva, descalcificação de pequenas áreas dos ossos do corpo, lesões na coluna vertebral e degeneração gradativa do tecido muscular e nervoso.

Medidas de Controle - Administrativa

Treinamentos

Adoção de períodos de repouso

Rotatividade dos trabalhadores

Seguir as orientações do fabricante no manuseio dos equipamentos

Fazer pausas ao usar equipamentos vibratórios intercalando com outras atividades

Reduzir o tempo de exposição

Medidas de Controle - EPC

Adoção de equipamentos/processos que produzam menos vibração

Manutenção periódica de equipamentos

Manutenção de estradas e superfícies

Controle de velocidade na condução de veículos

Ajustar o assento em peso e altura apropriada

ELABORAÇÃO DO PLANO DE FADIGA

Medidas de Controle - Treinamentos

Treinamento sobre os procedimentos que assegurem a eficiência da proteção coletiva e respectivas limitações

Informação aos trabalhadores

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Vibração de corpo inteiro (Valor da Dose de Vibração Resultante - VDVR)		02.01.004		ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DOS LIMITES DE TOLERÂNCIA NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. OS SERVIDORES DEVEM RESPEITAR AS PAUSAS INTRA JORNADAS. NÃO HÁ RISCO SEVERO A SAÚDE DOS SERVIDORES.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
17.2 m/s 1,75	21.0 m/s 1,75	--	DOENÇAS VASCULARES	CONDUÇÃO DE ONIBUS ESCOLAR	Habitual e Intermitente

MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: Quadro 01 da NHO 09

Categoria	Qualitativo
Físico	Não

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

Sem inclusão de riscos

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades perigosas

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades insalubres

Parecer Técnico

Conforme os levantamentos, inspeções qualitativas e quantitativas realizadas nos locais de trabalho, ficou constatado que os colaboradores no Grupo de Trabalho citado, expostos aos riscos Ruído contínuo ou intermitente (legislação previdenciária), Ruído contínuo ou intermitente (legislação trabalhista), Vibração de corpo inteiro (aceleração resultante de exposição normalizada - aren), Vibração de corpo inteiro (Valor da Dose de Vibração Resultante - VDVR), não estão em exposição a riscos ambientais que justifiquem o adicional de insalubridade, conforme fundamentado.

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
AGENTE ADMINISTRATIVO	Executar atividades administrativas de apoio ao setor de lotação, realizando atendimento ao público interno e externo; receber, organizar, protocolar, encaminhar e arquivar documentos; elaborar e preencher formulários, ofícios, relatórios e demais documentos administrativos; realizar lançamentos, registros e atualização de dados em sistemas informatizados; controlar processos, protocolos, correspondências e arquivos; organizar materiais e documentos do setor; prestar informações e orientações relacionadas aos serviços administrativos; auxiliar no controle de prazos e demandas; operar computadores, impressoras e demais equipamentos de escritório; e executar outras atividades administrativas correlatas, conforme orientação da chefia imediata.
COORDENADOR DE UNIDADE EDUCACIONAL	Coordenar, organizar e acompanhar as atividades administrativas e pedagógicas da unidade educacional; auxiliar a direção na gestão e no funcionamento da unidade; acompanhar o trabalho dos professores e demais servidores, promovendo a integração da equipe; organizar e acompanhar reuniões, planejamentos, projetos e atividades escolares; acompanhar a frequência, o desempenho e as necessidades dos alunos, articulando ações de apoio junto à equipe pedagógica; atender e orientar alunos, pais, responsáveis e servidores; acompanhar a organização dos ambientes e das rotinas da unidade; auxiliar no controle de documentos, registros, materiais e recursos da escola; comunicar à direção ocorrências, necessidades de manutenção, situações de risco

CUIDADOR (A) DE ALUNO PCD	ou outras irregularidades identificadas; apoiar a execução das normas de segurança, higiene e organização do ambiente escolar; participar de atividades e eventos promovidos pela unidade; elaborar relatórios e registros das atividades, quando necessário; e executar outras atribuições relacionadas à coordenação e ao funcionamento da unidade educacional, conforme orientação da direção e da Secretaria Municipal de Educação. Prestar acompanhamento e apoio aos alunos com deficiência ou necessidades específicas durante a permanência na unidade escolar; auxiliar nas atividades de higiene pessoal, alimentação, hidratação, locomoção e demais necessidades de cuidado, respeitando o grau de autonomia do aluno; acompanhar o aluno nos deslocamentos entre salas, pátios, refeitórios, banheiros e demais ambientes da escola; auxiliar na organização e participação do aluno nas atividades escolares, recreativas e de convivência, conforme orientação da equipe pedagógica; oferecer suporte para garantir a segurança e o bem-estar do aluno durante a rotina escolar; auxiliar na utilização de equipamentos ou recursos de apoio à mobilidade, quando necessário e devidamente orientado; observar alterações no comportamento, condições físicas ou necessidades do aluno e comunicar à equipe responsável; auxiliar em situações de emergência, seguindo os procedimentos estabelecidos pela unidade; zelar pela higiene, organização e segurança dos espaços e materiais utilizados pelo aluno; promover a inclusão, autonomia e participação do aluno nas atividades escolares, respeitando suas limitações e potencialidades; e executar outras atividades de apoio e cuidado compatíveis com a função, conforme orientação da unidade educacional.
DIRETOR (A) DE UNIDADE EDUCACIONAL	Prestar acompanhamento e apoio aos alunos com deficiência durante a permanência na unidade educacional; auxiliar nas atividades de higiene, alimentação, hidratação, locomoção e demais necessidades de cuidado, conforme o grau de autonomia do aluno; acompanhar o aluno nos deslocamentos entre salas, pátios, refeitório, banheiro e demais dependências da escola; auxiliar na participação do aluno nas atividades escolares, recreativas e de convivência, conforme orientação da equipe pedagógica; contribuir para a segurança, bem-estar, inclusão e autonomia do aluno; auxiliar na utilização de equipamentos e recursos de apoio, quando necessário e conforme orientação; observar e comunicar à equipe responsável qualquer alteração nas condições físicas, comportamentais ou necessidades do aluno; prestar apoio em situações de emergência, seguindo os procedimentos estabelecidos pela unidade; manter os materiais e espaços utilizados pelo aluno organizados e em condições adequadas; e executar outras atividades de apoio e cuidado compatíveis com a função, conforme orientação da unidade educacional.

GARI – SUBSTITUÍDO POR CONTINUA/MERENDEIRA OU AGENTE DE VIGILÂNCIA	OBSERVAÇÃO: A atividade correspondente ao cargo de GARI já foi contemplada e descrita neste documento por meio das funções que atualmente desempenham as respectivas atividades, especialmente CONTÍNUA/MERENDEIRA ou AGENTE DE VIGILÂNCIA, conforme a atividade efetivamente exercida e o local de lotação. Embora o cargo de GARI ainda possa constar em registros ou denominações anteriores, trata-se de cargo extinto, não havendo atualmente servidores ocupantes do referido cargo. Dessa forma, não há necessidade de repetir a descrição das atividades ou a avaliação dos riscos ocupacionais neste documento, devendo ser consideradas, para fins de avaliação, as funções atualmente existentes e efetivamente exercidas pelos servidores.
GESTOR DO SETOR ADM.E DE REC. HUMANOS	Coordenar, organizar e supervisionar as atividades administrativas e de Recursos Humanos do setor; acompanhar e orientar os servidores na execução das rotinas administrativas; organizar e controlar documentos, processos, registros funcionais e demais informações relacionadas aos servidores; acompanhar procedimentos de admissão, movimentação, férias, afastamentos, frequência, benefícios e demais registros funcionais; prestar suporte às demandas relacionadas à folha de pagamento e demais rotinas de pessoal, quando aplicável; acompanhar prazos, protocolos e solicitações encaminhadas ao setor; atender e orientar servidores quanto aos procedimentos administrativos e funcionais; elaborar relatórios, controles, planilhas, ofícios e demais documentos necessários às atividades do setor; manter atualizados os arquivos e sistemas de informações de pessoal; prestar apoio à gestão municipal nas demandas relacionadas à administração de pessoal; zelar pelo cumprimento das normas e procedimentos administrativos; e executar outras atividades de gestão e coordenação relacionadas ao setor, conforme orientação da chefia superior.
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	Acompanhar e supervisionar os alunos durante o transporte escolar, desde o embarque até o desembarque; auxiliar na organização do embarque e desembarque dos estudantes, garantindo que todos estejam acomodados com segurança; orientar os alunos quanto ao uso obrigatório do cinto de segurança, permanência nos assentos e cumprimento das normas de segurança durante o trajeto; acompanhar e controlar a entrada e saída dos alunos do veículo; auxiliar alunos que necessitem de apoio durante o transporte; observar o comportamento dos estudantes e comunicar ao motorista e à unidade escolar situações de indisciplina, acidentes, alterações ou outras ocorrências; orientar os alunos quanto à conservação, limpeza e organização do veículo; impedir que os alunos permaneçam em pé ou circulem pelo veículo durante o deslocamento; acompanhar os estudantes nos pontos de embarque e desembarque previamente estabelecidos; auxiliar na organização e segurança dos alunos durante o trajeto, sem substituir as atribuições do motorista; e executar outras atividades

	relacionadas ao acompanhamento e segurança dos estudantes no transporte escolar, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação.
OPERADOR DE COMPUTADOR	Operar computadores, sistemas informatizados e demais equipamentos de informática utilizados pelo setor; realizar entrada, lançamento, atualização, consulta e organização de dados em sistemas; elaborar, editar, formatar, imprimir e digitalizar documentos, relatórios, planilhas e demais materiais administrativos; realizar cadastros e conferência de informações; organizar e manter arquivos digitais e documentos eletrônicos; auxiliar na emissão, atualização e controle de registros e informações do setor; prestar suporte aos usuários quanto à utilização básica dos sistemas e equipamentos; identificar e comunicar falhas ou problemas nos equipamentos e sistemas utilizados; realizar cópias, digitalizações e demais procedimentos de apoio administrativo; zelar pela organização e conservação dos equipamentos de informática; manter sigilo sobre informações e dados acessados durante a execução das atividades; e executar outras tarefas relacionadas à operação de computadores e sistemas informatizados, conforme orientação da chefia imediata.
PSICÓLOGO (A)	Realizar atendimento psicológico individual, familiar e/ou em grupo, conforme as necessidades do público atendido e as atribuições do setor; realizar entrevistas, acolhimento, escuta qualificada e avaliação psicológica, quando aplicável; identificar aspectos emocionais, comportamentais e psicossociais relacionados às demandas apresentadas; elaborar planos de acompanhamento e desenvolver intervenções psicológicas compatíveis com cada situação; realizar orientações aos usuários, familiares, responsáveis e demais envolvidos no atendimento; acompanhar a evolução dos casos e realizar os encaminhamentos necessários à rede de atendimento; elaborar registros, relatórios, pareceres e demais documentos técnicos, observando as normas profissionais e o sigilo das informações; participar de reuniões, estudos de caso, ações interdisciplinares e atividades de prevenção e promoção da saúde mental; desenvolver ações educativas e de orientação relacionadas aos aspectos psicológicos e psicossociais; atuar em conjunto com outros profissionais e serviços da rede municipal, quando necessário; e executar outras atividades inerentes à atuação profissional do psicólogo, conforme as necessidades do setor e orientação da chefia.

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE FINANÇAS**FUNÇÕES****DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES****AMBIENTES****DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES**

SECRETARIA DE FINANÇAS

REALIZAM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS NA SECRETARIA E SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO, FAZENDO O USO DE VEÍCULOS E PERCORRENDO VIAS PÚBLICAS ATÉ OS DESTINOS DEFINIDOS.

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Vibração de corpo inteiro (aceleração resultante de exposição normalizada - aren)		02.01.003		ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DOS LIMITES DE TOLERÂNCIA NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. NÃO HÁ RISCO SEVERO A SAÚDE DOS SERVIDORES.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	Fonte Geradora	TIPO DE EXPOSIÇÃO
0.30 m/s ²	1.1 m/s ²	--	VIBRAÇÃO	CONDUÇÃO DE VEÍCULOS DA FROTA	Habitual e Intermitente

MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: Quadro 01 da NHO 09

Categoria	Qualitativo
Físico	Não
Observação: A vibração de corpo inteiro (corpo total) é aquela transmitida inteiramente ao corpo do trabalhador, ocorrendo a partir dos pés (posição em pé) ou do assento (posição sentada), muito comum no trabalho realizado em plataformas, máquinas, tratores e veículos, com frequência variando de 0,5 a 80 Hz. EFEITOS DA VIBRAÇÃO NO ORGANISMO: A exposição ocupacional continuada das vibrações pode causar efeitos diretos sobre o corpo, podendo ser destacados os seguintes problemas: perda do equilíbrio e falta de concentração, desordens gastrointestinais, aumento da frequência cardíaca, perda do controle muscular de partes do corpo, distúrbios visuais com visão turva, descalcificação de pequenas áreas dos ossos do corpo, lesões na coluna vertebral e degeneração gradativa do tecido muscular e nervoso.	
Medidas de Controle - Administrativa	
Treinamentos	
Adoção de períodos de repouso	
Rotatividade dos trabalhadores	
Seguir as orientações do fabricante no manuseio dos equipamentos	
Fazer pausas ao usar equipamentos vibratórios intercalando com outras atividades	
Reduzir o tempo de exposição	
Medidas de Controle - EPC	
Adoção de equipamentos/processos que produzam menos vibração	
Manutenção periódica de equipamentos	
Manutenção de estradas e superfícies	
Controle de velocidade na condução de veículos	
Ajustar o assento em peso e altura apropriada	
ELABORAÇÃO DO PLANO DE FADIGA	
Medidas de Controle - Treinamentos	
Treinamento sobre os procedimentos que assegurem a eficiência da proteção coletiva e respectivas limitações	
Informação aos trabalhadores	

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Vibração de corpo inteiro (Valor da Dose de Vibração Resultante - VDVR)		02.01.004		ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DOS LIMITES DE TOLERÂNCIA NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. NÃO HÁ RISCO SEVERO A SAÚDE DOS SERVIDORES.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
7.76 m/s 1,75	21.0 m/s 1,75	--	VIBRAÇÃO	CONDUÇÃO DE VEÍCULOS DA FROTA	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: Quadro 01 da NHO 09					

Categoria	Qualitativo
Físico	Não

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

Sem inclusão de riscos

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades perigosas

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades insalubres

Parecer Técnico

Conforme os levantamentos, inspeções qualitativas e quantitativas realizadas nos locais de trabalho, ficou constatado que os colaboradores no Grupo de Trabalho citado, expostos aos riscos **Vibração de corpo inteiro (aceleração resultante de exposição normalizada - aren)**, **Vibração de corpo inteiro (Valor da Dose de Vibração Resultante - VDVR)**, não estão em exposição a riscos ambientais que justifiquem o adicional de insalubridade, conforme fundamentado.

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	
FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
MONITOR(A) – EXECUTA FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS	Executa atendimento ao público interno e externo, recebe, confere, organiza, registra e encaminha documentos, requerimentos, memorandos e demais expedientes. Realiza preenchimento de formulários, elaboração e digitação de documentos, alimentação de sistemas informatizados, organização de arquivos físicos e digitais, controle de informações e demais atividades administrativas determinadas pelo setor. Presta apoio aos servidores da unidade, auxilia no controle de materiais e documentos e acompanha demandas administrativas, podendo realizar atendimento telefônico e outras atividades compatíveis com a rotina do setor. As atividades são desenvolvidas predominantemente em ambiente administrativo, com utilização de computador e equipamentos de escritório, permanência prolongada na posição sentada e circulação eventual pelo ambiente de trabalho. Não realiza, nesta condição, atividades de acompanhamento, cuidado, vigilância ou assistência direta a crianças, alunos, pacientes ou outros usuários, salvo quando eventualmente designado para tais atividades. Os principais riscos ocupacionais estão relacionados às

	condições ergonômicas do trabalho administrativo e aos riscos de acidentes próprios do ambiente de escritório.
--	--

FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
MOTORISTA	Atuar em atividades relativas à área de transporte, dirigindo veículos de transporte de ônibus escolares e ambulância hospitalar: dirigir e conservar os ônibus, veículos e as ambulâncias da Administração Pública. Inspeccionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Dirigir o veículo, obedecendo ao Código de Trânsito Brasileiro, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir os materiais aos locais solicitados ou determinados. Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado. Facultado a efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir o seu funcionamento em casos excepcionais e emergenciais. Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso. Operar os mecanismos específicos das ambulâncias, tais como sirenes, alarmes luminosos, dentre outros que estão correlacionados com a sua perfeita operação. Zelar pela documentação do veículo, verificando sua legalidade, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada. Realizar o transporte de pacientes, para hospitais e prontos-socorros, com a máxima diligência. Efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas. Recolher o veículo após o serviço, conduzindo-o até a garagem da prefeitura, para possibilitar sua manutenção e abastecimento. Transportar pessoas, materiais e documentos. Verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização. Comunicar a chefia imediata a necessidade de reparos no veículo. Zelar pela segurança de passageiros e de terceiros que estejam sob sua responsabilidade.
CONTINUA/MERENDEIRA- COZINHA/COPA	Realizar o preparo, organização e distribuição de café, lanches, refeições e demais alimentos destinados aos servidores, usuários ou demais pessoas atendidas pelo setor; higienizar e organizar utensílios, equipamentos, bancadas, mesas, pias e demais áreas da cozinha/copa; realizar a limpeza e conservação do ambiente; receber, conferir, organizar e armazenar gêneros alimentícios e materiais de consumo, observando as condições de validade e conservação; auxiliar no controle e organização dos estoques; preparar bebidas, lanches e pequenas refeições conforme a demanda do setor; realizar o acondicionamento adequado dos alimentos, evitando contaminação e desperdícios; coletar e descartar corretamente os resíduos provenientes das atividades da cozinha/copa; manter os utensílios e alimentos devidamente protegidos e organizados; observar as normas de higiene e boas práticas na manipulação de alimentos; utilizar corretamente os equipamentos e EPIs disponibilizados; zelar pelos materiais e equipamentos utilizados; e executar outras atividades relacionadas à cozinha e copa, conforme orientação da chefia imediata.

FUNÇÕES		DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	
SUBSECRETARIO(A) DE SUPRIMENTOS		Programar, executar, supervisionar, coordenar e controlar os procedimentos de compras públicas a serem realizadas no âmbito do Poder Executivo Municipal, de acordo com as normas e diretrizes superiores do Governo Municipal; promover, juntamente com a Secretaria de Planejamento e Governo, as ações necessárias à elaboração do Plano Anual de Compras e Contratações Públicas; executar, juntamente com a Secretaria de Planejamento e Governo e Secretaria de Finanças, os procedimentos de gestão administrativa voltados ao controle de saldos orçamentários necessários à realização dos procedimentos contemplados no Plano Anual de Compras e Contratações; exercer o gerenciamento das atividades inerentes ao fluxo do processo de compra pública, compreendendo compras e contratações diretas, assim como aquisições e contratações realizadas através de dispensa, inexigibilidade e modalidades regulares de licitação; exercer o gerenciamento das atividades inerentes à formalização, aditamentos, supressões e controle de vigência de instrumentos contratuais; responsabilizar-se pelo gerenciamento e execução das atividades inerentes à cotação e formação de preço-referência para os processos de compras públicas, inclusive as realizadas através de regular procedimento licitatório; responsabilizar-se pelo gerenciamento e manutenção do cadastro de fornecedores do Poder Executivo Municipal; atuar como chefia imediata dos responsáveis pelo Departamento de Licitações e Contratos e gestor de pregão/pregoeiro; exercer outras atividades correlatas ou que sejam determinadas pelas autoridades superiores.	
AMBIENTES		DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES	
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO		EDIFICAÇÃO EM ALVENARIA, COM DIVISÓRIAS EM EUCATEX, PISO EM REVESTIMENTO CERÂMICO, ILUMINAÇÃO NATURAL E ARTIFICIAL ATRAVES DE LAMPADAS DE LED, AMBIENTES CLIMATIZADOS.	

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

Sem inclusão de riscos

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

Sem inclusão de riscos

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades perigosas

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades insalubres

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE OBRAS

FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
AGENTE ADMINISTRATIVO	Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo; elaborar e organizar processos, requerimentos, ofícios, relatórios e demais documentos administrativos; realizar protocolo, recebimento, registro, classificação, arquivamento e tramitação de documentos; operar sistemas informatizados, equipamentos de escritório e ferramentas de comunicação; realizar atividades de controle de estoque, materiais e patrimônio; auxiliar em processos licitatórios, leilões, pregões e levantamentos administrativos; manter registros e controles atualizados; zelar pelos materiais, equipamentos e ambiente de trabalho; cumprir normas de saúde e segurança do trabalho; manter sigilo e conduta profissional compatível com os princípios da Administração Pública; prestar apoio às rotinas da unidade e executar outras atividades correlatas, conforme orientação da chefia imediata.
COORDENADOR(A) SEC. MUN. DE VIAÇÃO E OBRAS	coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Executivo; conferir e emitir relatórios administrativos mensais, bimestrais e semestrais de prestação de contas da respectiva área de atuação; encaminhar os assuntos pertinentes de sua área de responsabilidade para as Secretarias; exercer outras atribuições que lhe forem cometidas.
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE LIMPEZA PUB. E SERV. URB.	Coordenar, organizar e supervisionar as atividades do Departamento de Limpeza Pública e Serviços Urbanos; planejar e distribuir as equipes e demandas de trabalho, conforme as necessidades do Município; acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de limpeza de vias e espaços públicos, coleta e acondicionamento de resíduos, capina, roçagem, varrição, poda, manutenção e conservação de áreas públicas e demais serviços urbanos; orientar os servidores quanto aos procedimentos de trabalho, organização e segurança na execução das atividades; acompanhar as condições de utilização, conservação e disponibilidade de veículos, máquinas, equipamentos, ferramentas e materiais empregados nos serviços; comunicar e solicitar manutenção ou reposição de equipamentos e materiais quando necessário; acompanhar a execução dos serviços em áreas urbanas e demais locais sob responsabilidade do Departamento; organizar escalas, cronogramas e equipes de trabalho; receber e encaminhar demandas e solicitações relacionadas aos serviços urbanos; elaborar relatórios e registros das atividades realizadas; acompanhar o cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho; comunicar à chefia superior situações de risco, irregularidades ou necessidades identificadas durante a execução dos serviços; e executar outras atividades relacionadas à chefia e coordenação do Departamento, conforme orientação da Secretaria responsável.

FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
COORDENADOR DE CEMITERIO	Coordenar, controlar e organizar os procedimentos relacionados aos sepultamentos realizados no Cemitério Municipal, incluindo a utilização de covas, carneiras e gavetas; verificar a documentação necessária e o cumprimento das formalidades legais e administrativas para a realização dos sepultamentos; acompanhar e registrar os sepultamentos realizados, comunicando as ocorrências ao setor competente para manutenção dos registros do cemitério; verificar o recolhimento das taxas ou tarifas públicas relacionadas aos serviços funerários, quando aplicável; orientar os responsáveis quanto aos procedimentos e normas para utilização do cemitério; acompanhar a organização, limpeza, conservação e manutenção das áreas internas do cemitério; zelar pela organização dos espaços destinados aos sepultamentos; comunicar à administração municipal eventuais irregularidades, necessidades de manutenção ou situações que demandem providências; utilizar os equipamentos de proteção individual disponibilizados para as atividades que apresentem riscos ocupacionais; observar e cumprir as normas de segurança, higiene e saúde do trabalho; e executar outras atividades correlatas relacionadas à administração, organização e funcionamento do Cemitério Municipal.
FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
AUX. ADMINISTRATIVO	Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo; auxiliar no preenchimento, organização, protocolo, tramitação e arquivamento de processos, documentos, requerimentos, guias e formulários; realizar serviços de protocolo, malote e postagem; auxiliar na instrução de processos, realizando levantamentos e observando prazos, normas e procedimentos; operar computadores, sistemas informatizados, equipamentos de escritório e reprografia; elaborar ofícios, relatórios, correspondências e demais documentos administrativos; realizar registros, controles de estoque e patrimônio; auxiliar em processos licitatórios, pregões, leilões e demais procedimentos administrativos; colaborar na elaboração de levantamentos, estudos, planos, programas e projetos; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos; cumprir as normas de saúde e segurança do trabalho; manter sigilo das informações e conduta compatível com os princípios da Administração Pública; participar de capacitações e plantões, quando necessário; e executar outras atividades pertinentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata.

AGENTE DE VIGILÂNCIA	Executar atividades de vigilância e segurança patrimonial nas instalações públicas municipais, realizando a proteção e guarda de prédios, equipamentos, veículos, máquinas, materiais e demais bens públicos. Controlar e observar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, quando determinado, bem como realizar rondas e inspeções nas áreas internas e externas sob sua responsabilidade. Permanecer em pontos estratégicos de vigilância, mantendo atenção às condições de segurança do local e identificando situações anormais, acessos não autorizados, danos, tentativas de invasão ou outras ocorrências que possam comprometer a integridade do patrimônio público. Comunicar imediatamente à chefia responsável qualquer ocorrência, irregularidade, situação de risco ou alteração identificada durante o serviço, adotando as providências previstas nos procedimentos internos. Zelar pela conservação das instalações, equipamentos e demais bens sob sua responsabilidade, mantendo o posto de trabalho organizado e em condições adequadas de segurança. Prestar informações e orientações relacionadas ao acesso e funcionamento das unidades, quando autorizado, e colaborar na prevenção de furtos, invasões, danos e demais ocorrências patrimoniais. Executar outras atividades correlatas e compatíveis com a função, conforme determinação da chefia imediata.
AMBIENTES	DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES
SECRETARIA DE OBRAS	EDIFICAÇÃO COM PAREDES EM ALVENARIA. COBERTURA EM TELHAS DE FIBROCIMENTO, FORRO DE PVC, PISO EM REVESTIMENTO CERÂMICO, ILUMINAÇÃO NATURAL E ARTIFICIAL COM USO DE LAMPADAS DE LED, AMBIENTE CLIMATIZADO.

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

Sem inclusão de riscos

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

Sem inclusão de riscos

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades perigosas

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades insalubres

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE OBRAS / GARI (FUNÇÃO SUBSTITUÍDA POR AGENTE DE VIGILÂNCIA)

FUNÇÕES		DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
OBSERVAÇÃO: O cargo de GARI encontra-se sendo substituído, não havendo atualmente servidor ocupante da referida função na Secretaria Municipal de Obras. As atividades anteriormente atribuídas ao cargo passaram a ser desempenhadas por servidores ocupantes do cargo de AGENTE DE VIGILÂNCIA, conforme a organização atual dos serviços. Dessa forma, não há ambiente de trabalho vinculado especificamente ao cargo de GARI neste Grupo de Trabalho, devendo ser considerada, para fins de avaliação das condições de trabalho e dos riscos ocupacionais, a função atualmente exercida pelos servidores que substituíram suas atividades.		
AMBIENTES		DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES
SECRETARIA DE OBRAS		Os ambientes de trabalho compreendem guaritas, portarias e pontos estratégicos localizados nas dependências dos próprios municipais, destinados ao controle de acesso, vigilância e segurança patrimonial. As atividades são realizadas predominantemente em áreas de circulação de pessoas e veículos, podendo ocorrer em ambientes internos ou externos, conforme o local de lotação e as necessidades do serviço.

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
EXPOSIÇÃO A RISCO DE VIOLÊNCIA FÍSICA, AGRESSÕES, INVASÕES, FURTOS, ROUBOS E OUTRAS OCORRÊNCIAS DECORRENTES DO EXERCÍCIO DE ATIVIDADES DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL.				ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA INSALUBRE, PORÉM CONSIDERADA PERICULOSA, EM RAZÃO DO ENQUADRAMENTO NAS DISPOSIÇÕES DA NR-16 – ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS, NOS TERMOS DA LEI Nº 6.514, DE 22 DE DEZEMBRO DE 1977, CONFORME AS CONDIÇÕES DE TRABALHO AVALIADAS.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTES GERADORAS	TIPO DE EXPOSIÇÃO
--	--	--	RISCO DE VIOLÊNCIA FÍSICA E AGRESSÕES.	GUARITAS, PORTARIAS E PONTOS ESTRATÉGICOS DE VIGILÂNCIA.	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: QUALITATIVA					

Categoria			Qualitativo		
ACIDENTE.			Não		
RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Ruído contínuo ou intermitente (legislação previdenciária)		02.01.001		ATIVIDADE CONSIDERADA PERICULOSA, DE ACORDO COM OS CRITÉRIOS ESTABELECIDOS NA NR-16 E NA LEI Nº 6.514, DE 22 DE DEZEMBRO DE 1977. MANter ATENÇÃO DURANTE A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E FAZER USO DOS EPI'S ADEQUADOS.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTES GERADORAS	TIPO DE EXPOSIÇÃO
78.1 dB(A)	85.0 dB(A)	--	RISCO DE VIOLÊNCIA FÍSICA E AGRESSÕES.	GUARITAS, PORTARIAS E PONTOS ESTRATÉGICOS DE VIGILÂNCIA.	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: NHO 01 / DOSIMETRIA DE RUÍDO					

Categoria		Qualitativo
Físico		Não
Medidas de Controle - EPI		
Protetor Auditivo		
Medidas de Controle - Treinamentos		
Treinamento sobre uso adequado do EPI, guarda e conservação		
Treinamento do Programa de Conservação Auditiva		

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Ruído contínuo ou intermitente (legislação trabalhista)				ATIVIDADE CONSIDERADA PERICULOSA, DE ACORDO COM OS CRITÉRIOS ESTABELECIDOS NA NR-16 E NA LEI Nº 6.514, DE 22 DE DEZEMBRO DE 1977. MANTER ATENÇÃO DURANTE A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E FAZER USO DOS EPI'S ADEQUADOS.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
79.3 dB(A)	85.0 dB(A)	--	RUÍDO	Ambiente externo e áreas internas das unidades públicas, circulação de pessoas, patrimônio e instalações sob vigilância, situações de conflito, abordagens	Habitual e Intermitente

RISCO	CÓDIGO ESOCIAL	RESULTADO DA AVALIAÇÃO
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: NHO 01 / DOSIMETRIA DE RUÍDO		

Categoria		Qualitativo
Físico		Não
Legislação Nacional		
Aplicável		Anexo
Não		
Medidas de Controle - Administrativa		
Reduzir o tempo de exposição		
Rotatividade dos trabalhadores		
Reduzir o número de trabalhadores expostos		
Treinamentos específicos		
Medidas de Controle - EPC		
Enclausuramento das fontes de ruído		
Medidas de Controle - EPI		
Protetor Auditivo		
Medidas de Controle - Treinamentos		
Treinamento do Programa de Conservação Auditiva		
Treinamento sobre correta utilização e limitações do EPI		

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Temperaturas anormais (calor) (legislação previdenciária)		02.01.014		ATIVIDADE CONSIDERADA PERICULOSA, DE ACORDO COM OS CRITÉRIOS ESTABELECIDOS NA NR-16 E NA LEI Nº 6.514, DE 22 DE DEZEMBRO DE 1977. MANTER ATENÇÃO DURANTE A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E FAZER USO DOS EPI'S ADEQUADOS.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
28.1 °C	28.5 °C	--	CALOR	INTEMPÉRIES	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: NHO 06					

Categoria		Qualitativo
Físico		Não
Observação: Efeitos à Saúde: Vaso dilatação periférica, Ativação das glândulas sudoríparas, Consequências da hipertermia, Exaustão do calor; Desidratação; Câimbras do calor; Choque Térmico		
Medidas de Controle - Administrativa		
Treinamentos		
Controle médico		
Aclimação		
Períodos de descanso		

Ingestão de água
Medidas de Controle - EPC
Isolamento de fontes de calor
SISTEMA DE VENTILAÇÃO E EXAUSTÃO
SISTEMA DE INFLUSAMENTO
REVESTIMENTO DE TELHADO
SISTEMA DE RESFRIAMENTO

Medidas de Controle - EPI
Luva De Proteção Contra Agentes Térmicos (calor De Contato)
Vestimenta Tipo Avental
Medidas de Controle - Treinamentos
Treinamento sobre uso adequado do EPI, guarda e conservação
Treinamento sobre os procedimentos que assegurem a eficiência da proteção coletiva e respectivas limitações
Treinamento sobre correta utilização e limitações do EPI

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Temperaturas anormais (calor) (legislação trabalhista)				ATIVIDADE CONSIDERADA PERICULOSA, DE ACORDO COM OS CRITÉRIOS ESTABELECIDOS NA NR-16 E NA LEI Nº 6.514, DE 22 DE DEZEMBRO DE 1977. MANTER ATENÇÃO DURANTE A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E FAZER USO DOS EPI'S ADEQUADOS.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
28.1 °C	28.5 °C	--	CALOR	INTEMPÉRIES	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: NHO 06					

Categoria	Qualitativo
Físico	Não

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Agressão física, ameaça e confronto com terceiros		05.01.001		ATIVIDADE CONSIDERADA PERICULOSA, DE ACORDO COM OS CRITÉRIOS ESTABELECIDOS NA NR-16 E NA LEI Nº 6.514, DE 22 DE DEZEMBRO DE 1977. MANTER ATENÇÃO DURANTE A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E FAZER USO DOS EPI'S ADEQUADOS.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
--	--	--	Violência física, agressões, ameaças e confronto com terceiros.	Vigilância patrimonial, controle de acesso, rondas e atendimento a ocorrências	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: QUALITATIVA					

Categoria	Qualitativo
ACIDENTE	Sim
Medidas de Controle - Administrativa	
Realizar treinamento e orientação periódica sobre procedimentos de segurança, abordagem e atendimento a situações de conflito.	
Estabelecer procedimentos para controle de acesso, comunicação de ocorrências e acionamento imediato de apoio em situações de risco.	

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE

Exercício de atividades profissionais de segurança patrimonial, com exposição a roubos ou outras espécies de violência física.

ATIVIDADES INSALUBRES**ATIVIDADE**

Não há atividades insalubres.

Parecer Técnico

Após análise das atividades efetivamente desempenhadas pelo Agente de Vigilância da Secretaria Municipal de Obras, verifica-se que o servidor exerce atividades de vigilância e segurança patrimonial, realizando a guarda e proteção das instalações, equipamentos, máquinas, veículos, materiais e demais bens públicos, bem como controle e observação das áreas sob sua responsabilidade, estando sujeito a situações de roubos, invasões, ameaças e outras formas de violência física decorrentes do exercício da atividade de segurança patrimonial.

Diante das características das atividades desenvolvidas, caracteriza-se tecnicamente a exposição a condições de periculosidade, conforme os critérios estabelecidos pela NR-16 – Atividades e Operações Perigosas, especialmente o Anexo III – Segurança Pessoal ou Patrimonial, observadas as condições efetivamente existentes no posto de trabalho.

Conclusão: atividade periculosa, em razão da exposição ao risco de roubos e outras espécies de violência física no exercício da segurança patrimonial.

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE OBRAS / CEMITÉRIO**FUNÇÕES****DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

COORDENADOR DE CEMITERIO

Coordenar, organizar e acompanhar a realização de sepultamentos em covas, carneiras ou gavetas, observando os procedimentos e normas estabelecidos para o funcionamento do cemitério municipal. Executar e/ou acompanhar os serviços de limpeza, conservação e manutenção da área interna do cemitério, mantendo as instalações e os espaços em condições adequadas de organização e higiene. Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) fornecidos pela Administração Municipal, de acordo com os riscos associados às atividades desempenhadas. Conferir e observar a documentação exigida pela legislação vigente e pelas normas internas para a realização dos sepultamentos, não permitindo a realização de enterros sem a documentação, autorização ou formalidades legalmente exigidas. Verificar o cumprimento das obrigações administrativas relacionadas às taxas, tarifas ou demais valores públicos incidentes sobre os serviços de sepultamento, comunicando ao setor competente eventuais irregularidades identificadas. Comunicar ao setor responsável os sepultamentos realizados, fornecendo as informações necessárias para a atualização, controle e manutenção dos registros do cemitério municipal. Zelar pela organização, conservação e adequada utilização das áreas, instalações, ferramentas, equipamentos e demais bens públicos sob sua responsabilidade, comunicando à chefia imediata quaisquer irregularidades ou ocorrências identificadas, bem como executar outras atividades correlatas e compatíveis com a natureza da função, conforme determinação da chefia imediata e necessidade do serviço público.

AMBIENTES**DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES**

SECRETARIA DE OBRAS / CEMITÉRIO	Edificação em alvenaria, cobertura em telhas cerâmicas, piso em revestimento cerâmico, iluminação natural e artificial com uso de lâmpadas fluorescente, ventilação natural. São realizados no cemitério, trabalhos a céu aberto (cavar/construir sepulturas e realiza os sepultamentos).
---------------------------------	---

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Agentes biológicos infecciosos e infectocontagiosos (bactérias, vírus, protozoários, fungos, príons, parasitas e outros)				ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA MAS, CONSIDERADA INSALUBRE, POR SE ENQUADRAR NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. MANTER ATENÇÃO DURANTE AS ATIVIDADES; FAZER USO DOS EPIS.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
--	--	--	CONTAMINAÇÕES	EXUMAÇÃO DE CORPOS	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: QUALITATIVA					

Categoria	Qualitativo
Biológico	Não

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Sílica livre (sílica livre cristalizada) - poeira respirável		01.18.001		ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DOS LIMITES DE TOLERÂNCIA NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. OS SERVIDORES DEVEM FAZER USO DOS EPÍ'S, CONFORME NR - 6. NÃO HÁ RISCO SEVERO PARA A SAÚDE DOS SERVIDORES.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
--	--	--	DOENÇAS RESPIRATÓRIAS	ATIVIDADES EM GERAL	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: ANALISE QUALITATIVA					

Categoria	Qualitativo
Químico	Não

Observação:-

ACGIH			
Substancia		TWA	STEEL
Nitrogênio [7727-37-9] (1992)		--	--
UNIDADE	Peso Mol	TLV-C	Base do TLV
mg	--	Não	--
Notações: --			
☐ Torácico	☐ Fração Vapor	☐ Inalável	☒ Respirável

Medidas de Controle - Administrativa	
Treinamentos	
Controle médico	
Redução da exposição dos trabalhadores	
Medidas de Controle - EPC	
Sistema de ventilação exaustiva	
Sistemas de ventilação geral e local	
Umidificação do ambiente	
Medidas de Controle - EPI	
Respirador Purificador De Ar Tipo Peça Semifacial Filtrante Para Partículas Pff2	
Medidas de Controle - Treinamentos	
Treinamento sobre uso adequado do EPI, guarda e conservação	
Informação aos trabalhadores	
Observações gerais	
Fórmula molecular: SiO2	Familia Química:Silicatos
Fabricante:-	Link referência:-
Aparência:Estado Físico(pó branco)	
Observações:-	

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Temperaturas anormais (calor) (legislação previdenciária)		02.01.014		ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DOS LIMITES DE TOLERÂNCIA NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. Exposição está ABAIXO dos Limites de Tolerância, Anexo 03 da NR-15.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
28.1 °C	28.5 °C	--	CALOR	INTEMPÉRIES	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: NHO 06					

Categoria		Qualitativo
Físico		Não
Observação:Efeitos à Saúde: Vaso dilatação periférica, Ativação das glândulas sudoríparas, Consequências da hipertermia, Exaustão do calor; Desidratação; Câimbras do calor; Choque Térmico		
Medidas de Controle - Administrativa		
Treinamentos		
Controle médico		
Aclimação		
Períodos de descanso		
Ingestão de água		
Medidas de Controle - EPC		
Isolamento de fontes de calor		
SISTEMA DE VENTILAÇÃO E EXAUSTÃO		
SISTEMA DE INFLUSAMENTO		
REVESTIMENTO DE TELHADO		
SISTEMA DE RESFRIAMENTO		

Medidas de Controle - EPI

Luva De Proteção Contra Agentes Térmicos (calor De Contato)

Vestimenta Tipo Avental

Medidas de Controle - Treinamentos

Treinamento sobre uso adequado do EPI, guarda e conservação

Treinamento sobre os procedimentos que assegurem a eficiência da proteção coletiva e respectivas limitações

Treinamento sobre correta utilização e limitações do EPI

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Temperaturas anormais (calor) (legislação trabalhista)				ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DOS LIMITES DE TOLERÂNCIA NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. Exposição está ABAIXO dos Limites de Tolerância, Anexo 03 da NR-15.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	Fonte Geradora	TIPO DE EXPOSIÇÃO
28.1 °C	28.5 °C	--	CALOR	INTEMPÉRIES	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: NHO 06					

Categoria**Qualitativo**

Físico

Não

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

Sem inclusão de riscos

ATIVIDADES PERICULOSAS**ATIVIDADE**

Sem inclusão de atividades perigosas

ATIVIDADES INSALUBRES**ATIVIDADE**

Trabalho de exumação de corpos e manipulação de resíduos de animais deteriorados.

Parecer Técnico

Conforme os levantamentos, inspeções qualitativas e quantitativas realizadas nos locais de trabalho, ficou constatado que o colaborador no Grupo de Trabalho citado, exposto aos riscos **Sílica livre (sílica livre cristalizada) - poeira respirável, Temperaturas anormais (calor) (legislação previdenciária), Temperaturas anormais (calor) (legislação trabalhista)**, não está em exposição a riscos ambientais que justifiquem o adicional de insalubridade, conforme fundamentado.

Conforme os levantamentos, inspeções qualitativas e quantitativas realizadas nos locais de trabalho, ficou constatado que o colaborador no Grupo de Trabalho citado, exposto ao risco **Agentes biológicos infecciosos e infectocontagiosos (bactérias, vírus, protozoários, fungos, príons, parasitas e outros)**, está em exposição a riscos ambientais que justifiquem o adicional de insalubridade, conforme fundamentado.

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE OBRAS / ADMINISTRATIVO E EXTERNO

FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	Conduzir trabalhos de sua especialidade, projetados e dirigidos por profissionais legalmente habilitados nos termos do art.36 1º do decreto n.º 23.569, de 11 de dezembro de 1933; operar o programa AutoCad no desenvolvimento de trabalhos e projetos afins a se Cargo, projetar e dirigir, mediante prévia autorização do Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura, trabalhos de sua especialidade que não exijam pela sua natureza a responsabilidade de profissional legalmente habilitado de acordo com o mencionado no item anterior; exercer a função de desenhista, de sua especialidade; projetar e dirigir trabalhos de sua especialidade, a título precário nas localidades em que não houver profissionais habilitados nos termos do art. 1º do decreto n.º 23.569, de 11 de dezembro de 1933; exercer as funções de Auxiliar de Engenheiro nas repartições públicas da União, dos Estados e dos Municípios, independentemente da prova de capacidade exigida no Parágrafo único do art. 20 do decreto n.º 8.620, de 10 de janeiro de 1946; projetar e dirigir construções residenciais municipais ou de interesse do Município, sob determinação deste, de pequena área, com um só pavimento, isoladas, que não constituam conjuntos residenciais, nem possuam arcabouços ou pisos de concreto armado, bem como as de pequenos acréscimos em edifícios residenciais existentes, a juízo dos Conselhos Regionais de Engenharia e Arquitetura (art. 32, do decreto-lei n.º 8.620, de 10 de janeiro de 1946).
SECRETARIO DE VIACAO E OBRAS PUBLICAS	Planejar, dirigir, coordenar e supervisionar as políticas públicas municipais relacionadas à infraestrutura urbana e rural, obras públicas, manutenção de vias, transporte e serviços correlatos, garantindo a execução de projetos conforme a legislação vigente e o interesse público.

FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
ENGENHEIRO CIVIL	Elaborar projetos de construções, reformas e ampliações de obras de interesse do Poder Público Municipal. Analisar Projetos construções, reformas e ampliações de obras de interesse do Poder Público Municipal, ainda que propostos por particulares, emitido Parecer circunstanciado sobre os mesmos. Elaborar cálculos estruturais. Elaborar memoriais descritivos. Supervisionar, coordenar, orientar tecnicamente toda atividade do Poder Público Municipal que exija atuação de Engenheiro Civil. Realizar estudo de viabilidade técnico econômica. Vistoriar, periciar, avaliar, arbitrar, emitir laudos e parecer técnico sobre obras civis do Município ou de interesse deste. Desenvolver método de padronização, mensuração e controle de qualidade das obras de engenharia no Município. Fiscalizar obras e serviços técnicos, públicas e privadas. 1.12. Engenharia Civil. Avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção. Elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação. Elaborar, dirigir, acompanhar e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas, obras de pavimentação em geral e drenagem. Realizar a análise de bacias hidrográficas, consultando plantas cartográficas, efetuando cálculos de vazão e diâmetro das tubulações, para solucionar e prevenir a ocorrência de alagamentos em determinadas regiões do Município. Participar do Plano Diretor, analisando as propostas populares e leis relativas ao planejamento e desenvolvimento urbano. Participar dos processos de licitação de obras. Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato. Executar outras atribuições afins. Desenvolver outras atividades afins.
COORDENADOR(A) DO DEPTO DE MÁQUINAS	Coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Executivo; conferir e emitir relatórios administrativos mensais, bimestrais e semestrais de prestação de contas da respectiva área de atuação; encaminhar os assuntos pertinentes de sua área de responsabilidade para as Secretarias; exercer outras atribuições que lhe forem cometidas.

FUNÇÕES		DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	
CHEFE DO DEPT. LIMPEZA PUB. E SERV. URB.		Atua em Planejamento, coordenação e controla os serviços de limpeza pública e manutenção urbana no Município, garantindo a organização, qualidade e eficiência dos serviços prestados à população como: Coordenar os serviços de varrição, capina, roçada, coleta de resíduos e limpeza de vias públicas, supervisiona equipes operacionais e motoristas, Elabora cronogramas de execução dos serviços urbanos, Fiscaliza a execução dos trabalhos em campo, Controla uso de materiais, equipamentos e veículos, cabe a ele solicitar manutenção preventiva e corretiva de máquinas e caminhões, Organizar escalas de trabalho e controlar frequência dos servidores, fica responsável em elaborar relatórios técnicos e administrativos, Atender demandas da população relacionadas à limpeza urbana, Acompanhar contratos de prestação de serviços terceirizados (se houver), Garantir o cumprimento das normas de segurança do trabalho, Apoiar a Secretaria de Obras em ações emergenciais (enchentes, mutirões, limpeza pós-eventos).	
AMBIENTES		DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES	
SECRETARIA DE OBRAS / ADMINISTRATIVO E EXTERNO		REALIZAM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E EXTERNAS DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS DO MUNICÍPIO.	

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

Sem inclusão de riscos

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

Sem inclusão de riscos

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades perigosas

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades insalubres

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE OBRAS / SEGURANÇA PATRIMONIAL

FUNÇÕES		DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
GARI – CARGO SUBSTITUÍDO POR AGENTE DE VIGILÂNCIA OBS: ATIVIDADE JÁ DESCRITA NESTE LAUDO		O cargo de Gari não possui, atualmente, servidor municipal em exercício no âmbito da Prefeitura Municipal. As atividades anteriormente atribuídas a esse cargo, relacionadas à limpeza urbana, coleta de resíduos, varrição de vias e demais serviços de limpeza pública, não são mais executadas por servidores efetivos ou contratados diretamente pelo Município, sendo atualmente realizadas por empresa terceirizada contratada para a prestação dos serviços de limpeza urbana. Dessa forma, a descrição das atividades de Gari é mantida exclusivamente para fins de registro histórico, controle documental e referência aos cargos anteriormente existentes, não correspondendo às atividades atualmente desempenhadas por servidores do quadro municipal. Os riscos ocupacionais relacionados às atividades de limpeza urbana e coleta de resíduos devem ser avaliados e gerenciados no âmbito da empresa contratada responsável pela execução dos serviços, não sendo atribuídos aos atuais servidores municipais. Ressalta-se, portanto, que não há, no quadro atual do Município, trabalhador ocupando o cargo de Gari ou desempenhando diretamente essas atividades, encontrando-se o serviço atualmente sob responsabilidade de empresa terceirizada.
AMBIENTES		DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES
SECRETARIA PATRIMONIAL	DE OBRAS / SEGURANÇA	REALIZAM ATIVIDADES DE SEGURANÇA PATRIMONIAL CONFORME ORIENTAÇÕES DE SEUS SUPERIORES.

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

Sem inclusão de riscos

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

Sem inclusão de riscos

ATIVIDADES PERICULOSAS**ATIVIDADE**

Vigilância patrimonial: Segurança patrimonial e/ou pessoal na preservação do patrimônio em estabelecimentos públicos ou privados e da incolumidade física de pessoas.

Parecer Técnico

Conforme os levantamentos, inspeções qualitativas e quantitativas realizadas nos locais de trabalho, ficou constatado que o colaborador no Grupo de Trabalho citado, exposto ao **Vigilância patrimonial: Segurança patrimonial e/ou pessoal na preservação do patrimônio em estabelecimentos públicos ou privados e da incolumidade física de pessoas**, exerce atividades consideradas perigosas, de acordo com a Norma Regulamentadora 16 que justifiquem o adicional, conforme fundamentado.

ATIVIDADES INSALUBRES**ATIVIDADE**

Sem inclusão de atividades insalubres

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE OBRAS

FUNÇÕES		DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	
CONTINUA/MERENDEIRA- COZINHA		Executar serviços de limpeza, organização e conservação da unidade municipal onde estiver lotada, realizando a preparação de pequenas refeições e lanches destinados aos usuários da unidade, conforme orientação e cardápio estabelecido. Selecionar, preparar e organizar os alimentos, bem como realizar a higienização, lavagem e guarda de utensílios, equipamentos e superfícies da cozinha, mantendo o ambiente em condições adequadas de higiene e organização. Controlar e armazenar os gêneros alimentícios, verificando prazos de validade e condições de conservação dos produtos, bem como organizar os utensílios e materiais utilizados nas refeições. Realizar o serviço e distribuição dos alimentos aos usuários, quando necessário, e executar outras atividades correlatas compatíveis com a função e determinadas pela chefia imediata. Ressalta-se que, na unidade analisada, a cozinha é destinada ao preparo e fornecimento de pequenas refeições e lanches, não sendo realizada produção de refeições em grande escala.	
AMBIENTES		DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES	
SECRETARIA DE OBRAS - COZINHA		REALIZAM O PREPARO DE ALIMENTOS SOB SUPERVISÃO CONFORME ORIENTAÇÕES NUTRICIONAIS E DA PROGRAMAÇÃO REPASSADA POR SEUS SUPERIORES, REALIZAM A HIGIENIZAÇÃO DE UTENSÍLIOS UTILIZADOS E DA COZINHA, REALIZAM OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS.	

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Temperaturas anormais (calor) (legislação previdenciária)		02.01.014		ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DOS LIMITES DE TOLERÂNCIA NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. OS SERVIDORES DEVEM RESPEITAR AS PAUSAS INTRA JORNADAS. NÃO HÁ RISCO SEVERO A SAÚDE DOS SERVIDORES.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
26.1 °C	28.5 °C	--	CALOR	FOGÃO, FORNO	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: NHO 06					

Categoria		Qualitativo
Físico		Não
Observação: Efeitos à Saúde: Vaso dilatação periférica, Ativação das glândulas sudoríparas, Consequências da hipertermia, Exaustão do calor; Desidratação; Câimbras do calor; Choque Térmico		
Medidas de Controle - Administrativa		
Treinamentos		
Controle médico		
Aclimação		
Períodos de descanso		
Ingestão de água		
Medidas de Controle - EPC		
Isolamento de fontes de calor		
SISTEMA DE VENTILAÇÃO E EXAUSTÃO		
SISTEMA DE INFLUSAMENTO		
REVESTIMENTO DE TELHADO		
SISTEMA DE RESFRIAMENTO		
Medidas de Controle - EPI		
Luva De Proteção Contra Agentes Térmicos (calor De Contato)		
Vestimenta Tipo Avental		
Medidas de Controle - Treinamentos		
Treinamento sobre uso adequado do EPI, guarda e conservação		
Treinamento sobre os procedimentos que assegurem a eficiência da proteção coletiva e respectivas limitações		
Treinamento sobre correta utilização e limitações do EPI		

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Temperaturas anormais (calor) (legislação trabalhista)				ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DOS LIMITES DE TOLERÂNCIA NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. OS SERVIDORES DEVEM RESPEITAR AS PAUSAS INTRA JORNADAS. NÃO HÁ RISCO SEVERO A SAÚDE DOS SERVIDORES.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	Fonte Geradora	TIPO DE EXPOSIÇÃO
26.1 °C	28.5 °C	--	CALOR	FOGÃO, FORNO	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: NHO 06					

Categoria		Qualitativo
Físico		Não

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

Sem inclusão de riscos

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades perigosas

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades insalubres

Parecer Técnico

Conforme os levantamentos, inspeções qualitativas e quantitativas realizadas nos locais de trabalho, ficou constatado que o colaborador no Grupo de Trabalho citado, exposto aos riscos **Temperaturas anormais (calor) (legislação previdenciária), Temperaturas anormais (calor) (legislação trabalhista)**, não está em exposição a riscos ambientais que justifiquem o adicional de insalubridade, conforme fundamentado.

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE OBRAS - LIMPEZA

AMBIENTES	DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES
CONTÍNUA/MERENDEIRA – LIMPEZA (COM BANHEIROS COLETIVOS)	Executar serviços de limpeza, organização e conservação da unidade municipal onde estiver lotada, realizando a preparação de pequenas refeições e lanches destinados aos usuários da unidade, conforme orientação e cardápio estabelecido. Selecionar, preparar e organizar os alimentos, bem como realizar a higienização, lavagem e guarda de utensílios, equipamentos e superfícies da cozinha, mantendo o ambiente em condições adequadas de higiene e organização. Controlar e armazenar os gêneros alimentícios, verificando prazos de validade e condições de conservação dos produtos, bem como organizar os utensílios e materiais utilizados nas refeições. Realizar o serviço e distribuição dos alimentos aos usuários, quando necessário, e executar outras atividades correlatas compatíveis com a função e determinadas pela chefia imediata. Ressalta-se que, na unidade analisada, a cozinha é destinada ao preparo e fornecimento de pequenas refeições e lanches, não sendo realizada produção de refeições em grande escala.
CONTÍNUA/MERENDEIRA – LIMPEZA (SEM BANHEIROS COLETIVOS)	Conforme os levantamentos e inspeções qualitativas realizados no local de trabalho, constatou-se que os colaboradores integrantes do Grupo de Trabalho em análise desempenham atividades de limpeza, conservação e higienização de ambientes internos, utensílios, equipamentos e áreas de cozinha, bem como preparo de pequenas refeições e lanches, não realizando a higienização de banheiros coletivos de uso público ou de grande circulação. Dessa forma, nas condições verificadas, não foi constatada exposição a agentes biológicos em condições que caracterizem insalubridade nos termos do Anexo 14 da NR-15.
SECRETARIA DE OBRAS – LIMPEZA (COM BANHEIROS COLETIVOS)	EDIFICAÇÃO COM PAREDES EM ALVENARIA. COBERTURA EM TELHAS DE FIBROCIMENTO, FORRO DE PVC, PISO EM REVESTIMENTO CERÂMICO, ILUMINAÇÃO NATURAL E ARTIFICIAL COM USO DE LAMPADAS DE LED, AMBIENTE CLIMATIZADO.

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

Sem inclusão de riscos

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Quedas, cortes, queimaduras, contato com produtos químicos, esforço físico		03.01.007		ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA MAS, CONSIDERADA INSALUBRE, POR SE ENQUADRAR NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. MANTER ATENÇÃO DURANTE AS ATIVIDADES; FAZER USO DOS EPIS.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTES GERADORAS	TIPO DE EXPOSIÇÃO
--	--	--	BIOLÓGICO	ATIVIDADES DE COLETA DE LIXO	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO:					

Categoria		Qualitativo
Biológico		Sim
Medidas de Controle - Administrativa		
Treinamentos		
Controle médico		

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades perigosas

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE
Caracterizada a exposição a agentes biológicos decorrente da higienização de instalações sanitárias de uso coletivo e da respectiva coleta de resíduos, com enquadramento em condição insalubre, conforme os critérios previstos no Anexo 14 da NR-15, observadas as condições efetivamente existentes no ambiente de trabalho.

Parecer Técnico

Conforme os levantamentos e inspeções qualitativas realizadas nos locais de trabalho, ficou constatado que os colaboradores integrantes do Grupo de Trabalho citado, expostos ao risco decorrente da **higienização de instalações sanitárias de uso coletivo e da coleta dos resíduos provenientes desses ambientes**, estão sujeitos à exposição a agentes biológicos que justificam o adicional de insalubridade, conforme fundamentação técnica e os critérios estabelecidos no **Anexo 14 da NR-15**.

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE OBRAS / TRANSPORTE	
FUNÇÕES AMBIENTES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES
SECRETARIA DE OBRAS / TRANSPORTE	REALIZAM A CONDUÇÃO DE VEÍCULOS PARA TRANSPORTE DE PESSOAS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, ETC. CONFORME DEMANDA E ORIENTAÇÃO DE SUPERIORES. REALIZAM OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS

MOTORISTA	Atuar na condução de veículos pertencentes à Administração Pública, especialmente aqueles destinados ao atendimento das atividades da Secretaria Municipal de Obras, realizando o transporte de servidores, materiais, ferramentas, equipamentos e demais recursos necessários à execução dos serviços públicos. Conduzir os veículos observando as normas do Código de Trânsito Brasileiro, itinerários e orientações estabelecidas pela Administração, zelando pela segurança dos passageiros, pedestres e demais usuários das vias. Realizar inspeção das condições de funcionamento do veículo antes do início das atividades, verificando pneus, níveis de combustível, óleo, água, sistema de freios, iluminação e demais componentes necessários à segurança da condução. Zelar pela conservação, limpeza e adequada utilização do veículo, comunicando imediatamente à chefia qualquer falha, avaria ou necessidade de manutenção e reparo. Realizar o transporte de materiais, ferramentas, equipamentos e servidores para os locais de execução dos serviços da Secretaria de Obras, podendo realizar deslocamentos em áreas urbanas e rurais, conforme necessidade do serviço. Efetuar o registro das viagens, quilometragem, itinerários, abastecimentos e demais ocorrências relacionadas à utilização do veículo, quando exigido. Após o término das atividades, recolher o veículo ao local determinado pela Administração, mantendo-o em condições adequadas para utilização. Executar outras atividades correlatas e compatíveis com a função, conforme determinação da chefia imediata.
-----------	--

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Ruído contínuo ou intermitente (legislação previdenciária)		02.01.001		ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DO LIMITE DE TOLERÂNCIA, DE ACORDO COM AS NR 15 E NR 16, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. FAZER USO DE EPI'S ADEQUADOS.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTES GERADORAS	TIPO DE EXPOSIÇÃO
79.9 dB(A)	85.0 dB(A)	--	RUÍDO	TRABALHOS EM GERAL	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: NHO 01					

Categoria	Qualitativo
Físico	Não
Medidas de Controle - EPI	
Protetor Auditivo	
Medidas de Controle - Treinamentos	
Treinamento sobre uso adequado do EPI, guarda e conservação	
Treinamento do Programa de Conservação Auditiva	

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Ruído contínuo ou intermitente (legislação trabalhista)				ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DO LIMITE DE TOLERÂNCIA, DE ACORDO COM AS NR 15 E NR 16, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. FAZER USO DE EPI'S ADEQUADOS.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
76.6 dB(A)	85.0 dB(A)	--	RUÍDO	TRABALHOS EM GERAL	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: NHO 01					

Categoria		Qualitativo
Físico		Não
Legislação Nacional		
Aplicável		Anexo
Não		
Medidas de Controle - Administrativa		
Reduzir o tempo de exposição		
Rotatividade dos trabalhadores		
Reduzir o número de trabalhadores expostos		
Treinamentos específicos		
Medidas de Controle - EPC		
Enclausuramento das fontes de ruído		
Medidas de Controle - EPI		
Protetor Auditivo		
Medidas de Controle - Treinamentos		
Treinamento do Programa de Conservação Auditiva		
Treinamento sobre correta utilização e limitações do EPI		

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Vibração de corpo inteiro (aceleração resultante de exposição normalizada - aren)		02.01.003		ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DOS LIMITES DE TOLERÂNCIA NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. NÃO HÁ RISCO SEVERO A SAÚDE DOS SERVIDORES.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
0.53 m/s ²	1.1 m/s ²	--	VIBRAÇÃO	CONDUÇÃO DE VEÍCULOS DA FROTA	Habitual e Intermitente

MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: Quadro 01 da NHO 09

Categoria		Qualitativo
Físico		Não
Observação: A vibração de corpo inteiro (corpo total) é aquela transmitida inteiramente ao corpo do trabalhador, ocorrendo a partir dos pés (posição em pé) ou do assento (posição sentada), muito comum no trabalho realizado em plataformas, máquinas, tratores e veículos, com frequência variando de 0,5 a 80 Hz. EFEITOS DA VIBRAÇÃO NO ORGANISMO: A exposição ocupacional continuada das vibrações pode causar efeitos diretos sobre o corpo, podendo ser destacados os seguintes problemas: perda do equilíbrio e falta de concentração, desordens gastrointestinais, aumento da frequência cardíaca, perda do controle muscular de partes do corpo, distúrbios visuais com visão turva, descalcificação de pequenas áreas dos ossos do corpo, lesões na coluna vertebral e degeneração gradativa do tecido muscular e nervoso.		

Medidas de Controle - Administrativa
Treinamentos
Adoção de períodos de repouso
Rotatividade dos trabalhadores
Seguir as orientações do fabricante no manuseio dos equipamentos
Fazer pausas ao usar equipamentos vibratórios intercalando com outras atividades
Reduzir o tempo de exposição
Medidas de Controle - EPC
Adoção de equipamentos/processos que produzam menos vibração
Manutenção periódica de equipamentos
Manutenção de estradas e superfícies
Controle de velocidade na condução de veículos
Ajustar o assento em peso e altura apropriada
ELABORAÇÃO DO PLANO DE FADIGA
Medidas de Controle - Treinamentos
Treinamento sobre os procedimentos que assegurem a eficiência da proteção coletiva e respectivas limitações
Informação aos trabalhadores

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Vibração de corpo inteiro (Valor da Dose de Vibração Resultante - VDVR)		02.01.004		ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DOS LIMITES DE TOLERÂNCIA NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. NÃO HÁ RISCO SEVERO A SAÚDE DOS SERVIDORES.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTES GERADORAS	TIPO DE EXPOSIÇÃO
15.2 m/s 1,75	21.0 m/s 1,75	--	VIBRAÇÃO	CONDUÇÃO DE VEÍCULOS DA FROTA	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: Quadro 01 da NHO 09					

Categoria	Qualitativo
Físico	Não

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

Sem inclusão de riscos

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades perigosas

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades insalubres

Parecer Técnico

Conforme os levantamentos, inspeções qualitativas e quantitativas realizadas nos locais de trabalho, ficou constatado que os colaboradores no Grupo de Trabalho citado, expostos aos riscos **Ruído contínuo ou intermitente (legislação previdenciária), Ruído contínuo ou intermitente (legislação trabalhista), Vibração de corpo inteiro (aceleração resultante de exposição normalizada - aren), Vibração de corpo inteiro (Valor da Dose de Vibração Resultante - VDVR)**, não estão em exposição a riscos ambientais que justifiquem o adicional de insalubridade, conforme fundamentado.

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE OBRAS / OPERAÇÃO DE MÁQUINAS**FUNÇÕES****DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES****OPERADOR DE MAQUINAS – ATUA NA CIDADE**

O(A) Operador(a) de Máquinas atua na área urbana do município, operando máquinas como retroescavadeira, pá carregadeira, motoniveladora e demais equipamentos utilizados em serviços de manutenção de vias, limpeza, nivelamento, movimentação de materiais e apoio às obras públicas.

As atividades são realizadas predominantemente no interior da cabine da máquina, equipada com ar-condicionado, proporcionando proteção contra poeira, calor e intempéries. Nas condições avaliadas, não foi constatada exposição significativa a poeira ou ruído ocupacional dentro da cabine.

Permanece predominantemente sentado durante a operação, podendo estar exposto à vibração de corpo inteiro, além de riscos de acidentes relacionados à operação, manobras e circulação de máquinas e veículos.

Enquadramento: atividade predominantemente urbana, sem caracterização automática de insalubridade. Deve ser avaliada especialmente a exposição à vibração, conforme as condições reais de operação.

OPERADOR DE MAQUINAS – COM ATIVIDADES DE LUBRIFICAÇÃO, ABASTECIMENTO QUANDO NECESSÁRIO – FORA DA BASE	Operar máquinas e equipamentos pesados utilizados pela Secretaria Municipal de Obras na execução de serviços em áreas urbanas e rurais, conduzindo e manuseando os equipamentos conforme as características de cada operação e as orientações da chefia imediata. Realizar inspeções prévias das condições de funcionamento das máquinas, verificando níveis de óleo, combustível, sistema hidráulico, pneus ou esteiras, freios, comandos e demais componentes necessários à operação segura. Executar, quando necessário e principalmente durante a permanência em frentes de serviço localizadas fora da área urbana, pequenos reparos, ajustes, lubrificação e intervenções de manutenção de caráter emergencial, visando garantir a continuidade e o funcionamento adequado das máquinas, considerando que os equipamentos podem permanecer por períodos prolongados em locais afastados, onde não há disponibilidade imediata de oficina ou recursos para manutenção. Realizar, quando necessário, o abastecimento das máquinas em campo, observando os procedimentos de segurança aplicáveis ao manuseio de combustíveis. Comunicar à chefia imediata falhas, defeitos ou necessidades de manutenção que ultrapassem sua capacidade de intervenção. Zelar pela conservação e limpeza das máquinas e equipamentos, bem como pela utilização adequada dos recursos e ferramentas empregados nas atividades. Executar outras atividades correlatas e compatíveis com a função, conforme determinação da chefia imediata.
AMBIENTES	DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES
SECRETARIA DE OBRAS / OPERAÇÃO DE MÁQUINAS	REALIZAM A A OPERAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ATRIBUIDOS A SEU CARGO CONFORME DEMANDA E ORIENTAÇÃO DE SUPERIORES. REALIZAM OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS.

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

RISCO	CÓDIGO ESOCIAL	RESULTADO DA AVALIAÇÃO			
Ruído contínuo ou intermitente (legislação previdenciária)	02.01.001	ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DO LIMITE DE TOLERÂNCIA, DE ACORDO COM AS NR 15 E NR 16, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. FAZER USO DE EPI'S ADEQUADOS.			
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
80.6 dB(A)	85.0 dB(A)	--	RUÍDO	TRABALHOS EM GERAL	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: NHO 01					

Categoria	Qualitativo
Físico	Não
Medidas de Controle - EPI	
Protetor Auditivo	
Medidas de Controle - Treinamentos	
Treinamento sobre uso adequado do EPI, guarda e conservação	
Treinamento do Programa de Conservação Auditiva	

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Ruído contínuo ou intermitente (legislação trabalhista)				ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DO LIMITE DE TOLERÂNCIA, DE ACORDO COM AS NR 15 E NR 16, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. FAZER USO DE EPI'S ADEQUADOS.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTES GERADORAS	TIPO DE EXPOSIÇÃO
71.7 dB(A)	85.0 dB(A)	--	RUÍDO	TRABALHOS EM GERAL	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: NHO 01					

Categoria		Qualitativo			
Físico		Não			
Legislação Nacional					
Aplicável		Anexo			
Não					
Medidas de Controle - Administrativa					
Reduzir o tempo de exposição					
Rotatividade dos trabalhadores					
Reduzir o número de trabalhadores expostos					
Treinamentos específicos					
Medidas de Controle - EPC					
Enclausuramento das fontes de ruído					
Medidas de Controle - EPI					
Protetor Auditivo					
Medidas de Controle - Treinamentos					
Treinamento do Programa de Conservação Auditiva					
Treinamento sobre correta utilização e limitações do EPI					
RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Vibração de corpo inteiro (aceleração resultante de exposição normalizada - aren)		02.01.003		ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DOS LIMITES DE TOLERÂNCIA NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. NÃO HÁ RISCO SEVERO A SAÚDE DOS SERVIDORES.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTES GERADORAS	TIPO DE EXPOSIÇÃO
0.68 m/s²	1.1 m/s²	--	VIBRAÇÃO	OPERAÇÃO DE MÁQUINAS	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: Quadro 01 da NHO 09					

Categoria		Qualitativo
Físico		Não
Observação: A vibração de corpo inteiro (corpo total) é aquela transmitida inteiramente ao corpo do trabalhador, ocorrendo a partir dos pés (posição em pé) ou do assento (posição sentada), muito comum no trabalho realizado em plataformas, máquinas, tratores e veículos, com frequência variando de 0,5 a 80 Hz. EFEITOS DA VIBRAÇÃO NO ORGANISMO: A exposição ocupacional continuada das vibrações pode causar efeitos diretos sobre o corpo, podendo ser destacados os seguintes problemas: perda do equilíbrio e falta de concentração, desordens gastrointestinais, aumento da frequência cardíaca, perda do controle muscular de partes do corpo, distúrbios visuais com visão turva, descalcificação de pequenas áreas dos ossos do corpo, lesões na coluna vertebral e degeneração gradativa do tecido muscular e nervoso.		
Medidas de Controle - Administrativa		
Treinamentos		
Adoção de períodos de repouso		
Rotatividade dos trabalhadores		
Seguir as orientações do fabricante no manuseio dos equipamentos		
Fazer pausas ao usar equipamentos vibratórios intercalando com outras atividades		
Reduzir o tempo de exposição		
Medidas de Controle - EPC		
Adoção de equipamentos/processos que produzam menos vibração		
Manutenção periódica de equipamentos		
Manutenção de estradas e superfícies		
Controle de velocidade na condução de veículos		
Ajustar o assento em peso e altura apropriada		
ELABORAÇÃO DO PLANO DE FADIGA		
Medidas de Controle - Treinamentos		
Treinamento sobre os procedimentos que assegurem a eficiência da proteção coletiva e respectivas limitações		
Informação aos trabalhadores		

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Vibração de corpo inteiro (Valor da Dose de Vibração Resultante - VDVR)		02.01.004		ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DOS LIMITES DE TOLERÂNCIA NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. NÃO HÁ RISCO SEVERO A SAÚDE DOS SERVIDORES.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
17.3 m/s 1,75	21.0 m/s 1,75	--	VIBRAÇÃO	OPERAÇÃO DE MÁQUINAS	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: Quadro 01 da NHO 09					

Categoria		Qualitativo			
Físico		Não			
RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Condições perigosas previstas na legislação trabalhista				ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA INSALUBRE DE ACORDO COM A NR 15 MAS, CONSIDERADA PERICULOSA, POR SE ENQUADRAR NO ANEXO 2 DA NR 16, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. OS SERVIDORES DEVEM RESPEITAR AS PAUSAS INTRA JORNADAS. NÃO HÁ RISCO SEVERO A SAÚDE DOS SERVIDORES.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
--	--	--	INCÊNDIO	ATIVIDADE DE ABASTECIMENTO DE MAQUINÁRIO	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: ANÁLISE QUALITATIVA					

Categoria	Qualitativo
Associação de agentes nocivos físicos, químicos e biológicos	Não

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Óleo mineral, excluídos os fluídos de trabalho com metais - Refinação fraca ou média					
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
--	--	--	QUIMICO	ATIVIDADES DE LUBRIFICAÇÃO E ABASTECIMENTO	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO:					

Categoria	Qualitativo
Químico	Não

Observação:ACGIH: (L)Exposição por qualquer via deve ser cuidadosamente controlada aos níveis mais baixos possíveis.

ACGIH

Substancia		TWA	STEEL
Compostos solúveis		5	--
UNIDADE	Peso Mol	TLV-C	Base do TLV
mg	--	Não	Irr TRS

Notações: A2

☐ Torácico ☐ Fração Vapor ☒ Inalável ☐ Respirável

Medidas de Controle - Administrativa

Treinamentos

Controle médico

Reduzir o tempo de exposição

Medidas de Controle - EPC

Rotulagem adequada

As instalações para estocagem e uso deste material devem ser equipadas com lavadores de olhos e chuveiro de segurança.

Ventilação mecânica e sistema de exaustão direta para o meio exterior

Medidas de Controle - EPI

Óculos

Luva De Proteção Contra Agentes Térmicos (calor De Contato)

Vestimenta Tipo Conjunto

Bota Meio-cano - Tipo C

Máscara De Segurança

Medidas de Controle - Treinamentos

Treinamento sobre uso adequado do EPI, guarda e conservação

Treinamento Primeiros Socorros

Treinamento sobre correta utilização e limitações do EPI

Observações gerais	
Fórmula molecular: -	Família Química: Hidrocarbonetos
Fabricante: -	Link referência: http://www.br.com.br/wcm/connect/284c8fa9-0be7-40a7-a2df-e1b05d124e39/fispq-lub-auto-agri-unitractor-premium-rev01_VS00.pdf?MOD=AJPERES&CVID=IZfFfA4&CVID=IZfFfA4
Aparência: Este produto é uma mistura. Óleo mineral de petróleo do tipo naftênico, devidamente refinado, composto dos tipos alcanos e cicloalcanos, com teores menores de hidrocarbonetos aromáticos; e com aditivação específica para atendimento das características de desempenho (emulsionantes, anticorrosivos e bactericidas).	
Observações: ACGIH: (L) Exposição por qualquer via deve ser cuidadosamente controlada aos níveis mais baixos possíveis.	

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

Sem inclusão de riscos

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE

Abastecimento de inflamáveis (Toda a área de operação, abrangendo, no mínimo, círculo com raio de 7,5 metros com centro no ponto de abastecimento e o círculo com raio de 7,5 metros com centro na bomba de abastecimento da viatura e faixa de 7,5 metros de largura para ambos os lados da máquina).

Parecer Técnico

Conforme os levantamentos, inspeções qualitativas e quantitativas realizadas nos locais de trabalho, ficou constatado que o colaborador no Grupo de Trabalho citado, exposto ao **Abastecimento de inflamáveis (Toda a área de operação, abrangendo, no mínimo, círculo com raio de 7,5 metros com centro no ponto de abastecimento e o círculo com raio de 7,5 metros com centro na bomba de abastecimento da viatura e faixa de 7,5 metros de largura para ambos os lados da máquina)**, exerce atividades consideradas perigosas, de acordo com a Norma Regulamentadora 16 que justifiquem o adicional, conforme fundamentado.

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE

Limpeza de peças ou motores com óleo diesel aplicado sob pressão (nebulização).

Parecer Técnico

Conforme os levantamentos, inspeções qualitativas e quantitativas realizadas nos locais de trabalho, ficou constatado que os colaboradores no Grupo de Trabalho citado, expostos aos riscos **Ruído contínuo ou intermitente (legislação previdenciária), Ruído contínuo ou intermitente (legislação trabalhista), Vibração de corpo inteiro (aceleração resultante de exposição normalizada - aren), Vibração de corpo inteiro (Valor da Dose de Vibração Resultante - VDVR), Condições perigosas previstas na legislação trabalhista**, não estão em exposição a riscos ambientais que justifiquem o adicional de insalubridade, conforme fundamentado.

Conforme os levantamentos, inspeções qualitativas e quantitativas realizadas nos locais de trabalho, ficou constatado que os colaboradores no Grupo de Trabalho citado, expostos ao risco **Óleo mineral, excluídos os fluídos de trabalho com metais**

- **Refinação fraca ou média**, estão em exposição a riscos ambientais que justifiquem o adicional de insalubridade, conforme fundamentado.

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE OBRAS / OFICINA

FUNÇÕES		DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
MECANICO DE MAQUINAS PESADAS		Responsabilizar-se por consertos relacionados à mecânica automotiva, incluindo veículos, máquinas e equipamentos pesados da Prefeitura; diagnosticar falhas de funcionamento de veículos, máquinas e equipamentos pesados, realizando o desmonte, a limpeza e a montagem do motor, sistema de transmissão, diferencial e outras partes; realizar a manutenção de motores, sistemas e partes de veículos, máquinas e equipamentos do Município; instalar sistemas de transmissão em veículos, máquinas e equipamentos; substituir peças dos diversos sistemas; reparar componentes e sistemas de veículos; verificar o desempenho de componentes e sistemas de veículos; providenciar o acondicionamento de equipamentos elétricos, o alinhamento da direção e a regulagem de faróis dos veículos; regular o motor, incluindo sistemas de ignição, carburação e mecanismo das válvulas; zelar pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, ferramentas e do ambiente de trabalho; realizar o controle e a manutenção preventiva dos veículos; planejar e organizar ações de qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e nos demais campos da Administração Municipal; guardar sigilo nas atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possam interferir no regular andamento do serviço público; apresentar relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao cargo.
AMBIENTES		DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES
SECRETARIA DE OBRAS / OFICINA		EDIFICAÇÃO EM PAREDES DE ALVENARIA, COBERTURA COM ESTRUTURA DE MADEIRA E TELHAS DE FIBROCIMENTO, PISO EM CONCRETO, ILUMINAÇÃO NATURAL E ARTIFICIAL COM USO DE LAMPADAS DE LED, VENTILAÇÃO NATURAL. A OFICINA DISPOE DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS PARA MANUTENÇÃO BÁSICA DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO		
Ruído contínuo ou intermitente (legislação previdenciária)		02.01.001		ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DO LIMITE DE TOLERÂNCIA, DE ACORDO COM AS NR 15 E NR 16, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. FAZER USO DE EPI'S ADEQUADOS.		
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA		TIPO DE EXPOSIÇÃO
79.8 dB(A)	85.0 dB(A)	--	RUÍDO	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS		Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: NHO 01 / DOSIMETRIA DE RUÍDO						

Categoria				Qualitativo	
Físico				Não	
Medidas de Controle - EPI					
Protetor Auditivo					
Medidas de Controle - Treinamentos					
Treinamento sobre uso adequado do EPI, guarda e conservação					
Treinamento do Programa de Conservação Auditiva					
RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Ruído contínuo ou intermitente (legislação trabalhista)				ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DO LIMITE DE TOLERÂNCIA, DE ACORDO COM AS NR 15 E NR 16, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. FAZER USO DE EPI'S ADEQUADOS.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTES GERADORAS	TIPO DE EXPOSIÇÃO
81.2 dB(A)	85.0 dB(A)	--	RUÍDO	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: NHO 01 / DOSIMETRIA DE RUÍDO					
Categoria				Qualitativo	
Físico				Não	
Legislação Nacional					
Aplicável			Anexo		
Não					
Medidas de Controle - Administrativa					
Reduzir o tempo de exposição					
Rotatividade dos trabalhadores					
Reduzir o número de trabalhadores expostos					
Treinamentos específicos					
Medidas de Controle - EPC					
Enclausuramento das fontes de ruído					
Medidas de Controle - EPI					
Protetor Auditivo					
Medidas de Controle - Treinamentos					
Treinamento do Programa de Conservação Auditiva					
Treinamento sobre correta utilização e limitações do EPI					

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Óleo mineral, excluídos os fluidos de trabalho com metais - Refinação fraca ou média				Conforme previsto pela portaria nº 3.214/78 NR 15, a atividade objetos desta avaliação, estão inseridos no contexto da Insalubridade, de acordo com o Anexo 13 da NR 15 - AGENTES QUÍMICOS, sendo considerado esta atividade Insalubre, sendo assim fazendo jus ao adicional de 40% de insalubridade incidente sobre o salário mínimo da região.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FUNTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
--	--	--	QUIMICO	TRABALHOS EM GERAL	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: ANÁLISE QUALITATIVA					

Categoria	Qualitativo
Químico	Não

Observação: ACGIH: (L)Exposição por qualquer via deve ser cuidadosamente controlada aos níveis mais baixos possíveis.

ACGIH

Substancia		TWA	STEEL
Compostos solúveis		5	--
UNIDADE	Peso Mol	TLV-C	Base do TLV
mg	--	Não	Irr TRS

Notações: A2

☐ Torácico	☐ Fração Vapor	☒ Inalável	☐ Respirável
-----------------------------------	---------------------------------------	--	-------------------------------------

Medidas de Controle - Administrativa

Treinamentos
Controle médico
Reduzir o tempo de exposição

Medidas de Controle - EPC

Rotulagem adequada
As instalações para estocagem e uso deste material devem ser equipadas com lavadores de olhos e chuveiro de segurança.
Ventilação mecânica e sistema de exaustão direta para o meio exterior

Medidas de Controle - EPI

Óculos
Luva De Proteção Contra Agentes Térmicos (calor De Contato)
Vestimenta Tipo Conjunto
Bota Meio-cano - Tipo C
Máscara De Segurança

Medidas de Controle - Treinamentos

Treinamento sobre uso adequado do EPI, guarda e conservação
Treinamento Primeiros Socorros
Treinamento sobre correta utilização e limitações do EPI

Observações gerais

Fórmula molecular: - -	Família Química: Hidrocarbonetos
Fabricante:- -	Link referência: http://www.br.com.br/wcm/connect/284c8fa9-0be7-40a7-a2df-e1b05d124e39/fispq-lub-auto-agri-unitractor-premium-rev01_VS00.pdf?MOD=AJPERES&CVID=IZfFfA4&CVID=IZfFfA4

Aparência: Este produto é uma mistura. Óleo mineral de petróleo do tipo naftênico, devidamente refinado, composto dos tipos alcanos e cicloalcanos, com teores menores de hidrocarbonetos aromáticos; e com aditivação específica para atendimento das características de desempenho (emulsionantes, anticorrosivos e bactericidas).

Observações:ACGIH: (L)Exposição por qualquer via deve ser cuidadosamente controlada aos níveis mais baixos possíveis.

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

Sem inclusão de riscos

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE

Sem inclusão de atividades perigosas

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE

Limpeza de peças ou motores com óleo diesel aplicado sob pressão (nebulização).

Parecer Técnico

Conforme os levantamentos, inspeções qualitativas e quantitativas realizadas nos locais de trabalho, ficou constatado que os colaboradores no Grupo de Trabalho citado, expostos aos riscos **Ruído contínuo ou intermitente (legislação previdenciária), Ruído contínuo ou intermitente (legislação trabalhista)**, não estão em exposição a riscos ambientais que justifiquem o adicional de insalubridade, conforme fundamentado.

Conforme os levantamentos, inspeções qualitativas e quantitativas realizadas nos locais de trabalho, ficou constatado que os colaboradores no Grupo de Trabalho citado, expostos ao risco **Óleo mineral, excluídos os fluidos de trabalho com metais - Refinação fraca ou média**, estão em exposição a riscos ambientais que justifiquem o adicional de insalubridade, conforme fundamentado.

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE OBRAS / MANUTENÇÃO PREDIAL

FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
ENCANADOR	Executar tarefas de redes de água e esgoto. Instalar e consertar encanamentos, fazer ligações de água e esgoto e instalar padrões de medição.Executar assentamento de tubos, manilhas e conexões. Executar e reparar ramais domiciliares. Corrigir vazamentos em redes de água, bem como desobstruir as redes de esgoto.Executar outras, desde que solicitada por seu chefe imediato.
SUPERVISOR DE SERVIÇOS DESCENTRALIZADOS	Supervisionar equipes que executam serviços descentralizados (limpeza urbana, manutenção, obras, transporte, apoio administrativo, etc.),Acompanhar a execução dos serviços em bairros, distritos ou comunidades rurais,distribuir tarefas e organizar cronogramas de trabalho,fiscalizar a qualidade e produtividade dos serviços prestados,controlar frequência e desempenho dos servidores subordinados,solicitar materiais, equipamentos e manutenção de veículos,Elaborar relatórios das atividades realizadas,Atender demandas da comunidade local,Intermediar comunicação entre a Secretaria e as unidades descentralizadas,Garantir cumprimento de normas de segurança do trabalho,coordena, acompanha e fiscaliza a execução de serviços públicos realizados fora da sede administrativa, normalmente em distritos, comunidades ou unidades externas.

GERENTE DE PROJETOS	Planejar, coordenar, acompanhar e gerenciar projetos de interesse da Administração Municipal, desde a elaboração até a execução e conclusão, observando metas, prazos, recursos e requisitos estabelecidos. Elaborar, analisar e acompanhar projetos, planos de trabalho, cronogramas, documentos técnicos e administrativos, bem como realizar o levantamento e organização de informações necessárias ao desenvolvimento das ações. Acompanhar a execução dos projetos junto aos setores e órgãos envolvidos, promovendo a articulação entre as equipes e verificando o cumprimento das metas e etapas previstas. Monitorar prazos, resultados, indicadores e recursos destinados aos projetos, identificando eventuais inconsistências e propondo medidas para sua correção. Elaborar relatórios, pareceres, apresentações e demais documentos relacionados ao acompanhamento dos projetos, mantendo registros atualizados e prestando informações à chefia imediata e aos demais setores competentes. Participar de reuniões, visitas técnicas e atividades externas quando necessárias ao desenvolvimento e acompanhamento dos projetos. Zelar pela organização dos documentos e informações sob sua responsabilidade, observando as normas administrativas e os procedimentos estabelecidos pelo Município. Executar outras atividades correlatas e compatíveis com a função, conforme determinação da chefia imediata.
FISCAL DE OBRAS	Realizar atividades de fiscalização, acompanhamento e vistoria de obras e serviços de construção, reforma, ampliação, manutenção e conservação de edificações, vias, calçadas, loteamentos e demais intervenções realizadas no município. Efetuar inspeções em obras públicas e particulares, verificando o cumprimento da legislação, projetos, normas técnicas, licenças, alvarás e demais exigências aplicáveis. Acompanhar a execução dos serviços, verificando condições, etapas, materiais empregados, dimensões, alinhamentos e conformidade com os projetos e especificações estabelecidas. Identificar irregularidades, ocupações ou intervenções executadas em desacordo com a legislação municipal, realizando orientações, notificações, registros e demais procedimentos administrativos pertinentes. Elaborar relatórios, pareceres, autos, notificações, termos e registros decorrentes das atividades de fiscalização. Realizar vistorias em campo, deslocando-se por diferentes áreas do município, inclusive em vias públicas, terrenos, obras em construção e locais com condições variadas de acesso, podendo permanecer exposto a intempéries, poeira, ruído, movimentação de veículos, máquinas, equipamentos e demais condições próprias dos ambientes de obras. Orientar proprietários, responsáveis técnicos, empreiteiros e demais envolvidos quanto ao cumprimento das normas e exigências legais. Registrar por meio de documentos, fotografias e demais recursos as condições encontradas durante as fiscalizações, mantendo os registros e processos devidamente organizados. Participar de reuniões, atendimentos, diligências e demais atividades relacionadas à fiscalização e ao acompanhamento de obras e serviços, observando as normas de segurança, saúde

	ocupacional e procedimentos administrativos aplicáveis.
GERENTE DE URBANISMO E PARCELAMENTO DE SOLO	Coordenar, planejar e acompanhar as atividades relacionadas ao urbanismo e ao parcelamento do solo no âmbito do Município, observando a legislação municipal e demais normas aplicáveis. Analisar, acompanhar e orientar processos relacionados a loteamentos, desmembramentos, remembramentos, regularização e demais formas de parcelamento e ocupação do solo. Analisar documentos, projetos, plantas, memoriais descritivos e demais informações técnicas e administrativas relacionadas aos processos de urbanização e parcelamento do solo. Realizar e/ou acompanhar vistorias técnicas em áreas urbanas e rurais, verificando as condições dos locais e a conformidade das intervenções com os projetos e normas estabelecidos. Elaborar relatórios, pareceres, informações e demais documentos relacionados às atividades do setor, bem como acompanhar processos administrativos e prestar orientações aos interessados. Coordenar e acompanhar as atividades da equipe sob sua responsabilidade, promovendo a organização dos serviços e o cumprimento dos prazos estabelecidos. Articular-se com os demais setores da Administração Municipal para análise e encaminhamento de demandas relacionadas ao planejamento urbano e ao parcelamento do solo. Zelar pela organização dos documentos e informações sob sua responsabilidade, mantendo os registros atualizados e observando os procedimentos administrativos. Executar outras atividades correlatas e compatíveis com a função, conforme determinação da chefia imediata.

AMBIENTES	DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES
SECRETARIA DE OBRAS / MANUTENÇÃO PREDIAL	EDIFICAÇÃO COM PAREDES EM ALVENARIA. COBERTURA EM TELHAS DE FIBROCIMENTO, FORRO DE PVC, PISO EM REVESTIMENTO CERÂMICO, ILUMINAÇÃO NATURAL E ARTIFICIAL COM USO DE LAMPADAS DE LED, AMBIENTE CLIMATIZADO. REALIZA ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO EM OUTRAS UNIDADES DA PREFEITURA CONFORME DEMANDA. REALIZA OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS.

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

RISCO	CÓDIGO ESOCIAL	RESULTADO DA AVALIAÇÃO			
Ruído contínuo ou intermitente (legislação previdenciária)	02.01.001	ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DO LIMITE DE TOLERÂNCIA, DE ACORDO COM AS NR 15 E NR 16, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. FAZER USO DE EPI'S ADEQUADOS.			
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
74.7 dB(A)	85.0 dB(A)	--	RUÍDO	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: NHO 01 / DOSIMETRIA DE RUÍDO					

Categoria		Qualitativo	
Físico		Não	
Medidas de Controle - EPI			
Protetor Auditivo			
Medidas de Controle - Treinamentos			
Treinamento sobre uso adequado do EPI, guarda e conservação			
Treinamento do Programa de Conservação Auditiva			

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Ruído contínuo ou intermitente (legislação trabalhista)				ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DO LIMITE DE TOLERÂNCIA, DE ACORDO COM AS NR 15 E NR 16, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. FAZER USO DE EPI'S ADEQUADOS.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
79.5 dB(A)	85.0 dB(A)	--	RUÍDO	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: NHO 01 / DOSIMETRIA DE RUÍDO					

Categoria	Qualitativo
Físico	Não
Legislação Nacional	
Aplicável	Anexo
Não	
Medidas de Controle - Administrativa	
Reduzir o tempo de exposição	
Rotatividade dos trabalhadores	
Reduzir o número de trabalhadores expostos	
Treinamentos específicos	
Medidas de Controle - EPC	
Enclausuramento das fontes de ruído	
Medidas de Controle - EPI	

Protetor Auditivo
Medidas de Controle - Treinamentos
Treinamento do Programa de Conservação Auditiva
Treinamento sobre correta utilização e limitações do EPI

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

Sem inclusão de riscos

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades perigosas

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades insalubres

Parecer Técnico

Conforme os levantamentos, inspeções qualitativas e quantitativas realizadas nos locais de trabalho, ficou constatado que os colaboradores no Grupo de Trabalho citado, expostos aos riscos **Ruído contínuo ou intermitente (legislação previdenciária), Ruído contínuo ou intermitente (legislação trabalhista)**, não estão em exposição a riscos ambientais que justifiquem o adicional de insalubridade, conforme fundamentado.

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE OBRAS / ABASTECIMENTO

FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
AMBIENTES	DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES
SECRETARIA DE OBRAS / ABASTECIMENTO	EDIFICAÇÃO COM PAREDES EM ALVENARIA. COBERTURA EM TELHAS DE FIBROCIMENTO, FORRO DE PVC, PISO EM REVESTIMENTO CERÂMICO, ILUMINAÇÃO NATURAL E ARTIFICIAL COM USO DE LAMPADAS DE LED, AMBIENTE CLIMATIZADO. REALIZA O ABASTECIMENTOS DE VEÍCULOS E MÁQUINAS DA SECRETARIA.

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Condições perigosas previstas na legislação trabalhista				Conforme previsto pela portaria nº 3.214/78 NR 16, a atividade objetos desta avaliação, estão inseridos no contexto da Periculosidade, de acordo com o Anexo (2) da NR 16 - ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS COM INFLAMÁVEIS, sendo considerado esta atividade Periculosa, sendo assim fazendo jus ao adicional de 30% de periculosidade incidente sobre o salário. O servidor poderá optar pelo adicional de insalubridade que porventura lhe seja devido. Os servidores devem utilizar os EPIs indicados conforme NR 6.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTES GERADORAS	TIPO DE EXPOSIÇÃO
--	--	--	ACIDENTES	ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: ANÁLISE QUALITATIVA					

Categoria	Qualitativo
Associação de agentes nocivos físicos, químicos e biológicos	Não

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

Sem inclusão de riscos

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE

Abastecimento de inflamáveis (Toda a área de operação, abrangendo, no mínimo, círculo com raio de 7,5 metros com centro no ponto de abastecimento e o círculo com raio de 7,5 metros com centro na bomba de abastecimento da viatura e faixa de 7,5 metros de largura para ambos os lados da máquina).

Parecer Técnico

Conforme os levantamentos, inspeções qualitativas e quantitativas realizadas nos locais de trabalho, ficou constatado que o colaborador no Grupo de Trabalho citado, exposto ao **Abastecimento de inflamáveis (Toda a área de operação, abrangendo, no mínimo, círculo com raio de 7,5 metros com centro no ponto de abastecimento e o círculo com raio de 7,5 metros com centro na bomba de abastecimento da viatura e faixa de 7,5 metros de largura para ambos os lados da máquina)** , exerce atividades consideradas periculosas, de acordo com a Norma Regulamentadora 16 que justifiquem o adicional, conforme fundamentado.

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE

Sem inclusão de atividades insalubres

Parecer Técnico

Conforme os levantamentos, inspeções qualitativas e quantitativas realizadas nos locais de trabalho, ficou constatado que os colaboradores no Grupo de Trabalho citado, expostos ao risco **Condições perigosas previstas na legislação trabalhista**, não estão em exposição a riscos ambientais que justifiquem o adicional de insalubridade, conforme fundamentado.

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE SAÚDE

FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	Atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde; Discernimento e execução das atividades dos programas de controle de zoonoses; Pesquisa e coleta de vetores causadores de infecções e infestações; Vistoria de imóveis e logradouros para eliminação de vetores causadores de infecções e infestações; Remoção e/ou eliminação de recipientes com focos ou focos potenciais de vetores causadores de infecções e infestações; Manuseio e operação de equipamentos para aplicação de larvicidas e inseticidas; Aplicação de produtos químicos para controle e/ou combate de vetores causadores de infecções e infestações; Execução de guarda, alimentação, captura, remoção, coleta de sangue e eutanásia de animais; Orientação aos cidadãos quanto à prevenção e tratamento de doenças transmitidas por vetores; Participação em reuniões, capacitações técnicas e eventos de mobilização social; Participação em ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida.

FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
AGENTE ADMINISTRATIVO – HOSPITAL MUNICIPAL	Realizar atendimento e recepção de pacientes, acompanhantes, visitantes e demais usuários do Hospital Municipal, prestando informações e orientações exclusivamente relacionadas às atribuições administrativas de sua função. Efetuar cadastros, conferência e organização de dados, documentos, fichas, formulários e demais registros administrativos, bem como realizar os encaminhamentos aos setores competentes conforme os fluxos estabelecidos pela unidade. Atender chamadas telefônicas e utilizar os sistemas informatizados disponibilizados pelo Hospital para registro, consulta e atualização de informações. O atendimento ao público é realizado por meio de guichê protegido por barreira física de vidro, permanecendo o servidor em área administrativa e separado fisicamente dos usuários. Ressalta-se que o servidor limita-se às atividades próprias do cargo e às atribuições administrativas descritas, não realizando procedimentos assistenciais, atendimento clínico, manipulação de pacientes, administração de medicamentos ou outras atividades privativas dos profissionais da área da saúde. Zelar pela organização e conservação do ambiente de recepção, documentos e equipamentos utilizados, observando as normas e procedimentos aplicáveis ao local de trabalho, bem como executar outras atividades correlatas e compatíveis com as atribuições do cargo, conforme orientação da chefia imediata.
AGENTE ADMINISTRATIVO - CIN	Executar atividades administrativas no Centro Integrado de Atendimento – CIN, realizando atendimento ao público, organização e arquivamento de documentos, preenchimento e atualização de cadastros, elaboração e conferência de registros, controle de processos e encaminhamento de documentos e demandas aos setores responsáveis. Prestar informações e orientações administrativas aos usuários, realizar lançamentos e consultas em sistemas informatizados, elaborar relatórios e documentos de rotina, organizar agendas e auxiliar no controle das atividades do setor. Manter os arquivos, documentos e materiais administrativos organizados, bem como prestar suporte às rotinas internas da unidade, conforme as orientações da chefia. As atividades são predominantemente administrativas, desenvolvidas em ambiente interno e tranquilo, sem execução de procedimentos assistenciais ou contato habitual com pacientes.

AGENTE ADMINISTRATIVO – FARMÁCIA DO HOSPITAL MUNICIPAL

Realizar atividades administrativas na Farmácia do Hospital Municipal, efetuando atendimento aos servidores, pacientes e demais usuários, prestando informações e orientações relacionadas aos procedimentos administrativos do setor. Realizar o recebimento, conferência, organização, registro e arquivamento de documentos, requisições, formulários e demais registros relacionados às rotinas da farmácia. Alimentar e consultar sistemas informatizados, realizar lançamentos, controles e atualização de informações administrativas, bem como auxiliar no controle de estoque e na organização dos registros de entrada e saída de materiais e medicamentos, conforme os procedimentos estabelecidos pelo setor. Auxiliar na elaboração de relatórios, requisições e demais documentos administrativos, mantendo os registros organizados e atualizados. Zelar pela organização e conservação do ambiente, documentos e equipamentos utilizados, observando as normas e procedimentos de segurança e higiene aplicáveis ao local de trabalho. Ressalta-se que o servidor limita-se às atividades administrativas inerentes ao cargo, não realizando dispensação técnica de medicamentos, fracionamento, preparo, manipulação de medicamentos ou outras atividades privativas dos profissionais habilitados da área farmacêutica. **Executar outras atividades correlatas e compatíveis com as atribuições do cargo, conforme orientação da chefia imediata.**

AGENTE ADMINISTRATIVO - PSFS

Executar atividades administrativas nos PSFs urbano e rural, realizando atendimento e orientação aos usuários quanto às rotinas da unidade, recepção e encaminhamento de demandas aos setores e profissionais responsáveis. Efetuar cadastro e atualização de informações, organização e arquivamento de documentos, preenchimento de formulários, lançamentos e consultas em sistemas informatizados, controle de agendas e registros administrativos. Auxiliar na organização dos atendimentos e no fluxo de documentos da unidade, elaborar relatórios e documentos de rotina e prestar suporte administrativo à equipe de saúde. Realizar o controle e encaminhamento de solicitações, processos e demais demandas administrativas, mantendo os registros e arquivos organizados. As atividades são predominantemente administrativas, não envolvendo a realização de procedimentos de assistência à saúde, manipulação de materiais biológicos ou atendimento clínico aos usuários.

FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
AGENTE ADMINISTRATIVO – CENTRO DE REABILITAÇÃO FISIOTERAPIA	Executar atividades administrativas no Centro de Reabilitação e Fisioterapia, realizando atendimento e orientação aos usuários quanto às rotinas da unidade, recepção, organização e encaminhamento das demandas aos profissionais responsáveis. Efetuar cadastros, atualização de informações, agendamento e controle de atendimentos, preenchimento de formulários, organização e arquivamento de documentos, lançamentos e consultas em sistemas informatizados e elaboração de relatórios e documentos administrativos. Prestar suporte às rotinas da equipe de fisioterapia e demais profissionais da unidade, organizar prontuários e registros administrativos e acompanhar o fluxo de documentos e solicitações. Realizar o encaminhamento dos usuários aos setores e profissionais responsáveis, mantendo a organização do ambiente e dos processos administrativos. As atividades são predominantemente administrativas, não envolvendo a execução de procedimentos fisioterapêuticos ou assistência direta à saúde.
AGENTE ADMINISTRATIVO – VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Executar atividades administrativas no setor de Vigilância Sanitária, realizando atendimento ao público, recebimento, organização e encaminhamento de documentos e processos, preenchimento e atualização de cadastros, elaboração de registros, relatórios e documentos administrativos. Efetuar lançamentos e consultas em sistemas informatizados, organizar arquivos físicos e digitais, controlar protocolos, correspondências e demandas recebidas pelo setor e prestar suporte administrativo aos profissionais responsáveis pelas ações de vigilância sanitária. Auxiliar no controle e acompanhamento de processos, notificações, documentos e demais procedimentos administrativos relacionados às atividades do departamento. Participar da organização de reuniões e atividades internas e prestar informações aos usuários conforme as orientações e atribuições do setor. As atividades são predominantemente administrativas, não envolvendo a realização de inspeções sanitárias, coleta de amostras ou execução de procedimentos técnicos próprios dos profissionais de vigilância sanitária.

AGENTE ADMINISTRATIVO – CENTRAL DE REGULAÇÃO

Executar atividades administrativas na Central de Regulação, realizando atendimento e orientação aos usuários e às unidades de saúde quanto aos procedimentos e fluxos administrativos de regulação. Receber, conferir, cadastrar e atualizar solicitações de consultas, exames, procedimentos e encaminhamentos no sistema de regulação; organizar documentos, prontuários e informações necessárias aos processos de atendimento; realizar lançamentos, consultas e acompanhamento das solicitações nos sistemas informatizados; efetuar contatos com unidades de saúde, profissionais e usuários para obtenção ou complementação de informações e comunicação de agendamentos e encaminhamentos. Controlar e organizar filas, agendas, solicitações e documentos relacionados à regulação, elaborar relatórios e prestar suporte administrativo à equipe responsável pela gestão do fluxo de atendimento. As atividades são predominantemente administrativas, não envolvendo a realização de procedimentos clínicos, avaliação médica ou assistência direta à saúde dos usuários.

AGENTE ADMINISTRATIVO – FARMÁCIA MUNICIPAL

Executar atividades administrativas na Farmácia Municipal, realizando atendimento e orientação aos usuários quanto às rotinas administrativas do serviço, recebimento e encaminhamento de documentos, organização de filas e atendimento, cadastro e atualização de informações e controle de registros. Realizar lançamentos e consultas em sistemas informatizados, organização e arquivamento de documentos, elaboração de relatórios e formulários e encaminhamento das demandas aos profissionais responsáveis. O atendimento aos usuários é realizado por meio de **guichê com barreira física de acrílico**, mantendo separação entre o trabalhador e o público durante o atendimento. Prestar suporte às rotinas administrativas da unidade, mantendo documentos e informações organizados e auxiliando no fluxo interno de atendimento. **As atividades são predominantemente administrativas, não envolvendo manipulação, preparo, fracionamento ou dispensação técnica de medicamentos, nem procedimentos assistenciais de saúde.**

ASSISTENTE SOCIAL – HOSPITAL MUNICIPAL	Realizar atendimento social a pacientes, acompanhantes e familiares no âmbito do Hospital Municipal, identificando demandas sociais, econômicas e familiares relacionadas ao processo de saúde e doença. Realizar entrevistas, escuta qualificada, orientações e encaminhamentos aos serviços da rede de saúde, assistência social e demais órgãos ou instituições competentes, conforme as necessidades identificadas. Elaborar registros, relatórios, pareceres e demais documentos técnicos relacionados aos atendimentos realizados, mantendo atualizadas as informações necessárias ao acompanhamento dos casos. Orientar pacientes e familiares quanto aos direitos sociais, benefícios, serviços públicos e recursos disponíveis na rede de atendimento. Participar de reuniões, discussões de casos e atividades multiprofissionais, contribuindo para o planejamento e acompanhamento das ações relacionadas aos usuários. Realizar articulação com os demais profissionais e setores do Hospital Municipal, bem como com a rede externa de serviços, quando necessário para garantir a continuidade do atendimento. Atuar em situações sociais que interfiram no tratamento ou na permanência do paciente, observando os princípios éticos e as atribuições privativas da profissão. Zelar pelo sigilo das informações obtidas durante os atendimentos e executar outras atividades correlatas e compatíveis com as atribuições do cargo, conforme orientação da chefia imediata.
OPERADOR DE COMPUTADOR	Operar computadores e demais equipamentos de informática utilizados pela Administração Municipal, realizando digitação, lançamento, consulta, atualização e processamento de dados em sistemas informatizados. Elaborar, editar, organizar, imprimir e arquivar documentos, relatórios, planilhas e demais informações necessárias às rotinas administrativas. Realizar o cadastro e a atualização de dados nos sistemas disponibilizados pelo Município, bem como efetuar consultas, conferências e emissão de documentos e relatórios. Auxiliar os setores na utilização dos sistemas e equipamentos de informática, comunicando à chefia ou ao responsável técnico eventuais falhas ou irregularidades identificadas. Manter organizados os arquivos digitais e documentos produzidos, zelando pela segurança e confidencialidade das informações acessadas. Zelar pela conservação dos computadores, periféricos e demais equipamentos utilizados, observando os procedimentos de segurança e organização do ambiente de trabalho. Executar outras atividades administrativas correlatas e compatíveis com as atribuições da função, conforme orientação da chefia imediata.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO – FARMÁCIA MUNICIPAL	Executar atividades administrativas e de atendimento na Farmácia Municipal, realizando recepção e orientação dos usuários quanto aos procedimentos administrativos para retirada de medicamentos, conferência e organização de documentos, cadastros, atualização de informações e encaminhamento das demandas aos profissionais responsáveis. Realizar atendimento ao público por meio de guichê equipado com barreira física de acrílico, mantendo separação entre o trabalhador e os usuários durante o atendimento. Efetuar registros, lançamentos e consultas em

	sistemas informatizados, organizar fichas, documentos e arquivos, auxiliar no controle de solicitações e no fluxo de atendimento da unidade. Prestar suporte às rotinas administrativas da farmácia, encaminhando os usuários para os profissionais responsáveis quando houver necessidade de atendimento técnico. Não realiza manipulação, preparo, fracionamento ou dispensação técnica de medicamentos, restringindo-se às atividades administrativas e de atendimento sob sua responsabilidade.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO – SECRETARIA DE SAÚDE	Executar atividades administrativas na Secretaria de Saúde, realizando atendimento ao público e aos servidores, recebimento, conferência, organização e encaminhamento de documentos e processos, preenchimento e atualização de cadastros, elaboração de registros, relatórios, memorandos e demais documentos administrativos. Efetuar lançamentos e consultas em sistemas informatizados, organizar arquivos físicos e digitais, controlar protocolos, correspondências, solicitações e demandas internas, bem como prestar suporte aos setores e profissionais da Secretaria de Saúde. Auxiliar no acompanhamento de processos administrativos, organização de agendas, reuniões e demais rotinas necessárias ao funcionamento da unidade. As atividades são predominantemente administrativas, não envolvendo a realização de procedimentos clínicos, manipulação de materiais biológicos ou atendimento assistencial a pacientes.
AUXILIAR DE ENFERMAGEM – SECRETARIA DE SAÚDE – SALA DE VACINAS	Realizar atividades de apoio à assistência de enfermagem na Sala de Vacinas da Secretaria Municipal de Saúde, sob orientação e supervisão do profissional de enfermagem responsável. Recepcionar e orientar os usuários quanto aos procedimentos de vacinação, conferir os dados necessários e verificar as informações relacionadas ao esquema vacinal. Preparar e administrar vacinas conforme os protocolos e calendários estabelecidos pelo Ministério da Saúde e pela Secretaria Municipal de Saúde, observando as técnicas de assepsia, conservação e segurança aplicáveis. Realizar o registro das doses aplicadas nos sistemas de informação e nos documentos de controle da unidade, mantendo os registros atualizados. Organizar e higienizar os materiais, equipamentos e superfícies utilizados nos procedimentos, observando as normas de biossegurança. Realizar o acondicionamento, transporte interno e controle dos imunobiológicos conforme as orientações estabelecidas, comunicando ao responsável qualquer alteração ou irregularidade identificada. Efetuar o descarte de agulhas, seringas e demais materiais perfurocortantes nos recipientes apropriados, seguindo os procedimentos de gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde. Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual fornecidos, manter a organização do ambiente de trabalho e executar outras atividades correlatas e compatíveis com as atribuições do cargo, conforme orientação e supervisão da equipe de enfermagem.

FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
AUXILIAR DE ENFERMAGEM – SECRETARIA DE SAÚDE	Auxiliar na execução de atividades de assistência de enfermagem, sob orientação e supervisão do enfermeiro, prestando atendimento aos usuários da Secretaria Municipal de Saúde e unidades vinculadas. Auxiliar na preparação dos pacientes para consultas, exames e procedimentos, realizar procedimentos básicos de enfermagem compatíveis com suas atribuições e prestar cuidados conforme as orientações da equipe responsável. Realizar verificação de sinais vitais, administração de medicamentos e outros procedimentos de enfermagem, quando devidamente prescritos e dentro dos limites de sua competência profissional. Auxiliar na organização, preparação, limpeza e desinfecção de materiais, equipamentos e ambientes utilizados na assistência, observando as normas de biossegurança. Realizar o descarte adequado de materiais perfurocortantes e demais resíduos dos serviços de saúde, conforme os procedimentos estabelecidos. Registrar os procedimentos e atendimentos realizados nos formulários e sistemas de informação utilizados pela unidade. Orientar os usuários quanto aos cuidados básicos de saúde conforme as orientações da equipe de enfermagem. Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual fornecidos, manter a organização do ambiente de trabalho, comunicar à chefia eventuais alterações ou situações de risco identificadas e executar outras atividades correlatas e compatíveis com as atribuições do cargo, sob orientação e supervisão do enfermeiro.
FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
AUXILIAR DE ENFERMAGEM – PSF URBANO E RURAL	Auxiliar na execução de atividades de assistência de enfermagem nas unidades de saúde da área urbana e rural do Município, sob orientação e supervisão do enfermeiro. Realizar atendimento aos usuários, auxiliando na preparação para consultas, exames e procedimentos, bem como executar cuidados e procedimentos básicos de enfermagem compatíveis com suas atribuições profissionais. Realizar verificação de sinais vitais, administração de medicamentos e outros procedimentos prescritos, conforme protocolos e orientações da equipe de enfermagem. Auxiliar na realização de curativos, coleta de materiais para exames e demais procedimentos de enfermagem, quando previstos nas rotinas da unidade. Preparar, organizar, higienizar e acondicionar materiais e equipamentos utilizados na assistência, observando as normas de biossegurança. Realizar o descarte adequado de materiais perfurocortantes e demais resíduos dos serviços de saúde, conforme os procedimentos estabelecidos. Efetuar registros dos atendimentos e procedimentos realizados nos formulários e sistemas de informação utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde. Participar de ações de saúde, campanhas, atividades educativas e atendimentos realizados nas áreas urbana e rural, conforme planejamento da equipe. Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual fornecidos, zelar pela organização e conservação do ambiente de trabalho e executar outras atividades correlatas e compatíveis com as

atribuições do cargo, sob orientação e supervisão do enfermeiro.

FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
ENFERMEIRO(A) 40H – PSFS URBANO E RURAL	Realizar assistência de enfermagem aos usuários das unidades de saúde da área urbana e rural, desenvolvendo ações de promoção, prevenção, recuperação e manutenção da saúde, conforme os protocolos da Atenção Primária à Saúde. Realizar consultas e procedimentos de enfermagem, avaliação e acompanhamento dos pacientes, incluindo gestantes, crianças, idosos e pessoas com condições crônicas, bem como realizar curativos, administração de medicamentos, coleta de materiais para exames e demais procedimentos compatíveis com suas atribuições profissionais. Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades da equipe de enfermagem, orientando os profissionais quanto aos procedimentos, protocolos e normas de biossegurança. Desenvolver ações de educação em saúde, visitas domiciliares, busca ativa, campanhas e atividades de acompanhamento das famílias e comunidades, incluindo atendimento às populações das áreas rurais. Realizar registros dos atendimentos e procedimentos nos sistemas de informação da Secretaria Municipal de Saúde, acompanhar indicadores e contribuir para o planejamento das ações da unidade. Participar de reuniões, ações intersetoriais e atividades de prevenção e promoção da saúde, bem como executar outras atividades correlatas e compatíveis com as atribuições profissionais, conforme as necessidades do serviço.
ENFERMEIRO(A) 40H – HOSPITAL MUNICIPAL	Realizar assistência de enfermagem aos pacientes do Hospital Municipal, executando consultas, avaliações, procedimentos e cuidados de enfermagem conforme as necessidades clínicas e os protocolos estabelecidos. Administrar medicamentos e tratamentos prescritos, realizar curativos, avaliar sinais e condições clínicas dos pacientes e prestar assistência em situações de urgência e emergência, observando os limites de sua competência profissional. Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades da equipe de enfermagem, orientando e capacitando os profissionais quanto aos procedimentos, uso adequado de materiais, equipamentos e medidas de biossegurança. Acompanhar a evolução dos pacientes, realizar registros e anotações de enfermagem e participar da elaboração e implementação dos planos de cuidados. Zelar pela organização, limpeza, conservação e adequado funcionamento dos ambientes, equipamentos e materiais utilizados na assistência. Participar de ações de educação em saúde, reuniões, treinamentos, protocolos e atividades de prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde. Executar outras atividades correlatas e compatíveis com as atribuições profissionais, conforme as necessidades do serviço e orientação da chefia.
FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

ENFERMEIRO (A) 40H – SECRETARIA DE SAÚDE	Desenvolver, planejar, coordenar, supervisionar e acompanhar ações e serviços de enfermagem no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, contribuindo para a promoção, prevenção, recuperação e manutenção da saúde da população. Elaborar, acompanhar e avaliar programas, projetos, protocolos e ações de saúde, prestando suporte técnico às unidades e equipes de enfermagem do Município. Supervisionar e orientar profissionais de enfermagem, promovendo a organização dos serviços, o cumprimento dos procedimentos técnicos e das normas de biossegurança. Participar do planejamento das ações de saúde, reuniões técnicas, capacitações, campanhas e atividades de educação em saúde, bem como acompanhar indicadores e registros dos serviços prestados. Realizar, quando necessário, atividades assistenciais e procedimentos de enfermagem compatíveis com suas atribuições profissionais, conforme a unidade ou serviço em que estiver lotado. Elaborar relatórios, pareceres, registros e demais documentos técnicos relacionados às atividades desenvolvidas, articulando-se com os demais setores da Secretaria Municipal de Saúde e da rede de atendimento. Zelar pelo cumprimento das normas técnicas e profissionais aplicáveis à enfermagem e executar outras atividades correlatas e compatíveis com as atribuições do cargo.
ENFERMEIRO (A) 40H – SECRETARIA DE SAÚDE - CAPS	Realizar assistência de enfermagem aos usuários do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), desenvolvendo ações de promoção, prevenção, tratamento e reabilitação da saúde, conforme as necessidades dos usuários e os protocolos estabelecidos. Realizar acolhimento, avaliação e acompanhamento de enfermagem, administração de medicamentos, verificação de sinais vitais, curativos e demais procedimentos compatíveis com suas atribuições profissionais. Participar da elaboração e acompanhamento dos Projetos Terapêuticos Singulares, contribuindo para o cuidado integral dos usuários e para a articulação com os demais profissionais da equipe multiprofissional. Orientar usuários e familiares quanto aos cuidados de saúde, tratamento e utilização adequada dos medicamentos, quando pertinente. Planejar, coordenar e supervisionar as atividades da equipe de enfermagem, orientando quanto aos procedimentos técnicos, medidas de biossegurança e utilização adequada de materiais e equipamentos. Participar de atendimentos individuais e em grupo, ações educativas, reuniões de equipe, atividades terapêuticas, visitas domiciliares e demais ações de acompanhamento dos usuários, conforme a organização do serviço. Realizar registros dos atendimentos e procedimentos nos prontuários e sistemas de informação utilizados pelo CAPS, mantendo as informações atualizadas e preservando o sigilo profissional. Executar outras atividades correlatas e compatíveis com as atribuições profissionais, conforme as necessidades do serviço.

TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM – LAR DOS IDOSOS

Prestar assistência de enfermagem aos idosos residentes no Lar dos Idosos, sob supervisão e orientação do enfermeiro, considerando as condições clínicas, limitações funcionais, grau de dependência e necessidades individuais de cada residente. Realizar cuidados de enfermagem de rotina e assistência direta a idosos enfermos, acamados, com mobilidade reduzida, limitações físicas ou cognitivas e que necessitem de cuidados especiais e acompanhamento contínuo.

Realizar verificação de sinais vitais, administração de medicamentos conforme prescrição e orientação do enfermeiro, realização de curativos, cuidados com feridas, controle de glicemia capilar, auxílio em procedimentos de enfermagem e acompanhamento das condições gerais de saúde dos residentes. Auxiliar na higiene corporal, troca de roupas e fraldas, cuidados íntimos, mudança de decúbito, posicionamento e mobilização de idosos, inclusive daqueles com dependência parcial ou total para as atividades de vida diária.

Prestar assistência durante alimentação e hidratação, inclusive aos idosos que apresentem dificuldades para se alimentar ou necessitem de auxílio, observando as orientações da equipe de enfermagem e demais profissionais responsáveis. Auxiliar no transporte e deslocamento dos residentes para consultas, exames, atendimentos e demais atividades de saúde, quando necessário.

Observar continuamente alterações no estado de saúde dos idosos, identificando sinais e sintomas que possam indicar agravamento do quadro clínico, intercorrências ou necessidade de atendimento, comunicando imediatamente ao enfermeiro e demais profissionais responsáveis. Realizar registros de enfermagem, anotações e controles referentes aos cuidados prestados e às condições observadas durante o atendimento.

Prestar cuidados a idosos com doenças crônicas, necessidades especiais de saúde, limitações motoras, uso de dispositivos e outras condições que demandem assistência diferenciada, observando rigorosamente os procedimentos de higiene, assepsia, biossegurança e prevenção de infecções. Realizar descarte adequado de materiais utilizados nos procedimentos e manusear materiais perfurocortantes e resíduos de serviços de saúde conforme os procedimentos estabelecidos.

Participar da organização dos materiais, medicamentos, equipamentos e ambiente de assistência, mantendo-os em condições adequadas de uso. Trabalhar de forma integrada com enfermeiros, médicos, cuidadores e demais profissionais da instituição, contribuindo para a continuidade e segurança da assistência prestada aos residentes.

TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM - LABORATÓRIO MUNICIPAL	Realizar atendimento e preparo dos pacientes para exames laboratoriais, orientando quanto aos procedimentos necessários. Efetuar coleta de sangue e outros materiais biológicos, identificando, acondicionando e encaminhando as amostras conforme os procedimentos estabelecidos. Auxiliar na realização de exames e procedimentos laboratoriais, quando necessário, realizando higienização e organização de materiais, equipamentos e ambiente de trabalho. Manusear materiais perfurocortantes e resíduos de serviços de saúde, adotando medidas de biossegurança, higiene e prevenção de acidentes. Registrar os procedimentos realizados e comunicar intercorrências à equipe responsável, observando as normas técnicas e de segurança aplicáveis.
TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM - HOSPITAL MUNICIPAL	Prestar assistência de enfermagem aos pacientes do Hospital Municipal, sob supervisão do enfermeiro, realizando verificação de sinais vitais, administração de medicamentos, curativos, coleta de materiais biológicos, cuidados de higiene, alimentação, mobilização e demais procedimentos de enfermagem. Auxiliar no atendimento de pacientes em situações de urgência e emergência, bem como no preparo para consultas, exames, procedimentos e internações. Realizar registros dos cuidados prestados, observar alterações no estado de saúde dos pacientes e comunicar intercorrências à equipe responsável. Efetuar a higienização e organização dos materiais, equipamentos e ambiente de trabalho, realizando o descarte adequado de materiais perfurocortantes e resíduos de serviços de saúde e adotando as medidas de biossegurança e prevenção de infecções.
TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM - PSFS URBANO E RURAL	Prestar assistência de enfermagem aos usuários das unidades de saúde, sob supervisão do enfermeiro, realizando verificação de sinais vitais, administração de medicamentos, curativos, aplicação de vacinas, coleta de materiais biológicos e demais procedimentos de enfermagem. Auxiliar no atendimento, acolhimento e acompanhamento dos pacientes, incluindo gestantes, crianças, idosos e pessoas com doenças crônicas. Participar de ações de prevenção, promoção e educação em saúde, bem como de visitas domiciliares e atividades realizadas na comunidade, quando necessário. Realizar registros dos atendimentos e procedimentos, organizar materiais e equipamentos e manter o ambiente de trabalho em condições adequadas de higiene e segurança, observando as normas de biossegurança e prevenção de infecções.

RECEPÇÃO – RECEPCIONISTA HOSPITAL MUNICIPAL, PREFEITURA MUNICIPAL	Realizar a recepção e o atendimento de pacientes, acompanhantes, visitantes e demais usuários do Hospital Municipal, prestando informações e orientações relacionadas ao funcionamento e aos serviços disponíveis na unidade. Efetuar o cadastro e a conferência dos dados dos usuários, organizar fichas, documentos e demais registros necessários ao atendimento, bem como realizar os encaminhamentos aos setores competentes conforme os procedimentos estabelecidos. Atender chamadas telefônicas e realizar comunicações internas, fornecendo informações dentro dos limites de suas atribuições. Organizar o fluxo de atendimento da recepção, orientando os usuários quanto aos locais e procedimentos necessários para o atendimento. Operar computadores, sistemas informatizados e equipamentos de comunicação utilizados na rotina da recepção, realizando registros e consultas quando necessário. Zelar pela organização e conservação do ambiente de recepção, documentos e equipamentos utilizados. Ressalta-se que o recepcionista limita-se às atividades próprias da função, não realizando procedimentos de enfermagem, atendimento clínico, manipulação de pacientes, administração de medicamentos ou outras atividades assistenciais. Executar outras atividades administrativas correlatas e compatíveis com as atribuições do cargo, conforme orientação da chefia imediata.
FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
MEDICO ANESTESIOLOGISTA	Realizar avaliação pré-operatória ambulatorial; Realizar visita pré anestésica; Auxiliar no transporte de pacientes graves para o Centro Cirúrgico, quando solicitado; Indicar anestesia adequadamente conforme o procedimento cirúrgico e o estado físico do paciente; Realizar anestesia em diferentes especialidades cirúrgicas, conforme escala, incluindo cirurgias pediátricas e transplantes. Ao final do procedimento cirúrgico: Transferir paciente para recuperação pós-anestésica, unidade de terapia intensiva ou outro local em que haja necessidade de acompanhamento de anestesiolegista; Preencher ficha de anestesia e demais documentos hospitalares relacionados à assistência anestesiológica ao paciente; Realizar rígido controle dos fármacos anestésicos utilizados; Realizar plantões, conforme escala, incluindo finais de semana e plantões noturnos; Contribuir no treinamento prático de médicos residentes e alunos de graduação; Participar de atividades teóricas, teórico-práticas e práticas destinadas ao treinamento e educação continuada; Realizar visitas domiciliares para acompanhamento dos resultados das cirurgias e tratamentos ministrados a Pacientes. Cumprir ordens de serviço e regulamento da Instituição; residentes, contribuindo para a integração docente assistencial (preceptoria).
FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

CHEFE DO DEPTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	Coordenar, planejar, organizar e acompanhar as ações do Departamento de Vigilância em Saúde, promovendo a execução das atividades de vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e demais ações relacionadas à proteção e promoção da saúde da população. Supervisionar e orientar as equipes vinculadas ao departamento, distribuindo atividades, acompanhando a execução dos serviços e avaliando o cumprimento das metas e procedimentos estabelecidos. Acompanhar notificações, investigações, registros e indicadores relacionados às doenças, agravos e demais eventos de interesse em saúde pública, articulando as providências necessárias junto às unidades e setores competentes. Participar da elaboração, implementação e avaliação de programas, campanhas, planos e ações de prevenção e controle de riscos e agravos à saúde. Elaborar relatórios, pareceres, levantamentos e demais documentos técnicos e administrativos relacionados às atividades do departamento, mantendo os registros e informações atualizados. Promover a integração entre as equipes de Vigilância em Saúde, Atenção Primária e demais setores da Secretaria Municipal de Saúde, bem como articular ações com outros órgãos e instituições quando necessário. Participar de reuniões, capacitações, campanhas, atividades educativas e ações de campo relacionadas à Vigilância em Saúde, quando necessário. Zelar pelo cumprimento das normas técnicas e sanitárias aplicáveis, bem como executar outras atividades correlatas e compatíveis com as atribuições da função, conforme determinação da chefia superior.
MEDICO AUDITOR	Realizar auditoria, avaliação e controle dos serviços e procedimentos de saúde realizados no âmbito da rede municipal, verificando a conformidade dos atendimentos, registros, prontuários, solicitações, autorizações e demais documentos com as normas técnicas, protocolos e legislações aplicáveis. Analisar prontuários e documentos médico-assistenciais, avaliando a adequação dos procedimentos realizados, diagnósticos, tratamentos, exames e demais serviços prestados. Emitir pareceres, relatórios e manifestações técnicas relacionados às auditorias realizadas, identificando inconsistências, irregularidades ou divergências e propondo as medidas cabíveis. Acompanhar e avaliar a utilização dos recursos e serviços de saúde, contribuindo para o controle, qualidade e adequada aplicação dos recursos públicos. Realizar visitas técnicas e auditorias nas unidades e estabelecimentos de saúde, quando necessário, bem como participar de reuniões e atividades relacionadas ao planejamento e controle dos serviços. Orientar os setores e profissionais quanto às normas e procedimentos relacionados à auditoria e ao controle assistencial, mantendo sigilo sobre as informações dos pacientes e documentos analisados. Executar outras atividades correlatas e compatíveis com as atribuições profissionais. Esse profissional não faz atendimento, somente trabalho administrativo de auditoria.

MÉDICO DE PSFS (URBANO E RURAL) OU UNIDADES DE SAÚDE	Realizar atendimento médico aos usuários nas unidades de saúde dos PSFs urbano e rural, efetuando consultas clínicas, avaliação do estado de saúde, anamnese, exame físico, diagnóstico, tratamento e acompanhamento da evolução dos pacientes. Realizar acompanhamento de pacientes com condições agudas e crônicas, atendimento de gestantes, crianças, idosos e demais usuários conforme as necessidades da população atendida. Solicitar e interpretar exames complementares, prescrever medicamentos e tratamentos dentro de suas atribuições profissionais, realizar encaminhamentos para serviços especializados quando necessário e acompanhar os casos de maior complexidade. Participar de ações de prevenção, promoção e educação em saúde, campanhas, visitas domiciliares e atividades da equipe de saúde da família, especialmente no atendimento às comunidades da zona rural. Registrar os atendimentos e procedimentos realizados em prontuários e sistemas oficiais, participar das reuniões da equipe multiprofissional e desenvolver suas atividades observando as normas técnicas, éticas e de biossegurança aplicáveis aos serviços de saúde.
MÉDICO ESPECIALISTA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA	Realizar atendimento médico especializado na área de ginecologia e obstetrícia, efetuando consultas, anamnese, exame físico e avaliação das condições de saúde das pacientes. Realizar acompanhamento ginecológico e obstétrico, incluindo pré-natal, avaliação da saúde reprodutiva, acompanhamento da gestação e identificação de alterações e condições que necessitem de acompanhamento especializado. Solicitar, realizar e interpretar exames complementares e procedimentos compatíveis com suas atribuições profissionais, prescrever medicamentos e tratamentos, realizar encaminhamentos quando necessário e acompanhar a evolução dos casos. Prestar atendimento às pacientes em diferentes fases da vida, orientar quanto à prevenção de doenças e à promoção da saúde da mulher, registrar informações em prontuários e sistemas de saúde e participar das atividades da equipe multiprofissional, observando as normas técnicas, éticas e de biossegurança aplicáveis aos serviços de saúde.
COORDENADOR DE TRANSPORTE	Coordenar, organizar e acompanhar os serviços de transporte da Administração Municipal, realizando o planejamento e controle da utilização dos veículos oficiais, motoristas, itinerários e demandas de deslocamento dos diversos setores. Distribuir e acompanhar as solicitações de transporte, organizando escalas, viagens e deslocamentos conforme as necessidades dos serviços públicos. Controlar a utilização, quilometragem, abastecimento, manutenção, documentação e condições gerais dos veículos da frota municipal, comunicando à chefia responsável a necessidade de reparos, revisões ou providências administrativas. Acompanhar a execução dos serviços pelos motoristas, orientando quanto ao

	cumprimento das normas de trânsito, procedimentos internos, conservação dos veículos e segurança durante os deslocamentos. Manter registros e controles atualizados sobre a frota, viagens, abastecimentos, manutenções e demais ocorrências relacionadas ao transporte municipal. Elaborar relatórios e prestar informações à chefia sobre a utilização dos veículos e o funcionamento dos serviços de transporte. Zelar pela organização e adequado funcionamento do setor, bem como executar outras atividades correlatas e compatíveis com as atribuições da função
COORDENADOR DE ALMOXARIFADO – SECRETARIA DE SAÚDE	Coordenar, organizar e acompanhar as atividades do Almoxarifado Municipal, realizando o controle de recebimento, conferência, armazenamento, distribuição e movimentação de materiais, equipamentos e demais bens sob responsabilidade do setor. Supervisionar a entrada e saída de materiais, verificando quantidades, especificações, condições de conservação e documentação correspondente, mantendo os registros e controles atualizados. Organizar os materiais de forma adequada, observando as condições de armazenamento, identificação, validade e conservação, quando aplicável. Acompanhar os níveis de estoque, realizando levantamentos, inventários e controles de consumo, identificando necessidades de reposição e comunicando à chefia competente. Coordenar e orientar os servidores do setor quanto aos procedimentos de armazenamento, organização, movimentação e controle dos materiais. Elaborar relatórios, requisições, registros e demais documentos relacionados às atividades do almoxarifado, bem como acompanhar o atendimento das solicitações dos diversos setores da Administração Municipal. Zelar pela organização, limpeza, segurança e conservação das instalações, materiais e equipamentos sob responsabilidade do setor, comunicando eventuais irregularidades, perdas ou danos. Executar outras atividades correlatas e compatíveis com as atribuições da função, conforme determinação da chefia imediata.
FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
TÉCNICO(A) EM SAÚDE BUCAL	Auxiliar o cirurgião-dentista nos procedimentos odontológicos, preparando pacientes, materiais, instrumentos e ambiente de atendimento. Realizar ações de promoção, prevenção e educação em saúde bucal, orientando os usuários quanto à higiene e aos cuidados necessários. Preparar, higienizar, desinfetar e esterilizar instrumentos e materiais odontológicos, conforme as normas de biossegurança. Auxiliar na organização e limpeza do consultório, realizar registros dos atendimentos, controlar materiais e insumos odontológicos e efetuar o descarte adequado dos resíduos e materiais perfurocortantes. Executar outras atividades correlatas e compatíveis com suas atribuições profissionais, sob supervisão do cirurgião-dentista.
COORDENADOR(A) DEPTO SEC. DE SAÚDE	Coordenar, organizar e acompanhar as atividades do departamento da Secretaria Municipal de Saúde, distribuindo tarefas, orientando servidores e acompanhando a execução

	dos serviços. Planejar e acompanhar rotinas administrativas, demandas e processos do setor, mantendo registros e documentos organizados e atualizados. Elaborar relatórios, ofícios, solicitações e demais documentos necessários às atividades do departamento, bem como prestar informações à chefia e aos demais setores da Secretaria. Acompanhar o cumprimento de prazos, metas e procedimentos estabelecidos, identificando necessidades e encaminhando as providências cabíveis. Participar de reuniões, ações de planejamento e atividades relacionadas à organização dos serviços de saúde, promovendo a integração entre os setores. Zelar pela organização e adequado funcionamento do departamento e executar outras atividades correlatas e compatíveis com a função, conforme determinação da chefia imediata.
DIRETOR GERAL HOSPITALAR	Gerenciar, coordenar e supervisionar o funcionamento geral do Hospital Municipal, planejando e acompanhando as atividades administrativas, assistenciais e operacionais da unidade. Coordenar as equipes e setores hospitalares, acompanhando a execução dos serviços, o cumprimento das normas, protocolos e procedimentos estabelecidos e a qualidade do atendimento prestado aos usuários. Organizar e acompanhar a utilização de recursos humanos, materiais, equipamentos e demais recursos necessários ao funcionamento do hospital. Acompanhar indicadores, demandas, ocorrências e necessidades dos setores, adotando ou encaminhando as providências necessárias junto à Secretaria Municipal de Saúde. Participar do planejamento, elaboração e acompanhamento de ações, projetos, protocolos e programas voltados à melhoria dos serviços hospitalares. Elaborar relatórios, prestar informações à Administração Municipal e promover a integração entre os setores do hospital e demais unidades da rede de saúde. Zelar pelo adequado funcionamento, organização, segurança e conservação das instalações e equipamentos hospitalares, bem como executar outras atividades correlatas e compatíveis com a função, conforme determinação da Secretaria Municipal de Saúde.

DIRETOR CLÍNICO HOSPITALAR	Exercer a direção clínica do Hospital Municipal, desenvolvendo atividades predominantemente administrativas, de coordenação, organização e acompanhamento dos serviços médicos e assistenciais da unidade. Coordenar e acompanhar o funcionamento dos serviços clínicos, promovendo a organização das atividades médicas e a integração entre os profissionais e setores do hospital. Acompanhar o cumprimento das normas técnicas, protocolos, rotinas e diretrizes relacionadas à assistência médica e ao funcionamento dos serviços, bem como participar de reuniões, planejamento e avaliação das atividades hospitalares. Analisar demandas e ocorrências relacionadas ao funcionamento dos serviços clínicos, promovendo os encaminhamentos e providências administrativas pertinentes junto à direção hospitalar e à Secretaria Municipal de Saúde. Elaborar e/ou acompanhar documentos, relatórios, pareceres e demais registros relacionados às atribuições da direção clínica. Ressalta-se que, no exercício da função de Diretor Clínico, o servidor limita-se às atividades administrativas, de coordenação e gestão inerentes ao cargo, não realizando atendimento médico assistencial de pacientes no âmbito das atribuições desta função. Eventual contato com pacientes ou usuários poderá ocorrer de forma excepcional e estritamente relacionado às atividades de direção, não constituindo atendimento clínico habitual. Executar outras atividades correlatas e compatíveis com as atribuições do cargo, conforme determinação da Administração.
CHEFE DO DPTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	Atuar na coordenação e gestão das ações do Departamento de Vigilância em Saúde, organizando e acompanhando as atividades relacionadas à vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e demais ações de vigilância em saúde do município. Supervisionar e orientar as equipes, distribuir e acompanhar atividades, analisar informações e indicadores de saúde, elaborar relatórios, planos, pareceres e documentos técnicos, acompanhar notificações e demandas relacionadas à vigilância, promover ações de prevenção e controle de agravos e doenças e articular as atividades com as demais unidades e setores da Secretaria de Saúde. Participar de reuniões, campanhas, ações educativas e atividades de planejamento e avaliação dos serviços, acompanhar o cumprimento de normas e protocolos sanitários e de saúde pública e prestar suporte técnico e administrativo à gestão municipal. As atividades são predominantemente de coordenação, planejamento, supervisão e gestão, podendo ocorrer contato eventual com usuários e ambientes externos em razão das ações de vigilância, sem caracterizar atendimento assistencial habitual a pacientes.

CHEFE DO DPTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO EM SAÚDE	Coordenar, planejar, organizar e acompanhar as atividades relacionadas ao planejamento e à gestão da Secretaria de Saúde; elaborar, analisar e acompanhar planos, programas, projetos, metas, indicadores e ações de saúde; organizar e acompanhar processos administrativos e documentos técnicos relacionados à gestão do sistema de saúde; elaborar relatórios, pareceres, levantamentos e informações gerenciais; acompanhar a execução das ações e dos serviços de saúde, verificando o cumprimento de metas e prazos estabelecidos; prestar suporte técnico e administrativo à gestão da Secretaria de Saúde; participar de reuniões, articulações e atividades de planejamento com os diferentes setores e unidades de saúde; orientar e acompanhar as equipes quanto aos procedimentos administrativos e às demandas relacionadas ao planejamento e à gestão; organizar informações para subsidiar a tomada de decisões e atender às demandas dos órgãos de controle e demais instâncias competentes. As atividades são predominantemente administrativas e de gestão, não envolvendo atendimento assistencial habitual a pacientes.
SECRETÁRIO(A) MUN. DE SAUDE	Planejar, elaborar e executar a política municipal de saúde, promovendo ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população, por meio de atividades assistenciais e preventivas. Coordenar e desenvolver ações de vigilância epidemiológica, sanitária e nutricional, saúde do trabalhador e orientação alimentar. Organizar e acompanhar a prestação de serviços médicos, ambulatoriais, de urgência e emergência, bem como promover campanhas educativas e ações de prevenção e promoção da saúde. Fiscalizar e acompanhar o cumprimento das normas municipais relacionadas à higiene e à saúde pública, articulando-se com órgãos municipais, estaduais, federais e entidades privadas para o desenvolvimento de programas e ações integradas. Planejar e acompanhar a execução orçamentária da área da saúde e desenvolver outras atividades correlatas de competência da Secretaria Municipal de Saúde.

FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
ODONTÓLOGO 40 H	Exercer atividades de profilaxia e procedimentos simplificados de cirurgia odontológica junto aos Centros de atendimento do Programa de Saúde da Família e/ou Unidade (s) de Atendimento do Município, compreendendo o exame dos dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar incidência de cáries e outras infecções; identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, encaminhar pacientes para exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento ou remetê-lo ao Centro Odontológico para procedimentos clínicos complexos, fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaros eliminando a instalação de focos de infecções, realizar pequenas obturações e extrações de menor complexidade aconselhar a população sobre cuidados de higiene bucal; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas, dentro das limitações dos Centros de Atendimento do PSF e Unidade (s) do Município, na Zona Urbana ou Rural, conforme necessidade da Administração Pública.
GERENTE DE ATENCAO A SAUDE	Planejar, coordenar, acompanhar e avaliar as ações e serviços de atenção à saúde do Município, desenvolvendo atividades predominantemente administrativas, de gestão, planejamento, organização e acompanhamento dos serviços e equipes de saúde. Supervisionar e orientar as atividades das unidades e setores vinculados à Atenção à Saúde, acompanhando metas, indicadores, programas, protocolos e demandas da Secretaria Municipal de Saúde. Elaborar relatórios, documentos, planejamentos e demais registros administrativos, bem como participar de reuniões, capacitações e ações de organização e melhoria dos serviços. Promover a articulação entre as unidades, profissionais e demais setores da rede municipal de saúde, acompanhando o desenvolvimento das ações e propondo medidas para aprimoramento dos serviços. Eventual contato com pacientes, usuários ou familiares poderá ocorrer de forma esporádica, quando necessário ao acompanhamento ou à organização das atividades, não constituindo atendimento assistencial habitual ou atividade principal da função. Executar outras atividades administrativas correlatas e compatíveis com as atribuições do cargo

GESTOR (A) DE SAÚDE MENTAL - CIN	Planejar, coordenar, organizar e acompanhar as ações e serviços relacionados à Saúde Mental no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, desenvolvendo atividades predominantemente administrativas, de gestão, planejamento e acompanhamento da rede de atenção psicossocial. Acompanhar o funcionamento dos serviços e das equipes relacionadas à Saúde Mental, promovendo a organização dos fluxos de atendimento, o cumprimento de protocolos, metas e programas estabelecidos e a articulação entre os diferentes pontos da rede de saúde. Elaborar relatórios, documentos, planejamentos e demais registros administrativos, acompanhar indicadores e demandas do setor e propor medidas para o aprimoramento dos serviços. Promover a articulação com as unidades de saúde, serviços especializados, assistência social e demais setores envolvidos no atendimento à população. Participar de reuniões, capacitações, campanhas e ações de planejamento e educação em saúde. Eventual contato com pacientes, usuários ou familiares poderá ocorrer de forma esporádica, quando necessário ao acompanhamento ou à organização dos serviços, não constituindo atendimento assistencial habitual ou atividade principal da função. Executar outras atividades administrativas correlatas e compatíveis com as atribuições do cargo, conforme determinação da chefia.
BIOQUIMICO/FARMACEUTICO – SECRETARIA DE SAÚDE	Realizar atividades técnicas e profissionais relacionadas à área de Farmácia e Bioquímica no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, conforme sua habilitação e atribuições profissionais. Executar, supervisionar e acompanhar atividades de análise, controle, armazenamento, dispensação e utilização de medicamentos, insumos e materiais de saúde, conforme o setor de atuação. Realizar e/ou supervisionar análises laboratoriais, quando designado para essa atividade, observando procedimentos técnicos, controle de qualidade e normas de biossegurança. Avaliar prescrições e orientar quanto ao uso adequado de medicamentos, quando aplicável, bem como acompanhar o controle de estoque, validade, conservação e condições de armazenamento dos produtos. Elaborar registros, relatórios e documentos técnicos, participar de programas, campanhas e ações de saúde e orientar os demais profissionais quanto aos procedimentos de sua área. Zelar pela organização, conservação, higienização e segurança dos ambientes, equipamentos, materiais e insumos utilizados, realizando o descarte adequado dos resíduos conforme os procedimentos estabelecidos.

FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
BIOQUIMICO/FARMACEUTICO – HOSPITAL MUNICIPAL	Atuar tecnicamente no Hospital Municipal, desenvolvendo atividades relacionadas à assistência farmacêutica e/ou às análises bioquímicas, conforme sua habilitação profissional e o setor de lotação. Realizar, supervisionar e acompanhar atividades de preparo, controle, armazenamento e dispensação de medicamentos e insumos, quando vinculado ao serviço de farmácia hospitalar, observando prescrições, protocolos e normas de segurança. Quando designado para atividades laboratoriais, realizar e/ou supervisionar análises, exames e procedimentos bioquímicos, observando técnicas, controle de qualidade e normas de biossegurança. Acompanhar as condições de armazenamento, validade e conservação de medicamentos, reagentes e demais materiais, mantendo os registros necessários. Elaborar documentos e relatórios técnicos, orientar profissionais quanto aos procedimentos de sua área e participar das rotinas e ações relacionadas à segurança e qualidade dos serviços hospitalares. Zelar pela organização, conservação e adequado funcionamento dos equipamentos, materiais e ambientes utilizados, realizando o descarte correto dos resíduos conforme os procedimentos estabelecidos.
BIOQUIMICO/FARMACEUTICO – LABORATÓRIO MUNICIPAL	Atuar no Laboratório Municipal na realização, supervisão e acompanhamento de análises e exames laboratoriais, utilizando técnicas e procedimentos compatíveis com sua habilitação profissional. Receber, identificar, preparar e analisar amostras biológicas, realizando exames bioquímicos, hematológicos, imunológicos, microbiológicos e demais procedimentos laboratoriais conforme a rotina e os serviços disponibilizados pela unidade. Avaliar e liberar resultados, mantendo os registros e controles necessários e observando os procedimentos de controle de qualidade. Orientar e acompanhar a equipe quanto às técnicas de coleta, processamento, acondicionamento e descarte de materiais, quando aplicável. Zelar pelo funcionamento, limpeza, organização e conservação dos equipamentos, instrumentos, reagentes e demais materiais utilizados nas análises. Realizar o descarte adequado de resíduos e materiais biológicos e perfurocortantes, observando as normas de biossegurança. Elaborar registros e relatórios técnicos, comunicar irregularidades e alterações identificadas e executar outras atividades correlatas e compatíveis com suas atribuições profissionais, conforme as necessidades do Laboratório Municipal.

BIOQUIMICO/FARMACEUTICO – FARMÁCIA MUNICIPAL	Atuar na Farmácia Municipal, desenvolvendo atividades técnicas relacionadas à assistência farmacêutica, dispensação e acompanhamento do uso de medicamentos e insumos de saúde. Realizar a avaliação e dispensação de medicamentos conforme prescrições e protocolos estabelecidos, orientando os usuários quanto ao uso correto, conservação, horários, possíveis reações e demais cuidados relacionados ao tratamento. Acompanhar o recebimento, conferência, armazenamento, controle de validade e condições de conservação dos medicamentos e demais insumos, mantendo os registros de estoque atualizados. Realizar o controle de medicamentos sujeitos a controle especial, observando a legislação e os procedimentos aplicáveis. Elaborar e manter registros, relatórios e documentos técnicos relacionados às atividades da farmácia, bem como participar de programas e ações de assistência farmacêutica promovidos pela Secretaria Municipal de Saúde. Zelar pela organização, higiene, conservação e segurança do ambiente, equipamentos, medicamentos e materiais utilizados. Orientar a equipe quanto aos procedimentos relacionados ao armazenamento e dispensação de medicamentos e executar outras atividades técnicas correlatas e compatíveis com suas atribuições profissionais, conforme determinação da chefia.
BIOQUIMICO/FARMACEUTICO – FARMÁCIA DO HOSPITAL MUNICIPAL	Atuar na Farmácia do Hospital Municipal, desenvolvendo atividades técnicas relacionadas à assistência farmacêutica hospitalar, ao controle e à dispensação de medicamentos e demais insumos utilizados no atendimento aos pacientes. Avaliar prescrições e realizar a dispensação dos medicamentos de acordo com as necessidades dos pacientes e os protocolos estabelecidos, orientando a equipe quanto ao uso, armazenamento e condições adequadas de conservação. Realizar o recebimento, conferência, organização, armazenamento e controle de validade dos medicamentos e insumos, mantendo os registros de estoque atualizados e realizando o controle dos medicamentos sujeitos a controle especial conforme a legislação vigente. Acompanhar o abastecimento dos setores hospitalares, atendendo às solicitações de medicamentos e materiais dentro dos procedimentos estabelecidos. Zelar pela organização, higiene, conservação e segurança da farmácia, dos medicamentos, equipamentos e demais materiais utilizados. Elaborar registros e relatórios técnicos, participar das rotinas e ações de segurança do paciente e uso racional de medicamentos e comunicar eventuais irregularidades ou alterações identificadas. Executar outras atividades técnicas correlatas e compatíveis com suas atribuições profissionais.

NUTRICIONISTA – HOSPITAL MUNICIPAL	Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar a alimentação dos pacientes internados no Hospital Municipal, considerando as condições clínicas, necessidades nutricionais e prescrições dietéticas de cada paciente. Realizar visitas aos quartos e enfermarias para acompanhamento do estado nutricional e coleta de informações relacionadas à alimentação, mantendo contato direto com pacientes e, quando necessário, com seus acompanhantes e equipe multiprofissional. Avaliar a aceitação das refeições, identificar necessidades ou restrições alimentares e realizar adequações no cardápio conforme a condição clínica e o tratamento de cada paciente. Elaborar e acompanhar cardápios e dietas hospitalares, orientar quanto à alimentação adequada e acompanhar a evolução nutricional dos pacientes. Supervisionar e orientar os procedimentos relacionados à produção, preparo, distribuição e controle das refeições, verificando as condições higiênico-sanitárias dos alimentos e dos ambientes envolvidos. Registrar e acompanhar as informações nutricionais dos pacientes, participar das discussões com a equipe multiprofissional e desenvolver ações de orientação e educação alimentar e nutricional no ambiente hospitalar.
------------------------------------	---

AMBIENTES	DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES
NUTRICIONISTA – CIN	Este profissional exerce atividades de planejamento, elaboração e acompanhamento de ações de alimentação e nutrição no âmbito do CIN, realizando avaliação e organização de programas, cardápios, orientações e atividades relacionadas à promoção da alimentação adequada e saudável. Desenvolve ações de educação alimentar e nutricional, elabora relatórios, registros e documentos técnicos, acompanha indicadores e participa do planejamento e execução de atividades relacionadas à área de nutrição. Realiza análise e organização de informações nutricionais, acompanha as demandas do serviço e presta suporte técnico às atividades desenvolvidas pelo setor, mantendo articulação com os demais profissionais e serviços quando necessário, sem contato habitual ou atendimento assistencial direto a pacientes.

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE SAÚDE

SECRETARIA DE SAÚDE	EDIFICAÇÃO EM ALVENARIA, COBERTURA EM TELHAS CERAMICAS, FORRO DE GESSO, PISO COM REVESTIMENTO CERÂMICO, ILUMINAÇÃO NATURAL E ARTIFICIAL COM USO DE LAMPADAS DE LED, AMBIENTES CLIMATIZADOS. AS AUNIDADES DE ATENDIMENTO ESTÃO DIVIDIDAS EM URBANAS E RURAIS, CONFORME A REGIÃO DO MUNICIPIO PARA MELHOR ATENDER A POPULAÇÃO.
---------------------	---

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Agentes biológicos		03.01.001		Atividade caracterizada como insalubre em grau médio, em razão da exposição habitual a agentes biológicos decorrente do contato com pacientes e/ou materiais infectocontagiosos em atividades laboratoriais, conforme critérios do Anexo 14 da NR-15.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTES GERADORAS	TIPO DE EXPOSIÇÃO
--	--	Considerar medidas de controle e utilização de EPI adequado	Agentes biológicos	Amostras biológicas, sangue, urina, secreções, materiais e resíduos provenientes de procedimentos laboratoriais	Habitual e Intermitente

MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: Avaliação qualitativa, mediante inspeção das atividades, ambiente e condições de exposição

Categoria		Qualitativo			
Biológico		Sim			
Medidas de Controle - EPI					
Luvas de procedimento, máscara, óculos de proteção ou protetor facial; Avental/jaleco e calçado fechado, conforme o procedimento realizado					
Medidas de Controle - Treinamentos					
Treinamento sobre biossegurança, uso adequado, guarda e conservação dos EPIs					
RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Agentes biológicos		03.01.001		Atividade caracterizada como insalubre em grau médio, conforme avaliação qualitativa e critérios estabelecidos no Anexo 14 da NR-15, em razão da exposição habitual a agentes biológicos decorrente da manipulação de amostras biológicas e materiais provenientes de pacientes.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTES GERADORAS	TIPO DE EXPOSIÇÃO
--	--	--	Agentes biológicos	Amostras biológicas de pacientes, sangue, urina, secreções, materiais contaminados e resíduos provenientes das atividades laboratoriais	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: Avaliação qualitativa – inspeção das atividades e das condições de exposição, conforme Anexo 14 da NR-15					

Categoria		Qualitativo
Biológico		Sim
Legislação Nacional		
Aplicável	Anexo	
Sim	Anexo 14 – Agentes Biológicos	
Medidas de Controle - Administrativa		
Controle e organização do fluxo de recebimento e processamento das amostras.		
Procedimentos de biossegurança para manipulação de materiais biológicos;		
Higienização e desinfecção das áreas e superfícies de trabalho;		
Segregação e descarte adequado dos resíduos de serviços de saúde;		
Medidas de Controle - EPC		
Lavatório exclusivo para higienização das mãos.		
Cabine de segurança biológica, quando aplicável ao procedimento;		
Dispositivos adequados para descarte de materiais perfurocortantes;		

Medidas de Controle - EPI

Óculos de proteção ou protetor facial;
Calçado fechado.

Luvras de procedimento;

Avental/jaleco de proteção;
Máscara de proteção respiratória, conforme procedimento e risco;

Medidas de Controle - Treinamentos

Treinamento em Biossegurança e prevenção da exposição a agentes biológicos;
Treinamento sobre utilização, limitações, higienização, guarda e conservação dos EPI;
Treinamento para manuseio e descarte de materiais perfurocortantes e resíduos de serviços de saúde.

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

Exposição a agentes biológicos decorrente da coleta, recebimento, manipulação, processamento e análise de amostras biológicas, tais como sangue, urina, secreções e outros materiais potencialmente contaminados.

ATIVIDADES PERICULOSAS**ATIVIDADE**

Sem inclusão de atividades perigosas

ATIVIDADES INSALUBRES**ATIVIDADE**

Diante das condições de exposição verificadas e do enquadramento técnico e normativo aplicável, a atividade **poderá ser caracterizada como insalubre em grau médio**, desde que confirmados os requisitos de enquadramento previstos no Anexo 14 da NR-15, devendo ser considerada a exposição efetivamente existente no ambiente e nas atividades desempenhadas pelo trabalhador.

Parecer Técnico

Conforme os levantamentos, inspeções qualitativas realizadas no local de trabalho e análise das atividades desenvolvidas pelo Grupo de Trabalho citado, ficou constatado que o profissional Bioquímico/Farmacêutico, no exercício de suas atribuições no Laboratório Municipal, encontra-se exposto a **agentes biológicos**, em razão do contato e manuseio habitual de materiais biológicos potencialmente contaminados, incluindo amostras de sangue, urina, secreções e outros materiais destinados à realização de análises laboratoriais. Diante das condições de exposição verificadas e do enquadramento técnico e normativo aplicável, a atividade **poderá ser caracterizada como insalubre em grau médio**, desde que confirmados os requisitos de enquadramento previstos no Anexo 14 da NR-15, devendo ser considerada a exposição efetivamente existente no ambiente e nas atividades desempenhadas pelo trabalhador.

FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
ODONTÓLOGO(A) 30 H	Exercer atividades de profilaxia e procedimentos simplificados de cirurgia odontológica junto aos Centros de atendimento do Programa de Saúde da Família e/ou Unidade (s) de Atendimento do Município, compreendendo o exame dos dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar incidência de cáries e outras infecções; identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, encaminhar pacientes para exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento ou remetê-lo ao Centro Odontológico para procedimentos clínicos complexos, fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaros eliminando a instalação de focos de infecções, realizar pequenas obturações e extrações de menor complexidade aconselhar a população sobre cuidados de higiene bucal; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas, dentro das limitações dos Centros de Atendimento do PSF e Unidade (s) do Município, na Zona Urbana ou Rural, conforme necessidade da Administração Pública.
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL – PSFS URBANO E RURAL	Auxiliar o cirurgião-dentista nos atendimentos odontológicos realizados nos PSFs urbano e rural; preparar, organizar e disponibilizar materiais, instrumentos e equipamentos odontológicos; auxiliar na preparação dos pacientes e durante os procedimentos odontológicos; realizar a limpeza, desinfecção, organização e processamento dos instrumentais, conforme os protocolos de biossegurança; preparar materiais para esterilização e acondicionamento; realizar o descarte adequado de materiais perfurocortantes e resíduos dos serviços de saúde; manter a organização e higienização do consultório odontológico; realizar registros e controles relacionados às atividades desenvolvidas; orientar os pacientes quanto aos cuidados de higiene e saúde bucal, quando pertinente às suas atribuições; auxiliar nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal desenvolvidas pela equipe, inclusive em atividades realizadas nas unidades urbana e rural, observando as normas de biossegurança e as orientações do cirurgião-dentista.
TÉCNICO (A) EM SAÚDE BUCAL	Realizar atividades de apoio técnico e assistência à equipe de saúde bucal, sob supervisão do cirurgião-dentista, auxiliando nos procedimentos odontológicos; preparar, organizar e disponibilizar materiais, instrumentos e equipamentos odontológicos; realizar a limpeza, desinfecção, processamento e esterilização dos instrumentais; preparar os pacientes para os procedimentos; auxiliar durante os atendimentos odontológicos; realizar procedimentos de prevenção e promoção da saúde bucal dentro de suas atribuições profissionais; executar ações de educação em saúde bucal; realizar registros e controles dos atendimentos; organizar e manter as condições de higiene do consultório odontológico; realizar o descarte adequado de resíduos e materiais perfurocortantes; participar de ações coletivas e atividades de saúde bucal desenvolvidas nos PSFs urbano e rural, observando as normas de biossegurança e os protocolos estabelecidos pela equipe de saúde.

AMBIENTES		DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES	
SECRETARIA DE SAÚDE / ODONTO		REALIZAM ATIVIDADES DE ODONTOLOGIA , PRESTANDO OS CUIDADOS A POPULAÇÃO.	

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Agentes biológicos infecciosos e infectocontagiosos (bactérias, vírus, protozoários, fungos, príons, parasitas e outros)				ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA MAS, CONSIDERADA INSALUBRE, POR SE ENQUADRAR NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. MANTER ATENÇÃO DURANTE AS ATIVIDADES; FAZER USO DOS EPIS.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTES GERADORAS	TIPO DE EXPOSIÇÃO
--	--	--	CONTAMINAÇÕES	CONTATO COM PACIENTES	Habitual e Intermitente

RISCO	CÓDIGO ESOCIAL	RESULTADO DA AVALIAÇÃO
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: QUALITATIVA		

Categoria				Qualitativo	
Biológico				Não	
RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Ruído contínuo ou intermitente (legislação previdenciária)		02.01.001		ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DO LIMITE DE TOLERÂNCIA, DE ACORDO COM AS NR 15 E NR 16, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. FAZER USO DE EPI'S ADEQUADOS.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTES GERADORAS	TIPO DE EXPOSIÇÃO
68.7 dB(A)	85.0 dB(A)	--	RUÍDO	ATIVIDADES EM GERAL	Intermitente

MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: NHO 01 / DOSIMETRIA DE RUÍDO	
Categoria	Qualitativo
Físico	Não
Medidas de Controle - EPI	
Protetor Auditivo	
Medidas de Controle - Treinamentos	
Treinamento sobre uso adequado do EPI, guarda e conservação	
Treinamento do Programa de Conservação Auditiva	

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Ruído contínuo ou intermitente (legislação trabalhista)				ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DO LIMITE DE TOLERÂNCIA, DE ACORDO COM AS NR 15 E NR 16, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. FAZER USO DE EPI'S ADEQUADOS.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTES GERADORAS	TIPO DE EXPOSIÇÃO
70.2 dB(A)	85.0 dB(A)	--	RUÍDO	ATIVIDADES EM GERAL	Intermitente

MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: NHO 01 / DOSIMETRIA DE RUÍDO					
--	--	--	--	--	--

Categoria		Qualitativo
Físico		Não
Legislação Nacional		
Aplicável		Anexo
Não		
Medidas de Controle - Administrativa		
Reduzir o tempo de exposição		
Rotatividade dos trabalhadores		
Reduzir o número de trabalhadores expostos		
Treinamentos específicos		
Medidas de Controle - EPC		
Enclausuramento das fontes de ruído		
Medidas de Controle - EPI		
Protetor Auditivo		

Medidas de Controle - Treinamentos	
Treinamento do Programa de Conservação Auditiva	
Treinamento sobre correta utilização e limitações do EPI	

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

Sem inclusão de riscos

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades perigosas

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE
Exposição habitual a agentes biológicos durante o atendimento odontológico, em razão do contato com pacientes e com materiais potencialmente contaminados, incluindo sangue, saliva, secreções, instrumentos e resíduos odontológicos, bem como durante a limpeza, desinfecção, processamento e esterilização dos instrumentais, conforme as atividades efetivamente desenvolvidas e os critérios estabelecidos no Anexo 14 da NR-15 .

Parecer Técnico

Conforme os levantamentos e inspeções qualitativas realizados, constatou-se que o profissional **Técnico(a) em Saúde Bucal** está exposto a **agentes biológicos** durante o atendimento odontológico, em razão do contato habitual com pacientes, sangue, saliva, secreções, materiais e instrumentos potencialmente contaminados.

A avaliação foi realizada de forma **qualitativa**, conforme os critérios estabelecidos no **Anexo 14 da NR-15**, considerando as atividades efetivamente desenvolvidas e as condições de exposição existentes no ambiente de trabalho.

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE SAÚDE / COMBATE ÀS ENDEMIAS					
FUNÇÕES			DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS			Atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde; Discernimento e execução das atividades dos programas de controle de zoonoses; Pesquisa e coleta de vetores causadores de infecções e infestações; Vistoria de imóveis e logradouros para eliminação de vetores causadores de infecções e infestações; Remoção e/ou eliminação de recipientes com focos ou focos potenciais de vetores causadores de infecções e infestações; Manuseio e operação de equipamentos para aplicação de larvicidas e inseticidas; Aplicação de produtos químicos para controle e/ou combate de vetores causadores de infecções e infestações; Execução de guarda, alimentação, captura, remoção, coleta de sangue e eutanásia de animais; Orientação aos cidadãos quanto à prevenção e tratamento de doenças transmitidas por vetores; Participação em reuniões, capacitações técnicas e eventos de mobilização social; Participação em ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida.		
AMBIENTES			DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES		
SECRETARIA	DE	SAÚDE	EDIFICAÇÃO EM ALVENARIA, COBERTURA EM TELHAS CERAMICAS, FORRO DE GESSO, PISO COM REVESTIMENTO CERÂMICO, ILUMINAÇÃO NATURAL E ARTIFICIAL COM USO DE LAMPADAS DE LED, AMBIENTES CLIMATIZADOS. AS AUNIDADES DE ATENDIMENTO ESTÃO DIVIDIDAS EM URBANAS E RURAIS, CONFORME A REGIÃO DO MUNICIPIO PARA MELHOR ATENDER A POPULAÇÃO.		
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE					

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Agentes biológicos infecciosos e infectocontagiosos (bactérias, vírus, protozoários, fungos, prions, parasitas e outros)				ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA MAS, CONSIDERADA INSALUBRE, POR SE ENQUADRAR NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. MANTER ATENÇÃO DURANTE AS ATIVIDADES; FAZER USO DOS EPIS.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
--	--	--	CONTAMINAÇÕES	CONTATO COM PESSOAS OU ANIMAIS	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: ANÁLISE QUALITATIVA					

Categoria	Qualitativo
Biológico	Não

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Ruído contínuo ou intermitente (legislação previdenciária)		02.01.001		ATIVIDADE NÃO CONSIDERDA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DO LIMITE DE TOLERÂNCIA, DE ACORDO COM AS NR 15 E NR 16, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. FAZER USO DE EPI'S ADEQUADOS.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
77.8 dB(A)	85.0 dB(A)	--	RUÍDO	ATIVIDADES EM GERAL	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: NHO 01 / DOSIMETRIA DE RUÍDO					

Categoria		Qualitativo
Físico		Não
Medidas de Controle - EPI		
Protetor Auditivo		
Medidas de Controle - Treinamentos		
Treinamento sobre uso adequado do EPI, guarda e conservação		
Treinamento do Programa de Conservação Auditiva		

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Ruído contínuo ou intermitente (legislação trabalhista)				ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DO LIMITE DE TOLERÂNCIA, DE ACORDO COM AS NR 15 E NR 16, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. FAZER USO DE EPI'S ADEQUADOS.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTES GERADORAS	TIPO DE EXPOSIÇÃO
79.2 dB(A)	85.0 dB(A)	--	RUÍDO	SERVIÇOS EM GERAL	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: NHO 01 / DOSIMETRIA DE RUÍDO					

Categoria		Qualitativo
Físico		Não
Legislação Nacional		
Aplicável	Anexo	
Não		
Medidas de Controle - Administrativa		
Reduzir o tempo de exposição		
Rotatividade dos trabalhadores		
Reduzir o número de trabalhadores expostos		
Treinamentos específicos		
Medidas de Controle - EPC		
Enclausuramento das fontes de ruído		
Medidas de Controle - EPI		
Protetor Auditivo		
Medidas de Controle - Treinamentos		
Treinamento do Programa de Conservação Auditiva		
Treinamento sobre correta utilização e limitações do EPI		

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Temperaturas anormais (calor) (legislação previdenciária)		02.01.014		ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DOS LIMITES DE TOLERÂNCIA NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. Exposição está ABAIXO dos Limites de Tolerância, Anexo 03 da NR-15.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTES GERADORAS	TIPO DE EXPOSIÇÃO
26.9 °C	28.5 °C	--	CALOR	INTEMPÉRIES	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: NHO 06					

Categoria	Qualitativo
Físico	Não
Observação: Efeitos à Saúde: Vaso dilatação periférica, Ativação das glândulas sudoríparas, Consequências da hipertermia, Exaustão do calor; Desidratação; Câimbras do calor; Choque Térmico	
Medidas de Controle - Administrativa	
Treinamentos	
Controle médico	
Aclimação	
Períodos de descanso	
Ingestão de água	
Medidas de Controle - EPC	
Isolamento de fontes de calor	
SISTEMA DE VENTILAÇÃO E EXAUSTÃO	
SISTEMA DE INFLUSAMENTO	
REVESTIMENTO DE TELHADO	
SISTEMA DE RESFRIAMENTO	
Medidas de Controle - EPI	
Luva De Proteção Contra Agentes Térmicos (calor De Contato)	
Vestimenta Tipo Avental	
Medidas de Controle - Treinamentos	
Treinamento sobre uso adequado do EPI, guarda e conservação	
Treinamento sobre os procedimentos que assegurem a eficiência da proteção coletiva e respectivas limitações	
Treinamento sobre correta utilização e limitações do EPI	

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

Sem inclusão de riscos

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE

Sem inclusão de atividades perigosas

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE

Emprego de defensivos organoclorados: DDT (diclorodifeniltricloreto), DDD (diclorodifenildicloreto), metoxicloro (dimetoxidifeniltricloreto), BHC (hexacloro de benzeno) e seus compostos e isômeros.

Parecer Técnico

Conforme os levantamentos, inspeções qualitativas e quantitativas realizadas nos locais de trabalho, ficou constatado que os colaboradores no Grupo de Trabalho citado, expostos aos riscos **Ruído contínuo ou intermitente (legislação previdenciária), Ruído contínuo ou intermitente (legislação trabalhista), Temperaturas anormais (calor) (legislação previdenciária)**, não estão em exposição a riscos ambientais que justifiquem o adicional de insalubridade, conforme fundamentado.

Conforme os levantamentos, inspeções qualitativas e quantitativas realizadas nos locais de trabalho, ficou constatado que os colaboradores no Grupo de Trabalho citado, expostos ao risco **Agentes biológicos infecciosos e infectocontagiosos (bactérias, vírus, protozoários, fungos, príons, parasitas e outros)**, estão em exposição a riscos ambientais que justifiquem o adicional de insalubridade, conforme fundamentado.

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE SAÚDE / TRANSPORTE DE PACIENTES

FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA – HOSPITAL MUNICIPAL	Conduzir ambulâncias do Hospital Municipal para o transporte de pacientes, acompanhantes e, quando necessário, profissionais de saúde, realizando deslocamentos dentro do município e para outros municípios, conforme encaminhamentos e necessidades do serviço. Realizar o embarque e desembarque de pacientes, auxiliando na movimentação e acomodação dos mesmos na ambulância, de acordo com suas condições e orientações da equipe responsável. Efetuar o transporte de pacientes entre o Hospital Municipal, unidades de saúde, clínicas, hospitais e demais estabelecimentos de atendimento, bem como realizar transferências intermunicipais quando necessário. Zelar pela segurança dos pacientes e demais ocupantes durante os deslocamentos, observando as condições de trânsito e as normas de segurança. Quando solicitado e conforme a necessidade do serviço, realizar o transporte, carga e descarga de materiais, equipamentos, insumos e demais itens relacionados às atividades do Hospital Municipal e dos serviços de saúde. Realizar a conferência das condições gerais da ambulância, comunicar eventuais irregularidades e manter o veículo em condições adequadas de uso, cumprindo as rotinas de manutenção, abastecimento, limpeza e conservação estabelecidas pelo serviço.
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA – PSFS ZONA RURAL E SERRA	Conduzir ambulância dos PSFs da zona rural e Serra para transporte de pacientes, acompanhantes e, quando necessário, profissionais de saúde, realizando deslocamentos entre comunidades rurais, sede do município, unidades de saúde, hospitais, clínicas e demais estabelecimentos de atendimento, inclusive transferências para outros municípios. Realizar o embarque e desembarque dos pacientes, auxiliando na movimentação e acomodação dos mesmos na ambulância, conforme suas condições e orientações da equipe de saúde. Efetuar o transporte de pacientes para consultas, exames, atendimentos, tratamentos e transferências, observando as condições das vias e as normas de segurança no trânsito. Quando necessário, realizar o transporte, carga e descarga de materiais, equipamentos, insumos e demais itens utilizados nas atividades dos serviços de saúde. Zelar pela segurança dos pacientes e demais ocupantes durante os deslocamentos, bem como pela conservação, limpeza, abastecimento e condições gerais de funcionamento da ambulância, comunicando eventuais irregularidades e necessidades de manutenção.

MOTORISTA – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Conduzir veículos oficiais da Secretaria de Saúde para transporte de pacientes, acompanhantes, servidores e demais pessoas autorizadas, realizando deslocamentos na sede do município, zona rural e outros municípios, conforme as necessidades dos serviços de saúde. Realizar o transporte e entrega de medicamentos, materiais, insumos, equipamentos, documentos e demais itens destinados às unidades e serviços da Secretaria de Saúde. Efetuar, quando necessário, o embarque e desembarque de pessoas, bem como a carga, descarga, conferência e acondicionamento dos materiais transportados. Realizar deslocamentos para consultas, exames, tratamentos, atendimentos e demais atividades relacionadas à assistência e ao funcionamento dos serviços de saúde, incluindo o atendimento às comunidades da zona rural. Prestar apoio às diferentes unidades e setores da Secretaria de Saúde conforme a demanda do serviço, zelando pela segurança dos passageiros, pela integridade dos materiais transportados e pelas condições de conservação, limpeza, abastecimento e funcionamento do veículo.
AMBIENTES	DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES
SECRETARIA DE SAÚDE / TRANSPORTE/ TRANSPORTE DE PACIENTES	REALIZA O TRANSPORTE DE MATERIAIS E DE PACIENTE CONFORME O DESTINO PRÉ-ESTABELECIDO.

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Agentes biológicos infecciosos e infectocontagiosos (bactérias, vírus, protozoários, fungos, príons, parasitas e outros)				Conforme previsto pela portaria nº 3.214/78 NR 15, a atividade objetos desta avaliação, estão inseridos no contexto da Insalubridade, de acordo com o Anexo 14 da NR 15 - AGENTES BIOLÓGICOS, sendo considerado esta atividade Insalubre, sendo assim fazendo jus ao adicional de 20% de insalubridade incidente sobre o salário mínimo da região. O empregado poderá optar pelo adicional de insalubridade que porventura lhe seja devido. Os trabalhadores devem utilizar os EPIs indicados conforme NR 6.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
--	--	--	CONTAMINAÇÕES	CONTATO COM PACIENTES	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: QUALITATIVA					
Categoria			Qualitativo		
Biológico			Não		
RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Ruído contínuo ou intermitente (legislação previdenciária)		02.01.001		ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DO LIMITE DE TOLERÂNCIA, DE ACORDO COM AS NR 15 E NR 16, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. FAZER USO DE EPI'S ADEQUADOS.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
69.9 dB(A)	85.0 dB(A)	--	RUÍDO	TRANSITO	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: NHO 01 / DOSIMETRIA DE RUÍDO					

Categoria	Qualitativo
Físico	Não
Medidas de Controle - EPI	
Protetor Auditivo	
Medidas de Controle - Treinamentos	
Treinamento sobre uso adequado do EPI, guarda e conservação	
Treinamento do Programa de Conservação Auditiva	

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Ruído contínuo ou intermitente (legislação trabalhista)				ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DO LIMITE DE TOLERÂNCIA, DE ACORDO COM AS NR 15 E NR 16, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. FAZER USO DE EPI'S ADEQUADOS.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
71.3 dB(A)	85.0 dB(A)	--	RUÍDO	TRANSITO	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: NHO 01 / DOSIMETRIA DE RUÍDO					

Categoria		Qualitativo			
Físico		Não			
Legislação Nacional					
Aplicável		Anexo			
Não					
Medidas de Controle - Administrativa					
Reduzir o tempo de exposição					
Rotatividade dos trabalhadores					
Reduzir o número de trabalhadores expostos					
Treinamentos específicos					
Medidas de Controle - EPC					
Enclausuramento das fontes de ruído					
Medidas de Controle - EPI					
Protetor Auditivo					
Medidas de Controle - Treinamentos					
Treinamento do Programa de Conservação Auditiva					
Treinamento sobre correta utilização e limitações do EPI					
RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Vibração de corpo inteiro (aceleração resultante de exposição normalizada - aren)		02.01.003		ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DO LIMITE DE TOLERÂNCIA, DE ACORDO COM AS NR 15 E NR 16, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. Condição considerada Salubre.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
0.55 m/s²	1.1 m/s²	--	LESÕES	CONDUÇÃO DE VEÍCULOS	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: Quadro 01 da NHO 09					

Categoria		Qualitativo
Físico		Não
Observação: A vibração de corpo inteiro (corpo total) é aquela transmitida inteiramente ao corpo do trabalhador, ocorrendo a partir dos pés (posição em pé) ou do assento (posição sentada), muito comum no trabalho realizado em plataformas, máquinas, tratores e veículos, com frequência variando de 0,5 a 80 Hz. EFEITOS DA VIBRAÇÃO NO ORGANISMO: A exposição ocupacional continuada das vibrações pode causar efeitos diretos sobre o corpo, podendo ser destacados os seguintes problemas: perda do equilíbrio e falta de concentração, desordens gastrointestinais, aumento da frequência cardíaca, perda do controle muscular de partes do corpo, distúrbios visuais com visão turva, descalcificação de pequenas áreas dos ossos do corpo, lesões na coluna vertebral e degeneração gradativa do tecido muscular e nervoso.		
Medidas de Controle - Administrativa		
Treinamentos		
Adoção de períodos de repouso		
Rotatividade dos trabalhadores		
Seguir as orientações do fabricante no manuseio dos equipamentos		
Fazer pausas ao usar equipamentos vibratórios intercalando com outras atividades		
Reduzir o tempo de exposição		
Medidas de Controle - EPC		
Adoção de equipamentos/processos que produzam menos vibração		
Manutenção periódica de equipamentos		
Manutenção de estradas e superfícies		
Controle de velocidade na condução de veículos		
Ajustar o assento em peso e altura apropriada		
ELABORAÇÃO DO PLANO DE FADIGA		
Medidas de Controle - Treinamentos		
Treinamento sobre os procedimentos que assegurem a eficiência da proteção coletiva e respectivas limitações		
Informação aos trabalhadores		

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Vibração de corpo inteiro (Valor da Dose de Vibração Resultante - VDVR)		02.01.004		ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DO LIMITE DE TOLERÂNCIA, DE ACORDO COM AS NR 15 E NR 16, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. Condição considerada Salubre.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTES GERADORAS	TIPO DE EXPOSIÇÃO
10.4 m/s 1,75	21.0 m/s 1,75	--	LESÕES	CONDUÇÃO DE VEÍCULOS	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: Quadro 01 da NHO 09					

Categoria		Qualitativo
Físico		Não

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

Sem inclusão de riscos

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades perigosas

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE
Trabalhos e operações em contato permanente com pacientes, animais ou com material infecto-contagante, em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatorios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana.

Parecer Técnico

Conforme os levantamentos, inspeções qualitativas e quantitativas realizadas nos locais de trabalho, ficou constatado que os colaboradores no Grupo de Trabalho citado, expostos aos riscos **Ruído contínuo ou intermitente (legislação previdenciária), Ruído contínuo ou intermitente (legislação trabalhista), Vibração de corpo inteiro (aceleração resultante de exposição normalizada - aren), Vibração de corpo inteiro (Valor da Dose de Vibração Resultante - VDVR)**, não estão em exposição a riscos ambientais que justifiquem o adicional de insalubridade, conforme fundamentado.

Conforme os levantamentos, inspeções qualitativas e quantitativas realizadas nos locais de trabalho, ficou constatado que os colaboradores no Grupo de Trabalho citado, expostos ao risco **Agentes biológicos infecciosos e infectocontagiosos (bactérias, vírus, protozoários, fungos, príons, parasitas e outros)**, estão em exposição a riscos ambientais que justifiquem o adicional de insalubridade, conforme fundamentado.

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE SAÚDE / FARMÁCIA MUNICIPAL

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

Sem inclusão de riscos

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Ambiente de saúde com contato com portadores de doenças infectocontagiosas ou materiais contaminados		03.01.001		ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA MAS, CONSIDERADA INSALUBRE, POR SE ENQUADRAR NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. MANTER ATENÇÃO DURANTE AS ATIVIDADES; FAZER USO DOS EPIS.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTES GERADORAS	TIPO DE EXPOSIÇÃO
--	--	--	BIOLÓGICO	CONTATO COM O PÚBLICO	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO:					

Categoria	Qualitativo
Biológico	Sim

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades perigosas

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE
Trabalhos e operações em contato permanente com pacientes, animais ou com material infecto-contagiante, em contato em laboratórios, com animais destinados ao preparo de soro, vacinas e outros produtos. Inclui os trabalhos com animais infectados para tratamento ou para o preparo de soro, vacinas e outros produtos.

Parecer Técnico

Conforme os levantamentos, inspeções qualitativas e quantitativas realizadas nos locais de trabalho, ficou constatado que os colaboradores no Grupo de Trabalho citado, expostos ao risco **Ambiente de saúde com contato com portadores de doenças infectocontagiosas ou materiais contaminados**, estão em exposição a riscos ambientais que justifiquem o adicional de insalubridade, conforme fundamentado.

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE SAÚDE / LABORATÓRIO CENTRAL

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades perigosas

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE
Exposição habitual a agentes biológicos durante a coleta, recebimento, manipulação, processamento e análise de amostras biológicas, tais como sangue, urina, secreções e outros materiais potencialmente contaminados, bem como durante o manuseio de materiais, instrumentos e resíduos provenientes das atividades laboratoriais, conforme os critérios estabelecidos no Anexo 14 da NR-15.

Parecer Técnico

Conforme os levantamentos, inspeções qualitativas e quantitativas realizadas nos locais de trabalho, ficou constatado que os colaboradores no Grupo de Trabalho citado, expostos ao risco Ambiente de saúde com contato com portadores de doenças infectocontagiosas ou materiais contaminados, estão em exposição a riscos ambientais que justifiquem o adicional de insalubridade, conforme fundamentado.

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE SAÚDE / VIGILÂNCIA SANITÁRIA

SECRETARIA DE SAÚDE / VIGILÂNCIA SANITÁRIA	REALIZAM ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA NO MUNICÍPIO.
--	---

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

Sem inclusão de riscos

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

Sem inclusão de riscos

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades perigosas

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades insalubres

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE SAÚDE / CONTÍNUA/MERENDEIRA (COZINHA/LIMPEZA)	
FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
CONTÍNUA/MERENDEIRA - COZINHA	Executar atividades de preparo, organização e distribuição de alimentos na cozinha do Hospital Municipal, realizando a higienização, seleção, corte, preparo e acondicionamento dos alimentos conforme os cardápios e orientações estabelecidos. Auxiliar no preparo das refeições destinadas aos pacientes e servidores, organizar utensílios, equipamentos e materiais utilizados na cozinha, realizar a limpeza e higienização das bancadas, utensílios, equipamentos e áreas de trabalho. Efetuar o recebimento, conferência, armazenamento e organização dos gêneros alimentícios, observando as condições de higiene e conservação dos produtos. Auxiliar na montagem e distribuição das refeições, mantendo os alimentos adequadamente acondicionados e observando as normas de higiene e segurança alimentar. Realizar a coleta e descarte adequado dos resíduos provenientes da cozinha, bem como manter o ambiente organizado, limpo e em condições adequadas de funcionamento. Como medida de melhoria das condições de segurança e conforto térmico do ambiente de trabalho, foram instalados exaustores e sistema de ventilação mecânica na cozinha, com a finalidade de promover a renovação e circulação do ar, auxiliar na remoção do calor e melhorar as condições térmicas do ambiente, reduzindo a concentração de calor decorrente das atividades de cocção e preparo dos alimentos.
CONNTÍNUA/MERENDEIRA – COZINHA PSFS URBANOS E RURAIS	Executar atividades de apoio na cozinha dos PSFs urbanos e rurais, realizando o preparo e organização de lanches, café, chá e demais alimentos simples destinados aos servidores e usuários, conforme a rotina e a necessidade da unidade. Realizar a higienização e organização de utensílios, equipamentos, bancadas e demais áreas utilizadas no preparo dos alimentos, bem como auxiliar no recebimento, armazenamento e organização dos gêneros alimentícios. Manter os alimentos adequadamente acondicionados, observar as condições de higiene e conservação dos produtos e realizar o descarte adequado dos resíduos gerados durante as atividades. Zelar pela limpeza, organização e conservação da cozinha e dos utensílios utilizados, cumprindo as orientações de higiene e segurança alimentar.

CONNTÍNUA/MERENDEIRA – COZINHA – SECRETARIA DE SAÚDE – CIN – CAPS – VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Executar atividades de apoio nas cozinhas da Secretaria de Saúde, CIN, CAPS e Vigilância Sanitária, realizando o preparo e organização de café, chá, lanches e alimentos simples destinados aos servidores e, quando aplicável, aos usuários dos serviços. Realizar a higienização e organização de utensílios, equipamentos, bancadas e demais áreas utilizadas nas atividades, bem como auxiliar no recebimento, armazenamento e organização dos gêneros alimentícios. Eventualmente, conforme demanda específica da unidade, poderá realizar o preparo de outros alimentos, de forma esporádica e não habitual . Manter os alimentos adequadamente acondicionados, observar as condições de higiene e conservação dos produtos, realizar o descarte adequado dos resíduos e zelar pela limpeza, organização e conservação da cozinha e dos utensílios utilizados, seguindo as orientações de higiene e segurança alimentar.
CONNTÍNUA/MERENDEIRA – COZINHA – APAE	Executar atividades de preparação, manipulação, cocção e distribuição de alimentos destinados aos usuários e funcionários da APAE, observando as normas de higiene e segurança alimentar. Realizar a higienização de alimentos, utensílios, equipamentos, bancadas, pias, pisos e demais superfícies utilizadas no preparo e distribuição das refeições. Efetuar o recebimento, conferência, organização e armazenamento dos gêneros alimentícios, observando as condições adequadas de conservação, acondicionamento e validade dos produtos. Manter a cozinha, despensa e demais áreas de apoio organizadas, limpas e em condições adequadas de higiene e conservação. Realizar a coleta, acondicionamento e descarte dos resíduos provenientes do preparo e distribuição dos alimentos. Utilizar corretamente os equipamentos, utensílios e produtos empregados nas atividades, observando os procedimentos de segurança, higiene e boas práticas na manipulação de alimentos, bem como executar outras atividades correlatas à rotina da cozinha.
AMBIENTES	DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES
SECRETARIA DE SAÚDE / CONTÍNUA/MERENDEIRA (COZINHA)	REALIZAM ATIVIDADES DE PREPARO DE ALIMENTOS CONFORME ORIENTAÇÃO NUTRICIONAL E ATIVIDADES DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DOS AMBIENTES CONFORME ESCALA, NAS UNIDADES DE SAÚDE.

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

RISCO	CÓDIGO ESOCIAL	RESULTADO DA AVALIAÇÃO			
Temperaturas anormais (calor) (legislação previdenciária)	02.01.014	Considerando as condições observadas no ambiente de trabalho, as atividades predominantemente relacionadas ao preparo de café, lanches e alimentos simples, sem exposição ocupacional habitual a agentes físicos, químicos ou biológicos em condições que caracterizem insalubridade, conforme os critérios estabelecidos na NR-15.			
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
27.2 °C	28.5 °C	--	CALOR	FOGÃO, FORNO	Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: NHO 06					

Categoria		Qualitativo
Físico		Não
Observação: Efeitos à Saúde: Vaso dilatação periférica, Ativação das glândulas sudoríparas, Consequências da hipertermia, Exaustão do calor; Desidratação; Câimbras do calor; Choque Térmico		
Medidas de Controle - Administrativa		
Treinamentos		
Controle médico		
Aclimação		
Períodos de descanso		
Ingestão de água		
Medidas de Controle - EPC		
Isolamento de fontes de calor		
SISTEMA DE VENTILAÇÃO E EXAUSTÃO		
SISTEMA DE INFLUSAMENTO		
REVESTIMENTO DE TELHADO		
SISTEMA DE RESFRIAMENTO		
Medidas de Controle - EPI		
Luva De Proteção Contra Agentes Térmicos (calor De Contato)		
Vestimenta Tipo Avental		
Medidas de Controle - Treinamentos		
Treinamento sobre uso adequado do EPI, guarda e conservação		
Treinamento sobre os procedimentos que assegurem a eficiência da proteção coletiva e respectivas limitações		
Treinamento sobre correta utilização e limitações do EPI		

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Temperaturas anormais (calor) (legislação trabalhista)				Considerando as condições observadas no ambiente de trabalho, as atividades predominantemente relacionadas ao preparo de café, lanches e alimentos simples, sem exposição ocupacional habitual a agentes físicos, químicos ou biológicos em condições que caracterizem insalubridade, conforme os critérios estabelecidos na NR-15.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTES GERADORAS	TIPO DE EXPOSIÇÃO
27.2 °C	28.5 °C	--	CALOR	FOGÃO, FORNO	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: NHO 06					

Categoria		Qualitativo
Físico		Não

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Coleta e industrialização do lixo		03.01.007		Considerando as condições observadas no ambiente de trabalho, as atividades predominantemente relacionadas ao preparo de café, lanches e alimentos simples, sem exposição ocupacional habitual a agentes físicos, químicos ou biológicos em condições que caracterizem insalubridade, conforme os critérios estabelecidos na NR-15.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTES GERADORAS	TIPO DE EXPOSIÇÃO
--	--	--	BIOLÓGICO	ATIVIDADES DE COLETA DE LIXO	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO:					

Categoria		Qualitativo
Biológico		Sim

Medidas de Controle - Administrativa

Treinamentos

Controle médico

ATIVIDADES PERICULOSAS**ATIVIDADE**

Sem inclusão de atividades perigosas

ATIVIDADES INSALUBRES**ATIVIDADE**

Não foram identificadas atividades ou condições de exposição ocupacional a agentes físicos, químicos ou biológicos que caracterizem insalubridade, conforme os critérios estabelecidos na **NR-15**. As atividades restringem-se ao preparo de café, lanches e alimentos simples, higienização e organização da cozinha, sem exposição habitual a agentes insalubres em condições de enquadramento.

Parecer Técnico

Conforme os levantamentos e inspeções realizados, constatou-se que as atividades são restritas ao preparo de café, lanches e alimentos simples, bem como à higienização e organização do ambiente e utensílios. Não foi identificada exposição ocupacional habitual a agentes físicos, químicos ou biológicos em condições que caracterizem insalubridade, conforme os critérios estabelecidos na NR-15.

Conclusão: As atividades avaliadas não caracterizam insalubridade, considerando as condições de trabalho verificadas no local.

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE SAÚDE / CONTÍNUA/MERENDEIRA (COZINHA / HOSPITAL)**AMBIENTES**

SECRETARIA DE SAÚDE / CONTÍNUA/MERENDEIRA (COZINHA / HOSPITAL)

DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES

REALIZAM ATIVIDADES DE PREPARO DE ALIMENTOS CONFORME ORIENTAÇÃO NUTRICIONAL.

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Agentes biológicos infecciosos e infectocontagiosos (bactérias, vírus, protozoários, fungos, príons, parasitas e outros)				ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA MAS, CONSIDERADA INSALUBRE, POR SE ENQUADRAR NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. MANTER ATENÇÃO DURANTE AS ATIVIDADES; FAZER USO DOS EPIS.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
--	--	--	BIOLÓGICO	ATIVIDADES DIÁRIAS	Habitual e Permanente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO:					

Categoria**Qualitativo**

Biológico

Não

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Temperaturas anormais (calor) (legislação previdenciária)		02.01.014		ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DOS LIMITES DE TOLERÂNCIA NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. OS SERVIDORES DEVEM RESPEITAR AS PAUSAS INTRA JORNADAS. NÃO HÁ RISCO SEVERO A SAÚDE DOS SERVIDORES.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
25.9 °C	28.5 °C	--	CALOR	FOGÃO, FORNO	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: NHO 06					

Categoria		Qualitativo
Físico		Não
Observação: Efeitos à Saúde: Vaso dilatação periférica, Ativação das glândulas sudoríparas, Consequências da hipertermia, Exaustão do calor; Desidratação; Cãimbras do calor; Choque Térmico		
Medidas de Controle - Administrativa		
Treinamentos		
Controle médico		
Aclimação		
Períodos de descanso		
Ingestão de água		
Medidas de Controle - EPC		
Isolamento de fontes de calor		
SISTEMA DE VENTILAÇÃO E EXAUSTÃO		
SISTEMA DE INFLUSAMENTO		
REVESTIMENTO DE TELHADO		
SISTEMA DE RESFRIAMENTO		
Medidas de Controle - EPI		
Luva De Proteção Contra Agentes Térmicos (calor De Contato)		
Vestimenta Tipo Avental		
Medidas de Controle - Treinamentos		
Treinamento sobre uso adequado do EPI, guarda e conservação		
Treinamento sobre os procedimentos que assegurem a eficiência da proteção coletiva e respectivas limitações		
Treinamento sobre correta utilização e limitações do EPI		

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Temperaturas anormais (calor) (legislação trabalhista)				ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DOS LIMITES DE TOLERÂNCIA NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. OS SERVIDORES DEVEM RESPEITAR AS PAUSAS INTRA JORNADAS. NÃO HÁ RISCO SEVERO A SAÚDE DOS SERVIDORES.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	Fonte Geradora	TIPO DE EXPOSIÇÃO
25.9 °C	28.5 °C	--	CALOR	FOGÃO, FORNO	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: NHO 06					

Categoria		Qualitativo
Físico		Não

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

Sem inclusão de riscos

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades perigosas

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE
Trabalhos e operações em contato permanente com pacientes, animais ou com material infecto-contagante, em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatorios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana.

Parecer Técnico

Conforme os levantamentos, inspeções qualitativas e quantitativas realizadas nos locais de trabalho, ficou constatado que os colaboradores no Grupo de Trabalho citado, expostos aos riscos **Temperaturas anormais (calor) (legislação previdenciária), Temperaturas anormais (calor) (legislação trabalhista)**, não estão em exposição a riscos ambientais que justifiquem o adicional de insalubridade, conforme fundamentado.

Conforme os levantamentos, inspeções qualitativas e quantitativas realizadas nos locais de trabalho, ficou constatado que os colaboradores no Grupo de Trabalho citado, expostos ao risco **Agentes biológicos infecciosos e infectocontagiosos (bactérias, vírus, protozoários, fungos, prions, parasitas e outros)**, estão em exposição a riscos ambientais que justifiquem o adicional de insalubridade, conforme fundamentado.

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE SAUDE / ATENDIMENTO	
FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
FISIOTERAPEUTA 30H – CENTRO DE REABILITAÇÃO DE FISIOTERAPIA	Realizar avaliação fisioterapêutica, elaborar e executar planos de tratamento e reabilitação, aplicar técnicas e procedimentos fisioterapêuticos conforme as necessidades de cada paciente, acompanhar a evolução clínica e funcional, orientar pacientes e familiares quanto aos exercícios e cuidados necessários, realizar atendimentos individuais ou em grupo, utilizar equipamentos e recursos terapêuticos, registrar os atendimentos e a evolução dos pacientes em prontuários, participar de ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional.
FISIOTERAPEUTA 30H – CIN	Desenvolver atividades de planejamento, organização, acompanhamento e apoio técnico às ações de fisioterapia e reabilitação no âmbito do CIN; elaborar relatórios, registros e documentos técnicos; acompanhar indicadores e demandas dos serviços; participar de reuniões e ações de planejamento da rede de atenção à saúde; orientar e apoiar tecnicamente as equipes e os serviços vinculados; organizar fluxos de atendimento e encaminhamentos; participar de ações de promoção, prevenção e acompanhamento em saúde, bem como executar outras atividades correlatas à função, conforme as necessidades do serviço.
FISIOTERAPEUTA 40H – SECRETARIA DE SAÚDE	Desenvolver atividades de planejamento, organização, acompanhamento e apoio técnico às ações de fisioterapia e reabilitação da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar relatórios, registros e documentos técnicos; acompanhar demandas e indicadores dos serviços; participar de reuniões, programas e ações de saúde; apoiar a organização dos fluxos de atendimento e encaminhamentos; orientar tecnicamente as equipes e os serviços da rede de saúde; participar de ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde; acompanhar e avaliar as ações relacionadas à fisioterapia e reabilitação, bem como executar outras atividades correlatas à função, conforme as necessidades da Secretaria.

MÉDICO (A) CLÍNICO GERAL	Realizar consultas médicas, avaliação clínica, anamnese e exame físico dos pacientes; solicitar e interpretar exames complementares; estabelecer hipóteses diagnósticas, diagnósticos e condutas terapêuticas; prescrever medicamentos e tratamentos; realizar procedimentos médicos compatíveis com sua área de atuação; acompanhar a evolução clínica dos pacientes; prestar atendimento em situações de urgência e emergência quando necessário; realizar encaminhamentos para serviços especializados; orientar pacientes e familiares quanto aos cuidados de saúde; registrar informações em prontuários e demais documentos médicos; participar de ações de prevenção, promoção e recuperação da saúde, bem como de atividades integradas à equipe multiprofissional.
MÉDICO (A) CLÍNICO GERAL – HOSPITAL MUNICIPAL	Realizar atendimento médico aos pacientes no ambiente hospitalar, incluindo consultas, avaliação clínica, anamnese, exame físico, diagnóstico e definição de condutas terapêuticas; solicitar, avaliar e interpretar exames complementares; prescrever medicamentos e tratamentos; realizar procedimentos médicos compatíveis com sua atuação; prestar atendimento em situações de urgência e emergência; acompanhar a evolução clínica dos pacientes internados ou em observação; realizar encaminhamentos e transferências quando necessários; orientar pacientes e familiares; registrar atendimentos e condutas em prontuários e demais documentos médicos; participar da assistência multiprofissional e das ações de prevenção, diagnóstico, tratamento e recuperação da saúde.
MÉDICO (A) CLÍNICO GERAL – PSFS URBANO E RURAL	Realizar consultas e atendimentos médicos na Atenção Primária à Saúde, incluindo anamnese, exame físico, avaliação clínica, diagnóstico e definição de condutas terapêuticas; solicitar e interpretar exames complementares; prescrever medicamentos e tratamentos; realizar procedimentos médicos compatíveis com sua atuação; acompanhar pacientes com doenças agudas e crônicas, gestantes, crianças, idosos e demais usuários da unidade; realizar atendimentos domiciliares e ações de saúde conforme a necessidade do serviço, inclusive em comunidades rurais; efetuar encaminhamentos para serviços especializados; orientar pacientes e familiares; registrar atendimentos e condutas em prontuários; participar de ações de promoção, prevenção e educação em saúde e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional.

FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
PSICOLOGO(A) – AMENT – CIN - CAPS	Realizar acolhimento, avaliação e acompanhamento psicológico, atendimentos individuais, familiares e em grupo, orientação aos usuários e familiares, elaboração de registros e relatórios, participação em atividades multiprofissionais e encaminhamentos à rede de saúde. AMENT: Acompanhar usuários com demandas de saúde mental, realizar intervenções psicológicas, participar do PTS, ações territoriais e articulação com a rede de atenção. CIN: Realizar avaliação e acompanhamento psicológico conforme as demandas do serviço, atendimentos quando necessários, registros, orientações e participação em ações multiprofissionais. CAPS: Realizar acolhimento e acompanhamento de usuários, atendimentos individuais e em grupo, oficinas e atividades terapêuticas, participação no PTS, visitas domiciliares, ações territoriais, acompanhamento de crises e articulação com familiares e a Rede de Atenção Psicossocial.
PSICOPEDAGOGO (A) – CIN - APAE	Realizam avaliação e acompanhamento psicopedagógico de crianças, adolescentes e pessoas com deficiência, identificando dificuldades e potencialidades relacionadas aos processos de aprendizagem e desenvolvimento. Planejar e executar intervenções psicopedagógicas individuais e/ou em grupo, utilizando atividades, jogos, recursos pedagógicos e estratégias específicas de acordo com as necessidades de cada usuário. Acompanhar a evolução dos atendidos, registrar informações em prontuários e relatórios, orientar familiares e responsáveis e, quando necessário, atuar de forma integrada com equipe multiprofissional. Participar de reuniões, estudos de caso, elaboração de planos de atendimento e demais atividades relacionadas ao acompanhamento dos usuários, mantendo a organização dos materiais e do ambiente de atendimento e observando as normas de segurança e higiene aplicáveis ao serviço.

FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
CONTINUA/MERENDEIRA – LIMPEZA (HOSPITAL)	Atuar na limpeza e organização da unidade municipal em que estiver lotacionada, incluindo a higienização e limpeza dos banheiros do Hospital Municipal, realizando a limpeza de pisos, paredes, vasos sanitários, pias, bancadas e demais superfícies, bem como a reposição de materiais de higiene e o recolhimento dos resíduos. Preparar refeições nas unidades municipais para as quais for designada, de acordo com o cardápio elaborado pela Nutricionista, selecionando, higienizando, temperando e cozinhando os alimentos. Controlar o estoque e o consumo dos gêneros alimentícios, recebendo, conferindo e armazenando os produtos em local apropriado, bem como controlar o gás de cozinha e demais utensílios. Organizar alimentos e utensílios conforme os horários das refeições. Realizar a lavagem, higienização e guarda dos utensílios, equipamentos e ambientes da cozinha. Preparar salgados e pratos diferenciados em datas festivas. Realizar a limpeza e higienização de geladeiras e freezers. Servir refeições aos alunos das unidades escolares, auxiliando-os quando necessário e acompanhando a aceitação da alimentação. Verificar a validade e as condições dos produtos e gêneros alimentícios antes de sua utilização. Comunicar à direção eventual rejeição da alimentação pelos alunos. Participar do Conselho de Escola, quando eleita para representar seus pares, e executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.
CONTÍNUA/MERENDEIRA – LIMPEZA APAE – FUNCIONÁRIOS DO MUNICÍPIO CEDIDOS	Executar serviços de limpeza, higienização, conservação e organização das dependências da APAE, incluindo salas de atendimento, salas administrativas, corredores, áreas de circulação, áreas de convivência e demais ambientes da instituição. Realizar varrição, lavagem, limpeza e desinfecção de pisos, paredes, superfícies, mobiliários, portas, janelas e demais instalações. Realizar a limpeza e higienização de banheiros coletivos utilizados pelos usuários, funcionários e demais pessoas que frequentam a instituição, incluindo vasos sanitários, pias, pisos, paredes e demais superfícies, com recolhimento e acondicionamento dos resíduos sanitários. Efetuar a coleta, transporte interno e descarte dos resíduos provenientes das atividades de limpeza, utilizando produtos, utensílios e equipamentos adequados. Manter os ambientes em condições adequadas de higiene, conservação e segurança, observando os procedimentos de limpeza, uso correto dos produtos e equipamentos de proteção individual.

FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
TÉCNICO DE LABORATORIO – LABORATÓRIO MUNICIPAL	Realizar coleta, recebimento, identificação, preparo e processamento de amostras biológicas, como sangue, urina, fezes e secreções; executar exames e procedimentos laboratoriais conforme protocolos técnicos; preparar materiais, reagentes e equipamentos; realizar limpeza, desinfecção e organização de bancadas, equipamentos e materiais; acondicionar e descartar corretamente resíduos e materiais perfurocortantes; registrar e conferir resultados e informações dos exames; manter as condições de biossegurança e controle de qualidade do laboratório; utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva; auxiliar na organização e no controle de materiais e insumos e executar outras atividades correlatas à função.

AMBIENTES	DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES
SECRETARIA DE SAUDE / ATENDIMENTO	REALIZAM O ATENDIMENTO AOS PACIENTES CONFORME A DEMANDA DO LOCAL.

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

Sem inclusão de riscos

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Ambiente de saúde com contato com portadores de doenças infectocontagiosas ou materiais contaminados		03.01.001		ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA MAS, CONSIDERADA INSALUBRE, POR SE ENQUADRAR NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. MANTER ATENÇÃO DURANTE AS ATIVIDADES; FAZER USO DOS EPIS.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
--	--	--	CONTAMINAÇÕES	CONTATO COM PACIENTES	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO:					

Categoria	Qualitativo
Biológico	Sim

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades perigosas

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE
Trabalhos e operações em contato permanente com pacientes, animais ou com material infecto-contagante, em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana.

Parecer Técnico

Conforme os levantamentos, inspeções qualitativas e quantitativas realizadas nos locais de trabalho, ficou constatado que os colaboradores no Grupo de Trabalho citado, expostos ao risco **Ambiente de saúde com contato com portadores de doenças infectocontagiosas ou materiais contaminados**, estão em exposição a riscos ambientais que justifiquem o adicional de

insalubridade, conforme fundamentado.

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE SAÚDE / LIMPEZA SEM BANHEIROS COLETIVOS

FUNÇÕES		DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	
CONTINUA/MERENDEIRA – LIMPEZA – SEM BANHEIROS COLETIVOS – UNIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE		Realizar a limpeza, higienização e organização das dependências das unidades da Secretaria de Saúde, incluindo salas, corredores, recepção, áreas administrativas e demais ambientes de uso interno; realizar varrição, lavagem e limpeza de pisos, paredes, móveis, portas, janelas e superfícies; recolher e acondicionar os resíduos conforme os procedimentos estabelecidos; realizar a limpeza e organização dos materiais e equipamentos utilizados nas atividades; preparar e organizar café, água e lanches simples quando solicitado; manter os ambientes limpos e organizados, observando as normas de higiene, segurança e utilização dos equipamentos de proteção individual; executar outras atividades correlatas compatíveis com a função.	
AMBIENTES		DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES	
SECRETARIA DE SAÚDE / LIMPEZA		REALIZA PROCEDIMENTO DE LIMPEZA, ORGANIZAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DOS AMBIENTES.	

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

Sem inclusão de riscos

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Coleta e industrialização do lixo		03.01.007		ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA MAS,PODENDO SER CONSIDERADA INSALUBRE, POR SE ENQUADRAR NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. MANTER ATENÇÃO DURANTE AS ATIVIDADES; FAZER USO DOS EPIS.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
--	--	--	BIOLÓGICO	ATIVIDADES DE COLETA DE LIXO	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: QUALITATIVO					
Categoria				Qualitativo	
Biológico				Sim	
Medidas de Controle - Administrativa					
Treinamentos					
Controle médico					

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE

As atividades envolvem limpeza e higienização de ambientes administrativos e de uso interno das unidades da Secretaria de Saúde, com recolhimento e acondicionamento de resíduos. Não realiza limpeza de banheiros coletivos, sanitários de uso público ou áreas destinadas ao atendimento direto de pacientes. Nas condições avaliadas, não foi identificada exposição habitual a agentes físicos, químicos ou biológicos em condições que caracterizem insalubridade, conforme os critérios estabelecidos na NR-15.

Parecer Técnico

Conforme levantamentos e inspeções realizados, constatou-se que os profissionais responsáveis pela limpeza das unidades da Secretaria Municipal de Saúde atuam em ambientes sem fluxo contínuo de pacientes e sem elevada rotatividade de pessoas, realizando a higienização de salas, corredores, áreas administrativas e demais ambientes de uso interno.

A limpeza desses ambientes não demanda repetição superior a duas vezes ao dia ou periodicidade diferenciada em razão do fluxo de pessoas, considerando as características e a movimentação de cada unidade.

Como medida preventiva, foi realizada a segregação das atividades de limpeza, ficando a higienização dos banheiros destinada especificamente a servidores designados para essa atividade, com o objetivo de reduzir o risco de contaminação cruzada entre sanitários e demais ambientes da unidade.

Diante das condições verificadas, a atividade de limpeza dos ambientes descritos, sem a higienização de banheiros coletivos e sem exposição habitual decorrente de fluxo intenso de pacientes, não apresenta condições que caracterizem insalubridade, conforme os critérios estabelecidos na NR-15.

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE SAÚDE / COZINHA

FUNÇÕES

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

AMBIENTES

DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES

SECRETARIA DE SAÚDE / COZINHA

REALIZAM O PREPARO DE ALIMENTOS SOB SUPERVISÃO CONFORME ORIENTAÇÕES NUTRICIONAIS E DA PROGRAMAÇÃO REPASSADA POR SEUS SUPERIORES, REALIZAM A HIGIENIZAÇÃO DE UTENSÍLIOS E DA COZINHA, REALIZAM OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS.

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Temperaturas anormais (calor) (legislação previdenciária)		02.01.014		ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DOS LIMITES DE TOLERÂNCIA NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. OS SERVIDORES DEVEM RESPEITAR AS PAUSAS INTRA JORNADAS. NÃO HÁ RISCO SEVERO A SAÚDE DOS SERVIDORES.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
27.9 °C	28.5 °C	--	CALOR	FOGÃO, FORNO	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: NHO 06					

Categoria

Qualitativo

Físico

Não

Observação: Efeitos à Saúde: Vaso dilatação periférica, Ativação das glândulas sudoríparas, Consequências da hipertermia, Exaustão do calor; Desidratação; Câimbras do calor; Choque Térmico

Medidas de Controle - Administrativa

Treinamentos

Controle médico

Aclimação
Períodos de descanso
Ingestão de água
Medidas de Controle - EPC
Isolamento de fontes de calor
SISTEMA DE VENTILAÇÃO E EXAUSTÃO
SISTEMA DE INFLUSAMENTO
REVESTIMENTO DE TELHADO
SISTEMA DE RESFRIAMENTO
Medidas de Controle - EPI
Luva De Proteção Contra Agentes Térmicos (calor De Contato)
Vestimenta Tipo Avental
Medidas de Controle - Treinamentos
Treinamento sobre uso adequado do EPI, guarda e conservação
Treinamento sobre os procedimentos que assegurem a eficiência da proteção coletiva e respectivas limitações
Treinamento sobre correta utilização e limitações do EPI

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Temperaturas anormais (calor) (legislação trabalhista)				ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DOS LIMITES DE TOLERÂNCIA NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. OS SERVIDORES DEVEM RESPEITAR AS PAUSAS INTRA JORNADAS. NÃO HÁ RISCO SEVERO A SAÚDE DOS SERVIDORES.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	Fonte Geradora	TIPO DE EXPOSIÇÃO
27.9 °C	28.5 °C	--	CALOR	FOGÃO, FORNO	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: NHO 06					

Categoria	Qualitativo
Físico	Não

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

Sem inclusão de riscos

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades perigosas

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades insalubres

Parecer Técnico

Conforme os levantamentos, inspeções qualitativas e quantitativas realizadas nos locais de trabalho, ficou constatado que os colaboradores no Grupo de Trabalho citado, expostos aos riscos **Temperaturas anormais (calor) (legislação previdenciária), Temperaturas anormais (calor) (legislação trabalhista)**, não estão em exposição a riscos ambientais que justifiquem o adicional de insalubridade, conforme fundamentado.

AMBIENTES	DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES
SECRETARIA DE SAÚDE / TRANSPORTE	REALIZAM A CONDUÇÃO DE VEÍCULOS PARA TRANSPORTE DE PESSOAS OU MATERIAIS CONFORME DEMANDA E ORIENTAÇÃO DE SUPERIORES.
MOTORISTA	Atuar em atividades relativas à área de transporte, dirigindo veículos de transporte de ônibus escolares e ambulância hospitalar: dirigir e conservar os ônibus, veículos e as ambulâncias da Administração Pública. Inspeccionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Dirigir o veículo, obedecendo ao Código de Trânsito Brasileiro, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir os materiais aos locais solicitados ou determinados. Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado. Facultado a efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir o seu funcionamento em casos excepcionais e emergenciais. Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso. Operar os mecanismos específicos das ambulâncias, tais como sirenes, alarmes luminosos, dentre outros que estão correlacionados com a sua perfeita operação. Zelar pela documentação do veículo, verificando sua legalidade, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada. Realizar o transporte de pacientes, para hospitais e prontos-socorros, com a máxima diligência. Efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas. Recolher o veículo após o serviço, conduzindo-o até a garagem da prefeitura, para possibilitar sua manutenção e abastecimento. Transportar pessoas, materiais e documentos. Verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização. Comunicar a chefia imediata a necessidade de reparos no veículo. Zelar pela segurança de passageiros e de terceiros que estejam sob sua responsabilidade.

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Vibração de corpo inteiro (aceleração resultante de exposição normalizada - aren)		02.01.003		ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DOS LIMITES DE TOLERÂNCIA NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. NÃO HÁ RISCO SEVERO A SAÚDE DOS SERVIDORES.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	Fonte Geradora	TIPO DE EXPOSIÇÃO
0.70 m/s ²	1.1 m/s ²	--	VIBRAÇÃO	CONDUÇÃO DE VEÍCULOS DA FROTA	Habitual e Intermitente

MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: Quadro 01 da NHO 09

Categoria	Qualitativo
Físico	Não
Observação: A vibração de corpo inteiro (corpo total) é aquela transmitida inteiramente ao corpo do trabalhador, ocorrendo a partir dos pés (posição em pé) ou do assento (posição sentada), muito comum no trabalho realizado em plataformas, máquinas, tratores e veículos, com frequência variando de 0,5 a 80 Hz. EFEITOS DA VIBRAÇÃO NO ORGANISMO: A exposição ocupacional continuada das vibrações pode causar efeitos diretos sobre o corpo, podendo ser destacados os seguintes problemas: perda do equilíbrio e falta de concentração, desordens gastrointestinais, aumento da frequência cardíaca, perda do controle muscular de partes do corpo, distúrbios visuais com visão turva, descalcificação de pequenas áreas dos ossos do corpo, lesões na coluna vertebral e degeneração gradativa do tecido muscular e nervoso.	

Medidas de Controle - Administrativa					
Treinamentos					
Adoção de períodos de repouso					
Rotatividade dos trabalhadores					
Seguir as orientações do fabricante no manuseio dos equipamentos					
Fazer pausas ao usar equipamentos vibratórios intercalando com outras atividades					
Reduzir o tempo de exposição					
Medidas de Controle - EPC					
Adoção de equipamentos/processos que produzam menos vibração					
Manutenção periódica de equipamentos					
Manutenção de estradas e superfícies					
Controle de velocidade na condução de veículos					
Ajustar o assento em peso e altura apropriada					
ELABORAÇÃO DO PLANO DE FADIGA					
Medidas de Controle - Treinamentos					
Treinamento sobre os procedimentos que assegurem a eficiência da proteção coletiva e respectivas limitações					
Informação aos trabalhadores					
RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Vibração de corpo inteiro (Valor da Dose de Vibração Resultante - VDVR)		02.01.004		ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DOS LIMITES DE TOLERÂNCIA NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. NÃO HÁ RISCO SEVERO A SAÚDE DOS SERVIDORES.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
15.3 m/s 1,75	21.0 m/s 1,75	--	VIBRAÇÃO	CONDUÇÃO DE VEÍCULOS DA FROTA	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: Quadro 01 da NHO 09					
Categoria			Qualitativo		
Físico			Não		

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

Sem inclusão de riscos

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades perigosas

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades insalubres

Parecer Técnico

Conforme os levantamentos, inspeções qualitativas e quantitativas realizadas nos locais de trabalho, ficou constatado que os colaboradores no Grupo de Trabalho citado, expostos aos riscos **Vibração de corpo inteiro (aceleração resultante de exposição normalizada - aren)**, **Vibração de corpo inteiro (Valor da Dose de Vibração Resultante - VDVR)**, não estão em exposição a riscos ambientais que justifiquem o adicional de insalubridade, conforme fundamentado.

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE SAÚDE / AGENTE C. DE SAÚDE**AMBIENTES****DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES**

SECRETARIA DE SAÚDE / AGENTE C. DE SAÚDE

REALIZA ATENDIMENTO DE SAÚDE A COMUNIDADE CONFORME ROTAS PRÉ-ESTABELECIDAS POR SEUS SUPERIORES.

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Agentes biológicos infecciosos e infectocontagiosos (bactérias, vírus, protozoários, fungos, príons, parasitas e outros)				ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA MAS, CONSIDERADA INSALUBRE, POR SE ENQUADRAR NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. MANTER ATENÇÃO DURANTE AS ATIVIDADES; FAZER USO DOS EPIS.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
--	--	--	CONTAMINAÇÕES	CONTATO COM A COMUNIDADE	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: ANÁLISE QUALITATIVA					

Categoria	Qualitativo
Biológico	Não

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Temperaturas anormais (calor) (legislação previdenciária)		02.01.014		ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR ESTAR ABAIXO DOS LIMITES DE TOLERÂNCIA NA NR 15, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. Exposição está ABAIXO dos Limites de Tolerância, Anexo 03 da NR-15.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
28.1 °C	28.5 °C	--	CALOR	INTEMPÉRIES	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: NHO 06					

Categoria	Qualitativo
Físico	Não
Observação: Efeitos à Saúde: Vaso dilatação periférica, Ativação das glândulas sudoríparas, Consequências da hipertermia, Exaustão do calor; Desidratação; Câimbras do calor; Choque Térmico	
Medidas de Controle - Administrativa	
Treinamentos	
Controle médico	
Aclimação	
Períodos de descanso	
Ingestão de água	

Medidas de Controle - EPC

Isolamento de fontes de calor

SISTEMA DE VENTILAÇÃO E EXAUSTÃO

SISTEMA DE INFLUSAMENTO

REVESTIMENTO DE TELHADO

SISTEMA DE RESFRIAMENTO

Medidas de Controle - EPI

Luva De Proteção Contra Agentes Térmicos (calor De Contato)

Vestimenta Tipo Avental

Medidas de Controle - Treinamentos

Treinamento sobre uso adequado do EPI, guarda e conservação

Treinamento sobre os procedimentos que assegurem a eficiência da proteção coletiva e respectivas limitações

Treinamento sobre correta utilização e limitações do EPI

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

Sem inclusão de riscos

ATIVIDADES PERICULOSAS**ATIVIDADE**

Sem inclusão de atividades perigosas

ATIVIDADES INSALUBRES**ATIVIDADE**

Trabalhos e operações em contato permanente com pacientes, animais ou com material infecto-contagante, em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatorios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana.

Parecer Técnico

Conforme os levantamentos, inspeções qualitativas e quantitativas realizadas nos locais de trabalho, ficou constatado que os colaboradores no Grupo de Trabalho citado, expostos ao risco **Temperaturas anormais (calor) (legislação previdenciária)**, não estão em exposição a riscos ambientais que justifiquem o adicional de insalubridade, conforme fundamentado.

Conforme os levantamentos, inspeções qualitativas e quantitativas realizadas nos locais de trabalho, ficou constatado que os colaboradores no Grupo de Trabalho citado, expostos ao risco **Agentes biológicos infecciosos e infectocontagiosos (bactérias, vírus, protozoários, fungos, príons, parasitas e outros)**, estão em exposição a riscos ambientais que justifiquem o adicional de insalubridade, conforme fundamentado.

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE SAUDE / RADIOLOGIA**AMBIENTES****DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES**

SECRETARIA DE SAUDE / RADIOLOGIA

REALIZA PROCEDIMENTO DE EMISSÃO DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM UTILIZANDO MÁQUINAS DE RAO X.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA – SECRETARIA DE SAÚDE	Executar exames radiológicos convencionais, preparando e posicionando pacientes, operando equipamentos de radiodiagnóstico, realizando ajustes técnicos necessários à aquisição das imagens e adotando procedimentos de proteção radiológica. Preparar sala e equipamentos, verificar condições de funcionamento, utilizar acessórios de proteção, orientar pacientes quanto aos procedimentos do exame, realizar processamento e/ou encaminhamento das imagens e manter a organização do ambiente de trabalho, observando as normas de segurança e proteção radiológica.
TÉCNICO EM RADIOLOGIA – HOSPITAL MUNICIPAL	Executar exames radiológicos convencionais em pacientes internados, ambulatoriais e atendidos em situações de urgência e emergência, realizando o preparo e posicionamento dos pacientes, operação dos equipamentos de raios X, seleção dos parâmetros técnicos, aquisição e processamento das imagens. Prestar orientações aos pacientes durante os procedimentos, auxiliar na realização de exames quando necessário, manter equipamentos e ambiente organizados e observar os procedimentos de proteção radiológica, segurança ocupacional e controle de exposição.

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Agentes biológicos infecciosos e infectocontagiosos (bactérias, vírus, protozoários, fungos, príons, parasitas e outros)				ATIVIDADE NÃO CONSIDERADA PERICULOSA, OU INSALUBRE, POR NÃO SE ENQUADRAR NAS NR 15 E NR 16, DA Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. OS SERVIDORES DEVEM RESPEITAR AS PAUSAS INTRA JORNADAS. NÃO HÁ RISCO SEVERO A SAÚDE DOS SERVIDORES.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO
--	--	--	CONTAMINAÇÕES	CONTATO COM PACIENTES	Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO:					

Categoria			Qualitativo		
Biológico			Não		
RISCO		CÓDIGO ESOCIAL		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Radiações ionizantes		02.01.006		Conforme previsto pela portaria nº 3.214/78 NR 15, a atividade objetos desta avaliação, estão inseridos no contexto da Insalubridade, de acordo com o Anexo 5 da NR 15 - RADIAÇÕES IONIZANTES, sendo considerado esta atividade Insalubre, sendo assim fazendo jus ao adicional de 40% de insalubridade incidente sobre o salário mínimo da região. Conforme previsto pela portaria nº 3.214/78 NR 16, a atividade objetos desta avaliação, estão inseridos no contexto da Periculosidade, de acordo com os Anexos (*) da NR 16 - ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS COM RADIAÇÕES IONIZANTES OU SUBSTÂNCIAS RADIATIVAS, sendo considerado esta atividade Periculosa, sendo assim fazendo jus ao adicional de 30%de periculosidade incidente sobre o salário. O empregado poderá optar pelo adicional de insalubridade que porventura lhe seja devido. Os trabalhadores devem utilizar sempre o colete protetor de chumbo.	
INTENSIDADE	LT/LEO	ATENUAÇÃO	PERIGO	FONTE GERADORA	TIPO DE EXPOSIÇÃO

--	--	--	DOENÇAS	EQUIPAMENTOS DE IMAGEM	Habitual e Intermitente
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO: ANÁLISE QUALITATIVA					

Categoria		Qualitativo
Físico		Não
Observação: Efeitos probabilísticos ou estocásticos da Radiação: são aqueles que são tanto mais prováveis quanto maior for a quantidade de radiação recebida. Ainda que não existam certezas absolutas, aceita-se que, por muito pequena que seja a quantidade de radiação recebida, poderá ocorrer algum tipo de efeito, o qual, uma vez que apareça, será sempre grave. Nestas situações, são induzidas modificações na estrutura de uma ou mais células do corpo humano que conduzem a alterações genéticas (mutações cromossômicas) e ao aparecimento de diversos tipos de neoplasias, tais como, leucemia, cânceros do pulmão, pele, estômago, cólon, bexiga, mama e ovário, etc. Efeitos deterministas ou não estocásticos: são aqueles que só ocorrem quando a dose de radiação excede um determinado valor ou limiar e cuja gravidade depende da dose e do tempo de exposição. Os órgãos e sistemas mais afectados são os olhos (cataratas), a pele (queimaduras) e os órgãos reprodutores (infertilidade). Como se poderá compreender, grande quantidade de informação a este respeito é proveniente da experiência da radioterapia no tratamento do cancro.		
Medidas de Controle - Administrativa		
Treinamentos		
Controle médico		
Reduzir o tempo de exposição		
Dosímetro de bolso para técnico de Raio-X		
Medidas de Controle - EPC		
Sinalização		
Delimitar zonas e áreas de acesso controlado e vigiado		
Barreiras de chumbo		
Enclausuramento da fonte de radiação		
Isolamento da fonte de radiação		
Medidas de Controle - Treinamentos		
Treinamento sobre uso adequado do EPI, guarda e conservação		
Treinamento sobre os procedimentos que assegurem a eficiência da proteção coletiva e respectivas limitações		
Treinamento sobre correta utilização e limitações do EPI		
Treinamento em proteção radiológica – admissional		
Treinamento em proteção radiológica – continuado		
Treinamento em manipulação de fontes seladas em braquiterapia		
Informação aos trabalhadores		

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

Sem inclusão de riscos

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE
Atividades de operação com aparelhos de raios X e com irradiadores de radiação gama, radiação beta ou radiação de nêutrons, realizadas em salas de irradiação e de operação desses equipamentos e fontes de radiação, abrangendo atividades de diagnóstico médico e odontológico, bem como laboratórios destinados a testes, ensaios e calibração com fontes de radiação. Incluem-se também atividades realizadas em laboratórios de processamento de alvos irradiados; radiografia industrial, gamagrafia e neutronradiografia, mediante manuseio de fontes; análise de materiais por difratometria, mediante operação e manuseio dos equipamentos; testes, ensaios e calibração de detectores e monitores de radiação, com manuseio de fontes e amostras radioativas; atividades de irradiação de alimentos, envolvendo o manuseio de fontes e instalações destinadas à irradiação; esterilização de instrumentos médico-hospitalares, mediante manuseio de fontes e instalações utilizadas na operação; irradiação de espécimes minerais e biológicos, com manuseio de amostras irradiadas; e atividades de medição de radiação, levantamento de dados radiológicos, ensaios, testes, inspeções e fiscalização de trabalhos técnicos realizados em laboratórios de ensaios e calibração de fontes e materiais radioativos.

Parecer Técnico

Conforme os levantamentos realizados, bem como as inspeções qualitativas e quantitativas efetuadas nos locais de trabalho, constatou-se que o trabalhador integrante do Grupo de Trabalho em análise exerce atividades com exposição ocupacional a radiações ionizantes, decorrente da operação de aparelhos de raios X utilizados para diagnóstico médico.

As atividades desenvolvidas compreendem a operação de equipamentos de radiodiagnóstico, incluindo a preparação e posicionamento dos pacientes, realização dos exames radiológicos e demais procedimentos inerentes ao funcionamento do serviço, desenvolvidos em salas destinadas à operação de aparelhos de raios X.

A exposição ocupacional está relacionada às atividades realizadas em salas de irradiação e de operação de aparelhos de raios X, enquadrando-se nas atividades envolvendo radiações ionizantes previstas na legislação de segurança e saúde no trabalho.

Diante das condições verificadas no ambiente laboral e das atividades efetivamente desempenhadas, conclui-se que o trabalhador está exposto a radiação ionizante proveniente de aparelhos de raios X, devendo ser observados os requisitos de proteção radiológica, controle de acesso, blindagem das instalações, utilização das medidas de proteção aplicáveis e monitoramento da exposição ocupacional.

Considerando as características das atividades e o enquadramento previsto na Norma Regulamentadora nº 16 – NR-16, em seu Anexo 5 – Atividades e Operações Perigosas com Radiações Ionizantes ou Substâncias Radioativas, a atividade desenvolvida pelo trabalhador é caracterizada como perigosa, fazendo jus ao respectivo adicional de periculosidade, quando atendidos os requisitos legais aplicáveis.

A caracterização ora apresentada fundamenta-se nas condições reais de trabalho verificadas durante os levantamentos e inspeções, devendo permanecer vinculada à manutenção das condições laborais e das atividades aqui descritas.

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE

Atividades de operação com aparelhos de raios-X, com irradiadores de radiação gama, radiação beta ou radiação de nêutrons (Salas de irradiação e de operação de aparelhos de raios-X e de irradiadores gama, beta ou nêutrons), incluindo: a) diagnóstico médico e odontológico (Laboratórios de testes, ensaios e calibração com as fontes de radiação descritas); b) Laboratórios de processamento de alvos irradiados; c) Radiografia industrial, gamagrafia e neutronradiografia (Manuseio de fontes); d) Análise de materiais por difratometria (Manuseio do equipamento); e) Testes, ensaios e calibração de detectores e monitores de radiação (Manuseio de fontes e amostras radioativas); f) Irradiação de alimentos (Manuseio de fontes e instalações para a irradiação de alimentos); g) Esterilização de instrumentos médico-hospitalares (Manuseio de fontes e instalações para a operação); h) Irradiação de espécimes minerais e biológicos (Manuseio de amostras irradiadas); i) Medição de radiação, levantamento de dados radiológicos ensaios, testes, inspeções, fiscalização de trabalhos técnicos (Laboratórios de ensaios e calibração de fontes e materiais radioativos).

Parecer Técnico

Conforme os levantamentos, inspeções qualitativas e quantitativas realizadas nos locais de trabalho, ficou constatado que os colaboradores no Grupo de Trabalho citado, expostos ao risco **Agentes biológicos infecciosos e infectocontagiosos (bactérias, vírus, protozoários, fungos, príons, parasitas e outros)**, não estão em exposição a riscos ambientais que justifiquem o adicional de insalubridade, conforme fundamentado.

Conforme os levantamentos, inspeções qualitativas e quantitativas realizadas nos locais de trabalho, ficou constatado que os colaboradores no Grupo de Trabalho citado, expostos ao risco **Radiações ionizantes**, estão em exposição a riscos ambientais que justifiquem o adicional de insalubridade, conforme fundamentado.

PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE SAÚDE / SEGURANÇA PATRIMONIAL

FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
AGENTE DE VIGILANCIA – HOSPITAL MUNICIPAL	Executar atividades de vigilância, controle e proteção patrimonial nas dependências do Hospital Municipal, realizando o controle de acesso e circulação de servidores, pacientes, acompanhantes, prestadores de serviços e demais pessoas autorizadas. Realizar rondas periódicas nas áreas internas e externas da unidade, observando as condições de segurança e identificando situações que possam comprometer a integridade das pessoas, do patrimônio e das instalações. Permanecer em pontos estratégicos de vigilância, acompanhar a movimentação nas dependências hospitalares, comunicar ocorrências e situações de anormalidade aos responsáveis e adotar as providências previstas nos procedimentos internos. Zelar pela conservação e segurança das instalações, equipamentos e bens públicos, bem como registrar e comunicar ocorrências verificadas durante o turno de trabalho.
AGENTE DE VIGILANCIA – SECRETARIA DE SAÚDE	Executar atividades de vigilância e proteção patrimonial nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde e demais unidades vinculadas, realizando o controle de acesso e circulação de servidores, usuários, pacientes, acompanhantes, prestadores de serviços e demais pessoas autorizadas. Realizar rondas e inspeções periódicas nas áreas internas e externas das unidades, observando as condições de segurança das instalações, equipamentos, veículos e demais bens públicos. Permanecer em pontos estratégicos de vigilância, acompanhar a movimentação de pessoas e veículos, identificar e comunicar situações de anormalidade, ocorrências ou possíveis riscos à segurança e adotar as providências previstas nos procedimentos internos. Zelar pela integridade do patrimônio público e pela segurança das instalações durante o período de serviço, registrando e comunicando as ocorrências aos responsáveis.
AGENTE DE VIGILANCIA - PSFS	Executar atividades de vigilância e proteção patrimonial nas dependências das Unidades Básicas de Saúde – PSF, realizando o controle de acesso e circulação de servidores, pacientes, acompanhantes, prestadores de serviços e demais usuários. Realizar rondas periódicas nas áreas internas e externas da unidade, verificando as condições de segurança das instalações, equipamentos, veículos e demais bens públicos. Permanecer em pontos estratégicos de vigilância, observar a movimentação de pessoas e veículos, identificar situações de anormalidade e comunicar ocorrências aos responsáveis. Zelar pela integridade do patrimônio público e pela conservação das instalações durante o período de serviço, registrando e comunicando eventuais ocorrências e adotando as providências previstas nos procedimentos internos.

AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Executar ações de vigilância sanitária destinadas à prevenção, controle e redução de riscos à saúde da população, realizando inspeções, fiscalizações e vistorias em estabelecimentos, serviços, ambientes e atividades sujeitos ao controle sanitário. Verificar as condições de higiene, limpeza, conservação, armazenamento, manipulação, preparo e comercialização de alimentos, produtos e materiais de interesse à saúde, observando o cumprimento das normas sanitárias vigentes.

Realizar inspeções em estabelecimentos comerciais, industriais, de serviços de saúde, alimentação, estética, educação, hospedagem e demais locais sujeitos à fiscalização sanitária, verificando instalações físicas, equipamentos, condições de funcionamento, documentação, licenças, procedimentos de higiene e medidas de controle de riscos. Avaliar as condições sanitárias de ambientes e processos de trabalho, identificando situações que possam representar risco à saúde dos usuários, trabalhadores ou da coletividade.

Realizar coleta de amostras de alimentos, água, produtos e outros materiais sujeitos à fiscalização, quando necessário, para encaminhamento a análises e avaliações específicas. Orientar proprietários, responsáveis técnicos, trabalhadores e demais envolvidos quanto ao cumprimento das exigências sanitárias, às medidas corretivas e às boas práticas de higiene e segurança sanitária.

Preencher termos, autos, notificações, relatórios, formulários e demais documentos decorrentes das ações de fiscalização, registrando as irregularidades encontradas e acompanhando o cumprimento das medidas determinadas. Participar de ações de investigação e controle de situações que possam oferecer risco sanitário, contribuindo para a identificação, prevenção e controle de surtos, contaminações e demais agravos relacionados às condições sanitárias.

Realizar atividades externas de fiscalização e orientação, deslocando-se até os estabelecimentos e locais sujeitos à vigilância sanitária, podendo entrar em contato com alimentos, resíduos, produtos químicos, materiais potencialmente contaminados e diferentes condições ambientais, conforme a natureza da inspeção realizada. Participar de campanhas educativas, ações de orientação à população e atividades integradas com outros setores da Secretaria Municipal de Saúde.

Manter registros atualizados das inspeções e atividades realizadas, elaborar relatórios técnicos e encaminhar as informações aos setores competentes, bem como participar de reuniões, capacitações e demais atividades relacionadas às ações de vigilância sanitária, sempre observando os procedimentos técnicos, as normas de biossegurança e as medidas de proteção individual e coletiva aplicáveis às atividades desenvolvidas.

OUVIDOR DO SUS		Receber, registrar, analisar, encaminhar e acompanhar manifestações dos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, tais como reclamações, denúncias, solicitações, sugestões, elogios e informações; prestar orientações aos usuários quanto aos serviços disponibilizados pela rede municipal de saúde; realizar atendimento presencial, telefônico e/ou por meios eletrônicos; registrar as manifestações em sistemas próprios; encaminhar as demandas aos setores responsáveis; acompanhar os prazos e providenciar respostas aos usuários; elaborar relatórios e registros das manifestações recebidas; manter sigilo das informações e documentos relacionados aos atendimentos; executar atividades administrativas inerentes à Ouvidoria do SUS.
AMBIENTES		DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES
SECRETARIA PATRIMONIAL	DE SAÚDE / SEGURANÇA	REALIZAM ATIVIDADES DE SEGURANÇA PATRIMONIAL CONFORME ORIENTAÇÕES DE SEUS SUPERIORES.

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

Sem inclusão de riscos

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

Sem inclusão de riscos

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE
Vigilância patrimonial: Segurança patrimonial e/ou pessoal na preservação do patrimônio em estabelecimentos públicos ou privados e da incolumidade física de pessoas.

Parecer Técnico

Conforme os levantamentos, inspeções qualitativas e quantitativas realizadas nos locais de trabalho, ficou constatado que o colaborador no Grupo de Trabalho citado, exposto ao **Vigilância patrimonial: Segurança patrimonial e/ou pessoal na preservação do patrimônio em estabelecimentos públicos ou privados e da incolumidade física de pessoas** , exerce atividades consideradas perigosas, de acordo com a Norma Regulamentadora 16 que justifiquem o adicional, conforme fundamentado.

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE	
Sem inclusão de atividades insalubres	
PROCESSO/ÁREA: SECRETARIA DE SAÚDE / ALMOXARIFADO	
FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
SECRETARIA DE SAÚDE / ALMOXARIFADO	EDIFICAÇÃO EM ALVENARIA, COBERTURA EM TELHAS CERAMICAS, FORRO DE GESSO, PISO COM REVESTIMENTO CERÂMICO, ILUMINAÇÃO NATURAL E ARTIFICIAL COM USO DE LAMPADAS DE LED, AMBIENTES CLIMATIZADOS. AS AUNIDADES DE ATENDIMENTO ESTÃO DIVIDIDAS EM URBANAS E RURAIS, CONFORME A REGIÃO DO MUNICIPIO PARA MELHOR ATENDER A POPULAÇÃO.

AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

Sem inclusão de riscos

AVALIAÇÕES QUALITATIVAS

Sem inclusão de riscos

ATIVIDADES PERICULOSAS

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades perigosas

ATIVIDADES INSALUBRES

ATIVIDADE
Sem inclusão de atividades insalubres

CLASSIFICAÇÃO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE**GABINETE DO PREFEITO**

PROCESSO/ÁREA	FUNÇÃO	PAGAMENTO INSALUBRIDADE	PAGAMENTO PERICULOSIDADE
GABINETE DO(A) PREFEITO(A)	PREFEITO(A)	NÃO	
GABINETE DO(A) PREFEITO(A)	VICE-PREFEITO(A)	NÃO	
GABINETE DO(A) PREFEITO(A)	SECRETÁRIO ADJUNTO DE GABINETE	NÃO	
GABINETE DO(A) PREFEITO(A)	ASSESSOR DE GABINETE DO PREFEITO(A)	NÃO	
GABINETE DO(A) PREFEITO(A)	AGENTE ADMINISTRATIVO	NÃO	

PROCESSO/ÁREA	FUNÇÃO	PAGAMENTO INSALUBRIDADE	PAGAMENTO PERICULOSIDADE
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	NÃO	
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	ASSESSOR DE GABINETE DO PROCURADOR	NÃO	
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	ASSESSOR JURÍDICO	NÃO	
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	PROCURADOR MUNICIPAL	NÃO	

PROCESSO/ÁREA	FUNÇÃO	PAGAMENTO INSALUBRIDADE	PAGAMENTO PERICULOSIDADE
DEPARTAMENTO DE MÍDIA E COMUNICAÇÃO	GERENTE DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL	NÃO	
DEPARTAMENTO DE MÍDIA E COMUNICAÇÃO	SUBGERENTE DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL	NÃO	
DEPARTAMENTO DE MÍDIA E COMUNICAÇÃO	CHEFE DE CERIMONIAL DO MUNICÍPIO	NÃO	

PROCESSO/ÁREA	FUNÇÃO	PAGAMENTO INSALUBRIDADE	PAGAMENTO PERICULOSIDADE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO	NÃO	
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO	NÃO	
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	ASSESSOR DE GABINETE DO CONTROLADOR GERAL	NÃO	

SECRETARIA GERAL DE COORDENADORIA ADMINISTRATIVA

PROCESSO/ÁREA	FUNÇÃO	PAGAMENTO INSALUBRIDADE	PAGAMENTO PERICULOSIDADE
SECRETARIA GERAL DE COORDENADORIA ADMINISTRATIVA	SECRETARIO GERAL DE COORDENADORIA ADMINISTRATIVA	NÃO	
SECRETARIA GERAL DE COORDENADORIA ADMINISTRATIVA	CHEFE DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA	NÃO	
SECRETARIA GERAL DE COORDENADORIA ADMINISTRATIVA	GESTOR DE CONTRATOS	NÃO	
SECRETARIA GERAL DE COORDENADORIA ADMINISTRATIVA	INSTRUTOR DA VILA GARÇA BRANCA	NÃO	
SECRETARIA GERAL DE COORDENADORIA ADMINISTRATIVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	NÃO	
SECRETARIA GERAL DE COORDENADORIA ADMINISTRATIVA	AGENTE DE VIGILÂNCIA		30%
SECRETARIA GERAL DE COORDENADORIA ADMINISTRATIVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (LIMPEZA DE BANHEIROS COLETIVOS)	40%	
SECRETARIA GERAL DE COORDENADORIA ADMINISTRATIVA	CONTÍNUA/MERENDEIRA	NÃO	

SECRETARIA GERAL DE COORDENADORIA ADMINISTRATIVA	GARI (EXECUTA FUNÇÃO DE CONTÍNUA)	NÃO	
SECRETARIA GERAL DE COORDENADORIA ADMINISTRATIVA	MOTORISTA (FUNÇÃO GRATIFICADA)	NÃO	

PROCESSO/ÁREA	FUNÇÃO	PAGAMENTO INSALUBRIDADE	PAGAMENTO PERICULOSIDADE
SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS	SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS	NÃO	
SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS	COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS	NÃO	
SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS	AGENTE ADMINISTRATIVO	NÃO	
SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS	PSICOLOGO	NÃO	
SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	NÃO	

PROCESSO/ÁREA	FUNÇÃO	PAGAMENTO INSALUBRIDADE	PAGAMENTO PERICULOSIDADE
JUNTA DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR	AGENTE ADMINISTRATIVO	NÃO	
JUNTA DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR	CONTÍNUA/MERENDEIRA (LIMPEZA DE BANHEIROS COLETIVOS)	40%	

PROCESSO/ÁREA	FUNÇÃO	PAGAMENTO INSALUBRIDADE	PAGAMENTO PERICULOSIDADE
PROCON MUNICIPAL	COORDENADOR EXECUTIVO DO PROCON	NÃO	
PROCON MUNICIPAL	AGENTE ADMINISTRATIVO	NÃO	
PROCON MUNICIPAL	CONTÍNUA/MERENDEIRA (EXECUTA SERVIÇO ADMINISTRATIVO)	NÃO	

PROCESSO/ÁREA	FUNÇÃO	PAGAMENTO INSALUBRIDADE	PAGAMENTO PERICULOSIDADE
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE INFORMATICA E INFORMAÇÃO	NÃO	
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO	COORDENADOR DE TELECOMUNICAÇÕES	NÃO	

PROCESSO/ÁREA	FUNÇÃO	PAGAMENTO INSALUBRIDADE	PAGAMENTO PERICULOSIDADE
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO	NÃO	
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	NÃO	
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO	ALMOXARIFE	NÃO	
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO	AGENTE DE VIGILÂNCIA		30%

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

PROCESSO/ÁREA	FUNÇÃO	PAGAMENTO INSALUBRIDADE	PAGAMENTO PERICULOSIDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO	SECRETARIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GOVERNO	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO	GESTOR MUNICIPAL DE CONVENIOS	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO	MONITORA (EXECUTA SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS)	NÃO	

PROCESSO/ÁREA	FUNÇÃO	PAGAMENTO INSALUBRIDADE	PAGAMENTO PERICULOSIDADE
SUBSECRETARIA DE SUPRIMENTOS	SUBSECRETÁRIO DE SUPRIMENTOS	NÃO	
SUBSECRETARIA DE SUPRIMENTOS	CONTÍNUA/MERENDEIRA (SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – FUNÇÃO GRATIFICADA)	NÃO	
SUBSECRETARIA DE SUPRIMENTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO (FUNÇÃO GRATIFICADA)	NÃO	
SUBSECRETARIA DE SUPRIMENTOS	MONITOR (SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – FUNÇÃO GRATIFICADA)	NÃO	

SECRETARIA DE FINANÇAS

PROCESSO/ÁREA	FUNÇÃO	PAGAMENTO INSALUBRIDADE	PAGAMENTO PERICULOSIDADE
SECRETARIA DE FINANÇAS	SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE FINANÇAS	NÃO	
SECRETARIA DE FINANÇAS	COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS	NÃO	
SECRETARIA DE FINANÇAS	AGENTE ADMINISTRATIVO	NÃO	
SECRETARIA DE FINANÇAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	NÃO	
SECRETARIA DE FINANÇAS	MONITORA (EXECUTA SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS)	NÃO	
SECRETARIA DE FINANÇAS	CONTADOR MUNICIPAL	NÃO	
SECRETARIA DE FINANÇAS	ASSESSOR CONTÁBIL	NÃO	
SECRETARIA DE FINANÇAS	COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	NÃO	

PROCESSO/ÁREA	FUNÇÃO	PAGAMENTO INSALUBRIDADE	PAGAMENTO PERICULOSIDADE
ARQUIVO MUNICIPAL	CHEFE DO ARQUIVO MUNICIPAL	NÃO	
ARQUIVO MUNICIPAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	20%	
ARQUIVO MUNICIPAL	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	20%	
ARQUIVO MUNICIPAL	AUXILIAR DE ENFERMAGEM (READAPTADO PELO INSS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS)	NÃO	

SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS

PROCESSO/ÁREA	FUNÇÃO	PAGAMENTO INSALUBRIDADE	PAGAMENTO PERICULOSIDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS	SECRETARIO MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS	COORDANDOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS	COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DE MÁQUINAS	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS	COORDENADOR DE CEMITÉRIO	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS	SUPERVISOR DOS SERVIÇOS DESCENTRALIZADOS	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS	AGENTE ADMINISTRATIVO	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS	AGENTE DE VIGILÂNCIA		30%

SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	20%	
SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS	CONTÍNUA/MERENDEIRA (LIMPEZA DE BANHEIRO COLETIVO)	40%	
SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS	ENCANADOR	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS	GARI (EXECUTA COMO AGENTE DE VIGILÂNCIA)		30%
SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS	MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS	40%	
SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS	CHEFED DEPARTAMENTO DE LIMPEZA E SERVIÇOS URBANOS	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS	MOTORISTA	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS	OPERADOR DE MÁQUINAS	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS	OPERADOR DE MÁQUINAS (ABASTECIMENTO/LUBRIFICAÇÃO)	40%	
SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS	CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ESTRADAS E RODAGENS	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS	GERENTE DE OBRAS	NÃO	

PROCESSO/ÁREA	FUNÇÃO	PAGAMENTO INSALUBRIDADE	PAGAMENTO PERICULOSIDADE
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA	GERENTE DE URBANISMO E PARCELAMENTO DE SOLO	NÃO	
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA	GERENTE DE PROJETOS	NÃO	
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA	ENGENHEIRO CIVIL	NÃO	
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	NÃO	
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA	AGENTE ADMINISTRATIVO (OPERADOR GEO-OBRA)	NÃO	
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA	AGENTE ADMINISTRATIVO	NÃO	

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO/ÁREA	FUNÇÃO	PAGAMENTO INSALUBRIDADE	PAGAMENTO PERICULOSIDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	GESTOR DO SETOR ADMINISTRATIVO E DE RECURSOS HUMANOS	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	GESTOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	20%	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	AGENTE ADMINISTRATIVO (SECRETÁRIO ESCOLAR)	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (SECRETÁRIO ESCOLAR)	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERIAS (LIMPEZA DE BANHEIRO COLETIVO)	20%	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	DIRETOR	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	COORDENADOR	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	AGENTE DE VIGILÂNCIA	-	30%
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	AGENTE DE VIGILÂNCIA (CONTROLADOR DE ACESSO)	-	NÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	CONTÍNUA/MERENDEIRA (COZINHA)	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	CONTÍNUA/MERENDEIRA (LIMPEZA)	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	CONTÍNUA/MERENDEIRA (LIMPEZA DE BANHEIRO COLETIVO)	20%	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	CONTÍNUA/MERENDEIRA (CONTROLADOR DE	NÃO	-

	ACESSO)		
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	GARI (EXECUTA COMO AGENTE DE VIGILÂNCIA)		30%
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	MECÂNICO	40%	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	MONITOR	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR (URBANO)	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR (RURAL)	20%	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	MONITOR DE ALUNO PCD	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	MOTORISTA (URBANO)	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	MOTORISTA (RURAL)	20%	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PROFESSOR	NÃO	

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROCESSO/ÁREA	FUNÇÃO	PAGAMENTO INSALUBRIDADE	PAGAMENTO PERICULOSIDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE SAÚDE	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	CHEFE DE PLANEJAMENTO E GESTÃO EM SAÚDE	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FARMACÊUTICO/BUÍMICO (ALMOXARIFADO MUNICIPAL DA SAÚDE)	20%	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Coordenador (ALMOXARIFADO MUNICIPAL DA SAÚDE)	20%	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	COORDENADOR	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	AGENTE ADMINISTRATIVO	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	AGENTE DE VIGILÂNCIA		30%
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	CONTÍNUA/MERENDEIRA	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	CONTÍNUA/MERENDEIRA (EXECUTA SERVIÇO ADMINISTRATIVO)	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	CONTÍNUA/MERENDEIRA (LIMPEZA DE BANHEIRO COLETIVO)	40%	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS (EXECUTA SERVIÇO ADMINISTRATIVO)	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	NUTRICIONISTA	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	OPERADOR DE COMPUTADOR	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	COORDENADOR DE TRANSPORTE	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	GERENTE DE ATENÇÃO A SAÚDE	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	GERENTE DE SAÚDE MENTAL	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	MOTORISTA (TRANSPORTE DE PACIENTE)	20%	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	20%	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	ENFERMEIRO	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTÉTRA	20%	

PROCESSO/ÁREA	FUNÇÃO	PAGAMENTO INSALUBRIDADE	PAGAMENTO PERICULOSIDADE
HOSPITAL MUNICIPAL "LUCIANA MARTINS AMORIM"	DIRETOR GERAL HOSPITALAR	NÃO	
HOSPITAL MUNICIPAL "LUCIANA MARTINS AMORIM"	DIRETOR CLÍNICO DE UNIDADE HOSPITALAR	NÃO	
HOSPITAL MUNICIPAL "LUCIANA MARTINS AMORIM"	ENFERMEIRO RT	NÃO	
HOSPITAL MUNICIPAL "LUCIANA MARTINS AMORIM"	AGENTE ADMINISTRATIVO (RECEPÇÃO)	NÃO	
HOSPITAL MUNICIPAL "LUCIANA MARTINS AMORIM"	AGENTE ADMINISTRATIVO (FATURAMENTO)	NÃO	
HOSPITAL MUNICIPAL "LUCIANA MARTINS AMORIM"	AGENTE ADMINISTRATIVO FARMÁCIA)	NÃO	
HOSPITAL MUNICIPAL "LUCIANA MARTINS AMORIM"	AGENTE DE VIGILÂNCIA		30%
HOSPITAL MUNICIPAL "LUCIANA MARTINS AMORIM"	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	20%	
HOSPITAL MUNICIPAL "LUCIANA MARTINS AMORIM"	AUXILIAR DE ENFERMAGEM (CME)	40%	
HOSPITAL MUNICIPAL "LUCIANA MARTINS AMORIM"	FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO – FARMÁCIA	NÃO	
HOSPITAL MUNICIPAL "LUCIANA MARTINS AMORIM"	FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO (REALIZAÇÃO DE EXAMES)	20%	
HOSPITAL MUNICIPAL "LUCIANA MARTINS AMORIM"	CONTÍNUA/MERENDEIRA (COZINHA)	20%	
HOSPITAL MUNICIPAL "LUCIANA MARTINS AMORIM"	CONTÍNUA/MERENDEIRA (LIMPEZA)	40%	
HOSPITAL MUNICIPAL "LUCIANA MARTINS AMORIM"	ENFERMEIRO	20%	
HOSPITAL MUNICIPAL "LUCIANA MARTINS AMORIM"	MÉDICO AUDITOR	NÃO	
HOSPITAL MUNICIPAL "LUCIANA MARTINS AMORIM"	MÉDICO CLÍNICO GERAL	20%	
HOSPITAL MUNICIPAL "LUCIANA MARTINS AMORIM"	MOTORISTA	20%	
HOSPITAL MUNICIPAL "LUCIANA MARTINS AMORIM"	NUTRICIONISTA	10%	
HOSPITAL MUNICIPAL "LUCIANA MARTINS AMORIM"	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	20%	
HOSPITAL MUNICIPAL "LUCIANA MARTINS AMORIM"	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	40%	

PROCESSO/ÁREA	FUNÇÃO	PAGAMENTO INSALUBRIDADE	PAGAMENTO PERICULOSIDADE
FARMÁCIA MUNICIPAL	AGENTE ADMINISTRATIVO	20%	
FARMÁCIA MUNICIPAL	BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO	20%	
FARMÁCIA MUNICIPAL	CONTÍNUA/MERENDEIRA	20%	

PROCESSO/ÁREA	FUNÇÃO	PAGAMENTO INSALUBRIDADE	PAGAMENTO PERICULOSIDADE
CENTRO DE REABILITAÇÃO MUNICIPAL (FISIOTERAPIA)	AGENTE ADMINISTRATIVO	NÃO	
CENTRO DE REABILITAÇÃO MUNICIPAL (FISIOTERAPIA)	CONTÍNUA/MERENDEIRA	20%	
CENTRO DE REABILITAÇÃO MUNICIPAL (FISIOTERAPIA)	FISIOTERAPEUTA	20%	

PROCESSO/ÁREA	FUNÇÃO	PAGAMENTO INSALUBRIDADE	PAGAMENTO PERICULOSIDADE
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA	AGENTE ADMINISTRATIVO	NÃO	
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	20%	
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA	AGENTE DE VIGILÂNCIA		30%

UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	20%	
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA	AUXILIAR DE ENFERMAGEM (EXECUTA FUNÇÃO ADMINISTRATIVA)	NÃO	
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	20%	
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA	CONTÍNUA/MERENDEIRA	20%	
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA	ENFERMEIRO	20%	
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA	MÉDICO	20%	
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA	MOTORISTA (TRANSPORTE EQUIPE RURAL)	NÃO	
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA	ODONTÓLOGO	20%	
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	20%	
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	20%	

PROCESSO/ÁREA	FUNÇÃO	PAGAMENTO INSALUBRIDADE	PAGAMENTO PERICULOSIDADE
CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSOCIAL	AGENTE ADMINISTRATIVO	NÃO	
CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSOCIAL	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	NÃO	
CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSOCIAL	CONTÍNUA MERENDEIRA (LIMPEZA DE BANHEIRO COLETIVO)	40%	
CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSOCIAL	CONTÍNUA/MERENDEIRA (EXECUTA OUTRAS ATIVIDADES – ADMINISTRATIVA E OUTROS)	NÃO	
CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSOCIAL	ENFERMEIRO(A)	NÃO	
CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSOCIAL	PSICOLOGO	NÃO	

PROCESSO/ÁREA	FUNÇÃO	PAGAMENTO INSALUBRIDADE	PAGAMENTO PERICULOSIDADE
CENTRO INTEGRADO DE NEURODESENVOLVIMENTO	AGENTE ADMINISTRATIVO	NÃO	
CENTRO INTEGRADO DE NEURODESENVOLVIMENTO	ASSISTENTE SOCIAL	NÃO	
CENTRO INTEGRADO DE NEURODESENVOLVIMENTO	CONTÍNUA MERENDEIRA (LIMPEZA DE BANHEIRO COLETIVO)	20%	
CENTRO INTEGRADO DE NEURODESENVOLVIMENTO	CONTÍNUA/MERENDEIRA (EXECUTA OUTRAS ATIVIDADES – CONHA, ADMINISTRATIVA E OUTROS)	NÃO	
CENTRO INTEGRADO DE NEURODESENVOLVIMENTO	FISIOTERAPEUTA	NÃO	
CENTRO INTEGRADO DE NEURODESENVOLVIMENTO	FONOAUDILOGA	NÃO	
CENTRO INTEGRADO DE NEURODESENVOLVIMENTO	PSICOPEDAGOGA	NÃO	
CENTRO INTEGRADO DE NEURODESENVOLVIMENTO	TERAPEUTA OCUPACIONAL	NÃO	

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER

PROCESSO/ÁREA	FUNÇÃO	PAGAMENTO INSALUBRIDADE	PAGAMENTO PERICULOSIDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER	SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER	COORDENADOR DE CULTURA, ESPORTE E LAZER	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER	COORDENADOR DE TURISMO	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER	AGENTE ADMINISTRATIVO/AUXILIAR ADMINISTRATIVO	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER	AGENTE DE VIGILÂNCIA		30%
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40%	

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER	MOTORISTA	NÃO	
--	-----------	-----	--

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

PROCESSO/ÁREA	FUNÇÃO	PAGAMENTO INSALUBRIDADE	PAGAMENTO PERICULOSIDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, E MEIO AMBIENTE	SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, E MEIO AMBIENTE	COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, E MEIO AMBIENTE	AGENTE ADMINISTRATIVO	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, E MEIO AMBIENTE	AGENTE DE VIGILÂNCIA		30%
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, E MEIO AMBIENTE	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40%	
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, E MEIO AMBIENTE	CONTÍNUA/MERENDEIRA (LIMPEZA DE BANHEIRO COLETIVO)	40%	
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, E MEIO AMBIENTE	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, E MEIO AMBIENTE	MÉDICO VETERINÁRIO (ABRIGO ANIMAL)	20%	
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, E MEIO AMBIENTE	MÉDICO VETERINÁRIO (FRIGORÍFICO)	40%	
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, E MEIO AMBIENTE	MOTORISTA	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, E MEIO AMBIENTE	OPERADOR DE MÁQUINAS	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, E MEIO AMBIENTE	OPERADOR DE MÁQUINAS (ABASTECE/LUBRIFICA)	40%	
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, E MEIO AMBIENTE	GERENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, E MEIO AMBIENTE	CHEFE DE SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, E MEIO AMBIENTE	COORDENADOR DO MEIO AMBIENTE	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, E MEIO AMBIENTE	SUPERVISOR DO ABRIGO ANIMAL	NÃO	

SECRETARIA DE RECEITA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

PROCESSO/ÁREA	FUNÇÃO	PAGAMENTO INSALUBRIDADE	PAGAMENTO PERICULOSIDADE
SECRETARIA DE RECEITA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	SECRETÁRIA DE RECEITA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	NÃO	
SECRETARIA DE RECEITA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	NÃO	
SECRETARIA DE RECEITA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	COORDENADOR DE CADASTRO E INFORMAÇÕES ECONÔMICAS	NÃO	
SECRETARIA DE RECEITA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO E POSTURA URBANAS	NÃO	
SECRETARIA DE RECEITA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	COORDENADOR DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE	NÃO	
SECRETARIA DE RECEITA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	NÃO	
SECRETARIA DE RECEITA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	COORDENADOR DE DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO	NÃO	
SECRETARIA DE RECEITA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	AGENTE ADMINISTRATIVO	NÃO	
SECRETARIA DE RECEITA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	CONTÍNUA/MERENDEIRA	NÃO	
SECRETARIA DE RECEITA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	FISCAL DE TRIBUTOS	NÃO	
SECRETARIA DE RECEITA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO URBANA	NÃO	

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E AÇÃO SOCIAL

PROCESSO/ÁREA	FUNÇÃO	PAGAMENTO INSALUBRIDADE	PAGAMENTO PERICULOSIDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E AÇÃO SOCIAL	SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E AÇÃO SOCIAL	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E AÇÃO SOCIAL	CHEFE DE DEPARTAMENTO DE COORDENAÇÃO E AÇÕES SOCIAIS	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E AÇÃO SOCIAL	COORDENADOR DA SECRETARIA DE PROMOÇÃO E AÇÃO SOCIAL	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E AÇÃO SOCIAL	COORDENADOR DE VIGILÂNCIA E CONTROLE SOCIOASSISTENCIAL	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E AÇÃO SOCIAL	COORDENADOR DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E AÇÃO SOCIAL	COORDENADOR DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E AÇÃO SOCIAL	COORDENADOR DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E AÇÃO SOCIAL	COORDENADOR DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E AÇÃO SOCIAL	COORDENADOR DE BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS E PROGRAMAS HABITACIONAIS	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E AÇÃO SOCIAL	AGENTE ADMINISTRATIVO	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E AÇÃO SOCIAL	AGENTE DE VIGILÂNCIA	-	30%
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E AÇÃO SOCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E AÇÃO SOCIAL	AUXILIAR/CUIDADOR	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E AÇÃO SOCIAL	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (CONTROLADOR DE ACESSO)	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E AÇÃO SOCIAL	ASSISTENTE SOCIAL	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E AÇÃO SOCIAL	CONTÍNUA/MERENDEIRA (LIMPEZA DE BANHEIRO COLETIVO)	40%	
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E AÇÃO SOCIAL	CONTÍNUA/MERENDEIRA (SECRETARIA)	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E AÇÃO SOCIAL	CONTÍNUA/MERENDEIRA (COZINHA)	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E AÇÃO SOCIAL	ORIENTADOR SOCIAL	NÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E AÇÃO SOCIAL	PSICOLOGO	NÃO	

NORMAS E PROCEDIMENTOS

A MUNICIPIO DE PEDRA PRETA se compromete a cumprir a rigor as normas regulamentadoras, portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego e as demais normas requeridas pela CLT, com o objetivo de manter o ambiente de trabalho salubre e preservar a saúde e da integridade física de seus trabalhadores.

O adicional de insalubridade de grau **mínimo 10% (dez por cento), médio 20% (vinte por cento), máximo 40% (quarenta por cento)**, deverá ser pago sobre o salário mínimo da região equivalente.

O adicional de periculosidade na proporção de **30% (trinta por cento)** deverá ser pago sobre o salário base, sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participações nos locais da empresa.

Caso se constate que a atividade exercida seja, concomitantemente, insalubre e perigosa, será facultado aos empregados que estão sujeitos a estas condições, optar pelo adicional que lhe for mais favorável, não podendo receber, cumulativamente, ambos os adicionais.

De acordo com o §1º do art. 58 da Lei 8213/91, com a redação dada pela Lei 9732/98, o Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP) deve ser expedido por Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho nos termos da legislação trabalhista.

TERMOS DE RESPONSABILIDADE E ENCERRAMENTO

Esperamos que o presente trabalho cumpra o seu objetivo, que é o de fornecer subsídios para a prevenção de riscos profissionais e apresentar sugestões que possam ser utilizadas, ou somadas às soluções próprias da empresa, para a implantação do programa de Gestão em Segurança, Saúde Meio Ambiente do Trabalho, visando à melhoria do ambiente ocupacional, o que será plenamente alcançado quando o trabalhador for beneficiado, e quando direta ou indiretamente a empresa colher os resultados.

Os dados levantados foram trabalhados de maneira imparcial e impessoal, não sendo nem mais nem menos rigorosos do que determina a lei; para tanto, foram utilizados equipamentos da melhor procedência e cuidadosamente calibrados, respeitando-se a normatização e os critérios técnicos adotados para as quantificações e análises dos agentes de risco avaliados neste relatório.

Se ocorrerem modificações ou melhorias nos ambientes de trabalho, novo levantamento deverá ser feito, contemplando, principalmente, os locais alterados, pois se mudam as situações dos agentes implicados.

Todos os Laudos Técnicos foram devidamente assinados pelo responsável técnico, ENGENHEIRO DE SEGURANÇA NO TRABALHO, ADRIANO FEO DA ROZA, CREA 037928 / MT se responsabilizando pela veracidade das informações contidas nesse documento.

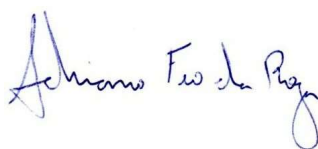
A caracterização da exposição foi realizada em conformidade com os parâmetros estabelecidos na legislação trabalhista vigente (Normas Regulamentadoras - NR, da Portaria nº 3.214/78, do Ministério do Trabalho e Emprego), tendo sido realizada inspeção nos locais de trabalho do empregado e considerados os dados constantes nos diversos documentos apresentados pela empresa. Deve manter-se atualizado, anualmente ou nos casos de alteração do ambiente de trabalho ou da exposição de agentes nocivos ao trabalhador.

COORDENADORES E RESPONSÁVEIS PELO LAUDO TÉCNICO

Este documento tem validade indefinida e deverá ser reavaliado periodicamente por inteiro, observando seu desenvolvimento, e também se ele está atendendo plenamente o objetivo para o qual foi elaborado.

Prefeitura De Pedra Preta

Representante Legal



**ADRIANO
FEO DA
ROZA:0286
9719175**

Assinado de forma
digital por ADRIANO
FEO DA
ROZA:02869719175
Dados: 2026.09.22
08:51:03 -04'00'

ADRIANO FEO DA ROZA

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA NO TRABALHO

CREA 037928 / MT

Demais profissionais que ajudaram na elaboração deste documento.



**MARCOS
PAULO
FERREIRA:551
77093115**

Assinado de forma
digital por MARCOS
PAULO
FERREIRA:55177093115
Dados: 2026.09.22
08:51:26 -04'00'

Marcos Paulo Ferreira

TÉC. SEG. TRABALHO

MTE MTE MT 000236-4 / MT



Anotação de Responsabilidade Técnica -
ART Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977

CREA-MT

ART DE OBRA/SERVIÇO
1220260082986

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do CREA-MT

1. Responsável Técnico

ALISSON WILLER MARQUES DE ALMEIDA

RNP: 1215497180

Título Profissional: ENGENHEIRO ELETRICISTA - ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Registro: 36708

Empresa Contratada: SESTVG SAUDE E SEGURANCA DO TRABALHO

Registro: 55985

2. Dados do Contrato

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

CPF/CNPJ: 03.773.942/0001-09

Rua: AV FERNANDO CORREA DA COSTA

Número: 940

Complemento:

Bairro: CENTRO

Cidade: PEDRA PRETA

UF: MT

País: Brasil

Contrato:

Celebrado em: 01/04/2026

CEP: 78.495-000

Valor: R\$ 2.700,00

Tipo de Contratante: PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO

Vinculado à ART:

Ação Institucional:

3. Dados Obra/Serviço

Logradouro	Bairro	Número	Complemento	Cidade	UF	País	Cep	Coordenada
AV FERNANDO CORREA DA COSTA	CENTRO	940		PEDRA PRETA	MT	BRA	78.495-000	016°37'20.82" S 054°28'36.61" O

Data de Início: 01/04/2026 Previsão Término: 20/04/2026 Código:

Tipo Proprietário: PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO Proprietário: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA CPF/CNPJ: 03.773.942/0001-09

Finalidade: OUTRO OUTRO DOCUMENTOS

4. Atividades Técnicas

Grupo/Subgrupo	Atividade Profissional	Obra/Serviço	Complemento	Quantidade	Unidade
Higiene do Trabalho - Avaliação de Riscos Ambientais do Trabalho					
	Laudo	de atividades e operações insalubres (NR15)		1,0000	unidade
	Laudo	de periculosidade		1,0000	unidade
Higiene do Trabalho - Condições Ambientais nos Locais de Trabalho - LTCAT					
	Laudo	de laudo de condições ambientais de trabalho - LTCAT		1,0000	unidade
Prevenção e Controle de Riscos - Gerenciamento e Controle de Riscos					
	Laudo	de Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR)		1,0000	unidade

Após a conclusão das atividades técnicas o profissional deverá proceder a baixa desta ART

5. Observações

Atividade desenvolvida de seg. a sexta feira, das 07:00 as 17:00 horas.

6. Declarações

Acessibilidade: Declaro que as regras de acessibilidade previstas nas normas técnicas da ABNT, na legislação específica e no Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, não se aplicam às atividades profissionais acima relacionadas.

7. Entidade de Classe

8. Assinaturas

Declaro serem verdadeiras as informações acima.

Local

data

038.900.931-83 - ALISSON WILLER MARQUES DE ALMEIDA

03.773.942/0001-09 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

9. Informações

A ART é válida somente quando quitada, mediante apresentação do comprovante do pagamento ou conferência no site do Crea.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site www.crea-mt.org.br ou www.confea.org.br.
A guarda da via assinada da ART será de responsabilidade do profissional e do contratante com o objetivo de documentar o vínculo contratual.

www.crea-mt.org.br cate@crea-mt.org.br
tel: (65)3315-3000



CREA-MT
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Mato Grosso

Nosso Número: 00037041380002287466

Valor ART: R\$ 108,39

Registrada em 20/04/2026

Valor Pago: R\$ 108,39

Certificado de Calibração Laboratório Medição Cuiabá

Certificado: 102642/23

Data Calibração: 03/05/2023

Validade: 05/2026

OS: 839135-A/2023

1 / 1

Solicitante: SESTVIDA SAUDE E SEGURANCA DO TRABALHO LTDA
Rua Duzentos E Treze, 1, Quadra 1 Lote 1 A - Tijucal - Cuiabá - MT - 78.088-185 - Brasil

Contratante: SESTVIDA SAUDE E SEGURANCA DO TRABALHO LTDA

Características do Instrumento

Descrição: **DECIBELIMETRO**

Identificação: **DEC-02**

Marca: AKROM

Modelo: KR813

Condições Ambientais

Serviço executado nas instalações permanentes do Laboratório.

Temperatura: **24.0 °C ± 1.0 °C**

Umidade: **47.0 %ur ± 5.0 %ur**



PAMELLA DANTAS
MARQUES
Data: 03/05/2023 15:09

Procedimentos

Calibração Executada conforme: ITTEC218 Revisão: 0

Padrões

Identificação:	Marca:	Certificado:	Calibrado por:	Validade:
PTO-0977 CALIBRADOR DE NÍVEL SONORO	INSTRUTHERM	S046538/2022	K&L	09/2025
PTO-1612 REGISTRADOR DE TEMPERATURA E	ELITECH	PTO-161231/08/22	MEDIÇÃO	08/2023

Resultados Obtidos

INTENSIDADE SONORA

Faixa de Uso: 30,0 a 130,0 dB
Faixa de Indicação: 30,0 a 130,0 dB Resolução: 0,1 dB

V.R	V.I	Erro de Medição	Incerteza Expandida	Incerteza Expandida + Erro	(k)	Veff
dB	dB	dB	dB	dB		
94,00	94,00	0,00	0,16	0,16	2,00	Infinito
114,00	113,90	-0,10	0,16	0,26	2,00	Infinito

Observações Gerais

NÃO HOUVE AJUSTE

- V.R: Valor de Referência na unidade de medição do padrão.
- V.I: Valor médio indicado no instrumento na unidade de medição do mesmo.
- A incerteza expandida de medição relatada é declarada como a incerteza padrão de medição multiplicada pelo fator de abrangência k, o qual para uma distribuição t com Veff graus de liberdade efetivos corresponde a uma probabilidade de abrangência de aproximadamente 95%.
- A incerteza padrão da medição foi determinada de acordo com a publicação EA -4/02.
- A condição de Aprovado/Reprovado se restringe apenas as grandezas metrológicas do instrumento, sendo que o limite de erro especificado para esta condição é de responsabilidade do Cliente.
- A operação de ajuste / regulagem não faz parte do escopo dos serviços.
- A validade de calibração do instrumento, quando apresentada neste certificado, é de responsabilidade do cliente.
- Os resultados deste Certificado referem-se exclusivamente ao instrumento submetido à calibração nas condições específicas, não sendo extensivo a quaisquer lotes.

Endereço de Emissão: Rua Dezesseis, 310 - Bairro: Boa Esperança - Cuiabá - Mato Grosso
Data de emissão:03 de Maio de 2023



Assinado Eletronicamente

PAMELLA DANTAS MARQUES
Gerente Técnico

Assinado Digitalmente por:



Certificado de Calibração
Laboratório Medição Cuiabá

Certificado: 102714/23 Data Calibração: 02/05/2023 Validade: 05/2026
OS: 839135-A/2023

1 / 1

Solicitante: SESTVIDA SAUDE E SEGURANCA DO TRABALHO LTDA
Rua Duzentos E Treze,1,Quadra1 Lote 1 A - Tijucal - Cuiabá - MT - 78.088-185 - Brasil

Contratante: SESTVIDA SAUDE E SEGURANCA DO TRABALHO LTDA

Características do Instrumento

Descrição: LUXIMETRO Identificação: LUX-01

Marca: AKROM Modelo: KR812
Nº Série: 1985444

Condições Ambientais



PAMELLA DANTAS
MARQUES
Data: 03/05/2023 15:09

Gerente Técnico

O CONTEÚDO APRESENTADO NESTE DOCUMENTO/REGISTRO TEM SIGNIFICADO RESTRITO E SE APLICA SOMENTE A ESTA SITUAÇÃO. É PROIBIDA A REPRODUÇÃO TOTAL OU PARCIAL DO MESMO SEM A AUTORIZAÇÃO DO EMITENTE.

Serviço executado nas instalações permanentes do Laboratório.

Temperatura: 24.9 °C ± 1.0 °C Umidade: 54.5 %ur ± 5.0 %ur

Procedimentos

Calibração Executada conforme: ITTEC216 Revisão: 0

Padrões

Identificação:	Marca:	Certificado:	Calibrado por:	Validade:
PTO-0711 LUXÍMETRO PADRÃO	MINIPA	135.719	CHROMPACK	06/2025
PTO-1612 REGISTRADOR DE TEMPERATURA E	ELITECH	PTO-161231/08/22	MEDIÇÃO	08/2023

Resultados Obtidos

INT. LUMINOSA

Faixa de Uso: 0,0 a 20000,0 lux Resolução: 0,1 lux

Faixa de Indicação: 0,0 a 20000,0 lux

V.I	V.R	Erro de Medição	Incerteza Expandida	Incerteza Expandida + Erro	(k)	Veff
lux	lux	lux	lux	lux		
0,0	0,00	0,00	5,90	5,90	2,00	Infinito
100,0	93,20	6,80	5,90	12,70	2,00	Infinito
500,0	476,00	24,00	14,60	38,60	2,00	Infinito
1000,0	927,00	73,00	30,80	103,80	2,00	Infinito
1500,0	1475,00	25,00	39,90	64,90	2,00	Infinito

Observações Gerais

NÃO HOUVE AJUSTE

- V.I: Valor Indicado no instrumento na unidade do mesmo.
- V.R: Valor de Referência na unidade de medição do padrão.
- A incerteza expandida de medição relatada é declarada como a incerteza padrão de medição multiplicada pelo fator de abrangência k, o qual para uma distribuição t com Veff graus de liberdade efetivos corresponde a uma probabilidade de abrangência de aproximadamente 95%.
- A incerteza padrão da medição foi determinada de acordo com a publicação EA -4/02.
- A condição de Aprovado/Reprovado se restringe apenas as grandezas metrológicas do instrumento, sendo que o limite de erro especificado para esta condição é de responsabilidade do Cliente.
- A operação de ajuste / regulagem não faz parte do escopo dos serviços.
- A validade de calibração do instrumento, quando apresentada neste certificado, é de responsabilidade do cliente.
- Os resultados deste Certificado referem-se exclusivamente ao instrumento submetido à calibração nas condições específicas, não sendo extensivo a quaisquer lotes.

Endereço de Emissão: Rua Dezesseis, 310 - Bairro: Boa Esperança - Cuiabá - Mato Grosso

Data de emissão:03 de Maio de 2023

Assinado Eletronicamente

Assinado Digitalmente por: PAMELLA DANTAS MARQUES



PAMELLA DANTAS
MARQUES
Data: 03/05/2023 15:09

Gerente Técnico

Certificado de Calibração

Laboratório Medição Cuiabá

Certificado: 102445/23**Data Calibração:** 02/05/2023**Validade:** 05/2026**OS:** 839135-A/2023

1 / 1

Solicitante: SESTVIDA SAUDE E SEGURANCA DO TRABALHO LTDA
Rua Duzentos E Treze, 1, Quadra 1 Lote 1 A - Tijucal - Cuiabá - MT - 78.088-185 - Brasil**Contratante:** SESTVIDA SAUDE E SEGURANCA DO TRABALHO LTDA**Características do Instrumento****Descrição:** DECIBELIMETRO**Identificação:** DEC-01**Marca:** ICEL MANAUS**Modelo:** KR813**Nº Série:** 07090830**Condições Ambientais**

Serviço executado nas instalações permanentes do Laboratório.

Temperatura: 25.7 °C ± 1.0 °C**Umidade:** 52.0 %ur ± 5.0 %ur**Procedimentos****Calibração Executada conforme:**

ITTEC218

Revisão: 0**Padrões****Identificação:**

PTO-1073 CALIBRADOR DE NÍVEL SONORO

Marca:

INSTRUTHERM

Certificado:

S390289/2021

Calibrado por:

K&L-CAL0144

Validade:

05/2024

PTO-1612 REGISTRADOR DE TEMPERATURA E

ELITECH

PTO-161231/08/22

MEDIÇÃO

08/2023

Resultados Obtidos**INTENSIDADE SONORA****Faixa de Uso:** 30,0 a 130,0 dB**Faixa de Indicação:** 30,0 a 130,0 dB **Resolução:** 0,1 dB

V.R	V.I	Erro de Medição	Incerteza Expandida	Incerteza Expandida + Erro	(k)	Veff
dB	dB	dB	dB	dB		
94,00	93,90	-0,10	0,16	0,26	2,00	Infinito
114,00	113,90	-0,10	0,16	0,26	2,00	Infinito

Observações Gerais

NÃO HOUVE AJUSTE

- V.R: Valor de Referência na unidade de medição do padrão.
- V.I: Valor médio indicado no instrumento na unidade de medição do mesmo.
- A incerteza expandida de medição relatada é declarada como a incerteza padrão de medição multiplicada pelo fator de abrangência k, o qual para uma distribuição t com Veff graus de liberdade efetivos corresponde a uma probabilidade de abrangência de aproximadamente 95%.
- A incerteza padrão da medição foi determinada de acordo com a publicação EA -4/02.
- A condição de Aprovado/Reprovado se restringe apenas as grandezas metrológicas do instrumento, sendo que o limite de erro especificado para esta condição é de responsabilidade do Cliente.
- A operação de ajuste / regulação não faz parte do escopo dos serviços.
- A validade de calibração do instrumento, quando apresentada neste certificado, é de responsabilidade do cliente.
- Os resultados deste Certificado referem-se exclusivamente ao instrumento submetido à calibração nas condições específicas, não sendo extensivo a quaisquer lotes.

Endereço de Emissão: Rua Dezesseis, 310 - Bairro: Boa Esperança - Cuiabá - Mato Grosso**Data de emissão:** 03 de Maio de 2023**PAMELLA DANTAS
MARQUES****Data:** 03/05/2023 15:09

O CONTEÚDO APRESENTADO NESTE DOCUMENTO/REGISTRO TEM SIGNIFICADO RESTRITO E SE APLICA SOMENTE A ESTA SITUAÇÃO. É PROIBIDA A REPRODUÇÃO TOTAL OU PARCIAL DO MESMO SEM A AUTORIZAÇÃO DO EMITENTE.



Assinado Eletronicamente

PAMELLA DANTAS MARQUES

Gerente Técnico

Assinado Digitalmente por:



PAMELLA DANTAS
MARQUES
Data: 03/05/2023 15:09

Certificado de Calibração

Laboratório Medição Cuiabá

Certificado: 102717/23**Data Calibração:** 02/05/2023**Validade:** 05/2026**OS:** 839135-A/2023

1 / 1

Solicitante: SESTVIDA SAUDE E SEGURANCA DO TRABALHO LTDA
Rua Duzentos E Treze, 1, Quadra 1 Lote 1 A - Tijucal - Cuiabá - MT - 78.088-185 - Brasil**Contratante:** SESTVIDA SAUDE E SEGURANCA DO TRABALHO LTDA**Características do Instrumento**Descrição: **LUXIMETRO**Identificação: **LUX-02**

Marca: CRIFFER

Modelo: CR-08

Condições Ambientais

Serviço executado nas instalações permanentes do Laboratório.

Temperatura: **25.7 °C ± 1.0 °C**Umidade: **53.1 %ur ± 5.0 %ur****Procedimentos**

Calibração Executada conforme:

ITTEC216

Revisão: 0

Padrões**Identificação:**

PTO-0711 LUXÍMETRO PADRÃO

Marca:

MINIPA

Certificado:

135.719

Calibrado por:

CHROMPACK

Validade:

06/2025

PTO-1612 REGISTRADOR DE TEMPERATURA E

ELITECH

PTO-161231/08/22

MEDIÇÃO

08/2023

Resultados Obtidos**INT. LUMINOSA**Faixa de Uso: **0,0 a 20000,0 lux**Faixa de Indicação: **0,0 a 20000,0 lux** Resolução: 0,1 lux

V.I	V.R	Erro de Medição	Incerteza Expandida	Incerteza Expandida + Erro	(k)	Veff
lux	lux	lux	lux	lux		
0,0	0,00	0,00	5,90	5,90	2,00	Infinito
100,0	113,00	-13,00	5,90	18,90	2,00	Infinito
500,0	478,00	22,00	14,60	36,60	2,00	Infinito
1000,0	964,00	36,00	30,80	66,80	2,00	Infinito
1500,0	1490,00	10,00	39,90	49,90	2,00	Infinito

Observações Gerais

NÃO HOUE AJUSTE

- V.I: Valor Indicado no instrumento na unidade do mesmo.
- V.R: Valor de Referência na unidade de medição do padrão.
- A incerteza expandida de medição relatada é declarada como a incerteza padrão de medição multiplicada pelo fator de abrangência k, o qual para uma distribuição t com Veff graus de liberdade efetivos corresponde a uma probabilidade de abrangência de aproximadamente 95%.
- A incerteza padrão da medição foi determinada de acordo com a publicação EA -4/02.
- A condição de Aprovado/Reprovado se restringe apenas as grandezas metrológicas do instrumento, sendo que o limite de erro especificado para esta condição é de responsabilidade do Cliente.
- A operação de ajuste / regulagem não faz parte do escopo dos serviços.
- A validade de calibração do instrumento, quando apresentada neste certificado, é de responsabilidade do cliente.
- Os resultados deste Certificado referem-se exclusivamente ao instrumento submetido à calibração nas condições específicas, não sendo extensivo a quaisquer lotes.

Endereço de Emissão: Rua Dezesseis, 310 - Bairro: Boa Esperança - Cuiabá - Mato Grosso

Data de emissão: 03 de Maio de 2023



PAMELLA DANTAS

MARQUES

Data: 03/05/2023 15:09

Gerente Técnico



Assinado Eletronicamente

Assinado Digitalmente por:

PAMELLA DANTAS MARQUES



PAMELLA DANTAS
MARQUES
Data: 03/05/2023 15:09

Gerente Técnico

Certificado de Calibração

Laboratório Medição Cuiabá

Certificado: 102634/23**Data Calibração:** 02/05/2023**Validade:** 05/2026**OS:** 839135-A/2023

1 / 2

Solicitante: SESTVIDA SAUDE E SEGURANCA DO TRABALHO LTDA
Rua Duzentos E Treze, 1, Quadra 1 Lote 1 A - Tijucal - Cuiabá - MT - 78.088-185 - Brasil**Contratante:** SESTVIDA SAUDE E SEGURANCA DO TRABALHO LTDA**Características do Instrumento**Descrição: **TERMOMETRO GLOBO**Identificação: **TG-01**

Modelo: PROTEMP4

Nº Série: 11000144

Condições Ambientais

Serviço executado nas instalações permanentes do Laboratório.

Temperatura: **24.0 °C ± 1.0 °C** Umidade: **47.0 %ur ± 5.0 %ur****Procedimentos**

Calibração Executada conforme:

ITTEC019

Revisão: 2

Padrões

Identificação:		Marca:	Certificado:	Calibrado por:	Validade:
PTO-1612	REGISTRADOR DE TEMPERATURA E	ELITECH	PTO-161231/08/22	MEDIÇÃO	08/2023
PTT-0836	CALIBRADOR PORTÁTIL	ECIL	7656/20	ECIL-CAL0026	10/2023
PTT-0900	TERMORESISTÊNCIA PADRÃO		E20515/22	ELUS-CAL0439	03/2025

Resultados Obtidos**BULBO SECO**Faixa de Uso: **-10,0 a 150,0 °C**Faixa de Indicação: **-10,0 a 150,0 °C** Resolução: **0,1 °C**

V.I	V.R	Erro de Medição	Incerteza Expandida	Incerteza Expandida + Erro	(k)	Veff
°C	°C	°C	°C	°C		
20,0	20,10	-0,10	0,09	0,19	2,00	Infinito
25,0	25,10	-0,10	0,09	0,19	2,00	Infinito
30,0	30,10	-0,10	0,09	0,19	2,00	Infinito
35,0	35,10	-0,10	0,09	0,19	2,00	Infinito

BULBO UMIDOFaixa de Uso: **-10,0 a 150,0 °C**Faixa de Indicação: **-10,0 a 150,0 °C** Resolução: **0,1 °C**

V.I	V.R	Erro de Medição	Incerteza Expandida	Incerteza Expandida + Erro	(k)	Veff
°C	°C	°C	°C	°C		
20,0	20,30	-0,30	0,09	0,39	2,00	Infinito
25,0	25,30	-0,30	0,09	0,39	2,00	Infinito
30,0	30,30	-0,30	0,09	0,39	2,00	Infinito
35,0	35,30	-0,30	0,09	0,39	2,00	Infinito

O CONTEÚDO APRESENTADO NESTE DOCUMENTO/REGISTRO TEM SIGNIFICADO RESTRITO E SE APLICA SOMENTE A ESTA SITUAÇÃO. É PROIBIDA A REPRODUÇÃO TOTAL OU PARCIAL DO MESMO SEM A AUTORIZAÇÃO DO EMITENTE.

Certificado de Calibração

Laboratório Medição Cuiabá

Certificado: 102634/23**Data Calibração:** 02/05/2023**Validade:** 05/2026**OS:** 839135-A/2023

2 / 2

GLOBO

Faixa de Uso: -10,0 a 150,0 °C

Faixa de Indicação: -10,0 a 150,0 °C

Resolução: 0,1 °C

V.I	V.R	Erro de Medição	Incerteza Expandida	Incerteza Expandida + Erro	(k)	Veff
°C	°C	°C	°C	°C		
20,0	20,10	-0,10	0,09	0,19	2,00	Infinito
25,0	25,10	-0,10	0,09	0,19	2,00	Infinito
30,0	30,10	-0,10	0,09	0,19	2,00	Infinito
35,0	35,10	-0,10	0,09	0,19	2,00	Infinito

Observações Gerais

NÃO HOUVE AJUSTE

- V.I: Valor Indicado no instrumento na unidade do mesmo.
- V.R: Valor de Referência na unidade de medição do padrão.
- A incerteza expandida de medição relatada é declarada como a incerteza padrão de medição multiplicada pelo fator de abrangência k, o qual para uma distribuição t com Veff graus de liberdade efetivos corresponde a uma probabilidade de abrangência de aproximadamente 95%.
- A incerteza padrão da medição foi determinada de acordo com a publicação EA-4/02.
- A condição de Aprovado/Reprovado se restringe apenas as grandezas metrológicas do instrumento, sendo que o limite de erro especificado para esta condição é de responsabilidade do Cliente.
- A operação de ajuste / regulagem não faz parte do escopo dos serviços.
- A validade de calibração do instrumento, quando apresentada neste certificado, é de responsabilidade do cliente.
- Os resultados deste Certificado referem-se exclusivamente ao instrumento submetido à calibração nas condições específicas, não sendo extensivo a quaisquer lotes.

Endereço de Emissão: Rua Dezesseis, 310 - Bairro: Boa Esperança - Cuiabá - Mato Grosso

Data de emissão: 03 de Maio de 2023



Assinado Eletronicamente

PAMELLA DANTAS MARQUES

Gerente Técnico



Assinado Digitalmente por:

PAMELLA DANTAS
MARQUES

Data: 03/05/2023 15:09

O CONTEÚDO APRESENTADO NESTE DOCUMENTO/REGISTRO TEM SIGNIFICADO RESTRITO E SE APLICA SOMENTE A ESTA SITUAÇÃO. É PROIBIDA A REPRODUÇÃO TOTAL OU PARCIAL DO MESMO SEM A AUTORIZAÇÃO DO EMITENTE.

Certificado de Calibração

Laboratório Medição Cuiabá

Certificado: 102711/23**Data Calibração:** 03/05/2023**Validade:** 05/2026**OS:** 839135-A/2023

1 / 2

Solicitante: SESTVIDA SAUDE E SEGURANCA DO TRABALHO LTDA
Rua Duzentos E Treze, 1, Quadra 1 Lote 1 A - Tijucal - Cuiabá - MT - 78.088-185 - Brasil**Contratante:** SESTVIDA SAUDE E SEGURANCA DO TRABALHO LTDA**Características do Instrumento**Descrição: **TERMOHIGROMETRO**Identificação: **THM-01**

Marca: AKROM

Modelo: KR815

Nº Série: 2301563

Condições Ambientais

Serviço executado nas instalações permanentes do Laboratório.

Temperatura: **24.9 °C ± 1.0 °C**Umidade: **54.5 %ur ± 5.0 %ur****Procedimentos**

Calibração Executada conforme:

ITTEC048

Revisão: 2

Padrões

Identificação:	Marca:	Certificado:	Calibrado por:	Validade:
PTO-0708 TERMOHIGRÔMETRO PADRÃO	MINIPA	PTO-070831/08/22	MEDICÇÃO	08/2023
PTO-1610 REGISTRADOR DE TEMPERATURA E	ELITECH	PTO-161031/08/22	MEDICÇÃO	08/2023
PTT-0836 CALIBRADOR PORTÁTIL	ECIL	7656/20	ECIL-CAL0026	10/2023
PTT-0900 TERMORESISTÊNCIA PADRÃO		E20515/22	ELUS-CAL0439	03/2025

Resultados Obtidos**TEMPERATURA**Faixa de Uso: **-20,0 a 70,0 °C**Faixa de Indicação: **-20,0 a 70,0 °C** Resolução: **0,1 °C**

V.R	V.I	Erro de Medição	Incerteza Expandida	Incerteza Expandida + Erro	(k)	Veff
°C	°C	°C	°C	°C		
15,00	16,10	1,10	0,21	1,31	2,00	Infinito
20,00	21,10	1,10	0,21	1,31	2,00	Infinito
25,00	26,10	1,10	0,21	1,31	2,00	Infinito
30,00	31,10	1,10	0,21	1,31	2,00	Infinito

UMIDADEFaixa de Uso: **-20,0 a 70,0 %ur**Faixa de Indicação: **-20,0 a 70,0 %ur** Resolução: **0,1 %ur**

V.R	V.I	Erro de Medição	Incerteza Expandida	Incerteza Expandida + Erro	(k)	Veff
%ur	%ur	%ur	%ur	%ur		
35,00	35,50	0,50	2,90	3,40	2,00	Infinito
50,00	50,50	0,50	2,90	3,40	2,00	Infinito
65,00	65,50	0,50	2,90	3,40	2,00	Infinito

Certificado de Calibração Laboratório Medição Cuiabá

Certificado: 102711/23

Data Calibração: 03/05/2023

Validade: 05/2026

OS: 839135-A/2023

2 / 2

Observações Gerais

NÃO HOUVE AJUSTE

- V.R: Valor de Referência na unidade de medição do padrão.
- V.I: Valor médio indicado no instrumento na unidade de medição do mesmo.
- A incerteza expandida de medição relatada é declarada como a incerteza padrão de medição multiplicada pelo fator de abrangência k, o qual para uma distribuição t com V_{eff} graus de liberdade efetivos corresponde a uma probabilidade de abrangência de aproximadamente 95%.
- A incerteza padrão da medição foi determinada de acordo com a publicação EA -4/02.
- A condição de Aprovado/Reprovado se restringe apenas as grandezas metrológicas do instrumento, sendo que o limite de erro especificado para esta condição é de responsabilidade do Cliente.
- A operação de ajuste / regulação não faz parte do escopo dos serviços.
- A validade de calibração do instrumento, quando apresentada neste certificado, é de responsabilidade do cliente.
- Os resultados deste Certificado referem-se exclusivamente ao instrumento submetido à calibração nas condições específicas, não sendo extensivo a quaisquer lotes.

Endereço de Emissão: Rua Dezesseis, 310 - Bairro: Boa Esperança - Cuiabá - Mato Grosso
Data de emissão: 03 de Maio de 2023



Assinado Eletronicamente

PAMELLA DANTAS MARQUES
Gerente Técnico



Assinado Digitalmente por:
PAMELLA DANTAS
MARQUES
Data: 03/05/2023 15:09

Certificado de Calibração

Laboratório Medição Cuiabá

Certificado: 102676/23**Data Calibração:** 02/05/2023**Validade:** 05/2026**OS:** 839135-A/2023

1 / 1

Solicitante: SESTVIDA SAUDE E SEGURANCA DO TRABALHO LTDA
Rua Duzentos E Treze, 1, Quadra 1 Lote 1 A - Tijucal - Cuiabá - MT - 78.088-185 - Brasil**Contratante:** SESTVIDA SAUDE E SEGURANCA DO TRABALHO LTDA**Características do Instrumento****Descrição:** CALIBRADOR DE DOSIMETRO**Identificação:** CD-02**Marca:** CRIFFER**Modelo:** CR-2**Nº Série:** IEC60942**Condições Ambientais**

Serviço executado nas instalações permanentes do Laboratório.

Temperatura: 24.0 °C ± 1.0 °C**Umidade:** 47.0 %ur ± 5.0 %ur**Procedimentos****Calibração Executada conforme:**

ITTEC218

Revisão: 0**Padrões****Identificação:**

PTO-1612 REGISTRADOR DE TEMPERATURA E

PTO-1859 MEDIDOR DE NÍVEL SONORO

Marca:

ELITECH

INSTRUTHERM

Certificado:

PTO-161231/08/22

141.319A

Calibrado por:

MEDIÇÃO

CHROMPACK

Validade:

08/2023

01/2026

Resultados Obtidos**INTENSIDADE SONORA****Faixa de Uso:** 0,0 a 130,0 dB**Faixa de Indicação:** 0,0 a 130,0 dB**Resolução:** 0,1 dB

V.R	V.I	Erro de Medição	Incerteza Expandida	Incerteza Expandida + Erro	(k)	Veff
dB	dB	dB	dB	dB		
94,00	94,00	0,00	0,21	0,21	2,00	Infinito
114,00	114,20	0,20	0,21	0,41	2,00	Infinito

Observações Gerais

NÃO HOUVE AJUSTE

- V.R: Valor de Referência na unidade de medição do padrão.
- V.I: Valor médio indicado no instrumento na unidade de medição do mesmo.
- A incerteza expandida de medição relatada é declarada como a incerteza padrão de medição multiplicada pelo fator de abrangência k, o qual para uma distribuição t com Veff graus de liberdade efetivos corresponde a uma probabilidade de abrangência de aproximadamente 95%.
- A incerteza padrão da medição foi determinada de acordo com a publicação EA -4/02.
- A condição de Aprovado/Reprovado se restringe apenas as grandezas metrológicas do instrumento, sendo que o limite de erro especificado para esta condição é de responsabilidade do Cliente.
- A operação de ajuste / regulação não faz parte do escopo dos serviços.
- A validade de calibração do instrumento, quando apresentada neste certificado, é de responsabilidade do cliente.
- Os resultados deste Certificado referem-se exclusivamente ao instrumento submetido à calibração nas condições específicas, não sendo extensivo a quaisquer lotes.

Endereço de Emissão: Rua Dezesseis, 310 - Bairro: Boa Esperança - Cuiabá - Mato Grosso

Data de emissão: 03 de Maio de 2023



Assinado Digitalmente por:

PAMELLA DANTAS

MARQUES

Data: 03/05/2023 15:09

O CONTEÚDO APRESENTADO NESTE DOCUMENTO/REGISTRO TEM SIGNIFICADO RESTRITO E SE APLICA SOMENTE A ESTA SITUAÇÃO. É PROIBIDA A REPRODUÇÃO TOTAL OU PARCIAL DO MESMO SEM A AUTORIZAÇÃO DO EMITENTE.



Assinado Eletronicamente

PAMELLA DANTAS MARQUES

Gerente Técnico



Assinado Digitalmente por:
PAMELLA DANTAS
MARQUES
Data: 03/05/2023 15:09

Certificado de Calibração

Laboratório Medição Cuiabá

Certificado: 102450/23**Data Calibração:** 03/05/2023**Validade:** 05/2026**OS:** 839135-A/2023

1 / 1

Solicitante: SESTVIDA SAUDE E SEGURANCA DO TRABALHO LTDA
Rua Duzentos E Treze, 1, Quadra 1 Lote 1 A - Tijucal - Cuiabá - MT - 78.088-185 - Brasil**Contratante:** SESTVIDA SAUDE E SEGURANCA DO TRABALHO LTDA**Características do Instrumento****Descrição:** CALIBRADOR DE DOSIMETRO**Identificação:** CD-01**Marca:** CIRRUS**Modelo:** BC110A**Nº Série:** 67629**Condições Ambientais**

Serviço executado nas instalações permanentes do Laboratório.

Temperatura: 23.5 °C ± 1.0 °C**Umidade:** 54.0 %ur ± 5.0 %ur**Procedimentos****Calibração Executada conforme:**

ITTEC218

Revisão: 0**Padrões****Identificação:**

PTO-0977 CALIBRADOR DE NÍVEL SONORO

Marca:

INSTRUTHERM

Certificado:

S046538/2022

Calibrado por:

K&L

Validade:

09/2025

Resultados Obtidos**INTENSIDADE SONORA****Faixa de Uso:** 2,0 a 114,0 dB**Faixa de Indicação:** 2,0 a 114,0 dB **Resolução:** 0,1 dB

V.R	V.I	Erro de Medição	Incerteza Expandida	Incerteza Expandida + Erro	(k)	Veff
dB	dB	dB	dB	dB		
94,00	94,30	0,30	0,16	0,46	2,00	Infinito
114,00	114,50	0,50	0,16	0,66	2,00	Infinito

Observações Gerais

NÃO HOUVE AJUSTE

- V.R: Valor de Referência na unidade de medição do padrão.
- V.I: Valor médio indicado no instrumento na unidade de medição do mesmo.
- A incerteza expandida de medição relatada é declarada como a incerteza padrão de medição multiplicada pelo fator de abrangência k, o qual para uma distribuição t com Veff graus de liberdade efetivos corresponde a uma probabilidade de abrangência de aproximadamente 95%.
- A incerteza padrão da medição foi determinada de acordo com a publicação EA-4/02.
- A condição de Aprovado/Reprovado se restringe apenas as grandezas metrológicas do instrumento, sendo que o limite de erro especificado para esta condição é de responsabilidade do Cliente.
- A operação de ajuste / regulagem não faz parte do escopo dos serviços.
- A validade de calibração do instrumento, quando apresentada neste certificado, é de responsabilidade do cliente.
- Os resultados deste Certificado referem-se exclusivamente ao instrumento submetido à calibração nas condições específicas, não sendo extensivo a quaisquer lotes.

Endereço de Emissão: Rua Dezesseis, 310 - Bairro: Boa Esperança - Cuiabá - Mato Grosso**Data de emissão:** 03 de Maio de 2023

Assinado Digitalmente por:

PAMELLA DANTAS

MARQUES

Data: 03/05/2023 15:09

O CONTEÚDO APRESENTADO NESTE DOCUMENTO/REGISTRO TEM SIGNIFICADO RESTRITO E SE APLICA SOMENTE A ESTA SITUAÇÃO. É PROIBIDA A REPRODUÇÃO TOTAL OU PARCIAL DO MESMO SEM A AUTORIZAÇÃO DO EMITENTE.

Assinado Eletronicamente

PAMELLA DANTAS MARQUES

Gerente Técnico



Assinado Digitalmente por:
PAMELLA DANTAS
MARQUES
Data: 03/05/2023 15:09

O CONTEÚDO APRESENTADO NESTE DOCUMENTO/REGISTRO TEM SIGNIFICADO RESTRITO E SE APLICA SOMENTE A ESTA SITUAÇÃO. É PROIBIDA A REPRODUÇÃO TOTAL OU PARCIAL DO MESMO SEM A AUTORIZAÇÃO DO EMITENTE.

Certificado de Calibração

Laboratório Medição Cuiabá

Certificado: 102432/23**Data Calibração:** 02/05/2023**Validade:** 05/2026**OS:** 839135-A/2023

1 / 1

Solicitante: SESTVIDA SAUDE E SEGURANCA DO TRABALHO LTDA
Rua Duzentos E Treze, 1, Quadra 1 Lote 1 A - Tijucal - Cuiabá - MT - 78.088-185 - Brasil**Contratante:** SESTVIDA SAUDE E SEGURANCA DO TRABALHO LTDA**Características do Instrumento**Descrição: **DOSIMETRO**Identificação: **DOS-01**

Marca: CRIFFER

Modelo: SONUS 2

Condições Ambientais

Serviço executado nas instalações permanentes do Laboratório.

Temperatura: **25.6 °C ± 1.0 °C**Umidade: **49.9 %ur ± 5.0 %ur****Procedimentos**

Calibração Executada conforme:

ITTEC218

Revisão: 0

Padrões**Identificação:**

PTO-1073 CALIBRADOR DE NÍVEL SONORO

PTO-1612 REGISTRADOR DE TEMPERATURA E

Marca:

INSTRUTHERM

ELITECH

Certificado:

S390289/2021

PTO-161231/08/22

Calibrado por:

K&L-CAL0144

MEDIÇÃO

Validade:

05/2024

08/2023

Resultados Obtidos**INTENSIDADE SONORA**Faixa de Uso: **40,0 a 140,0 dB**Faixa de Indicação: **40,0 a 140,0 dB**

Resolução: 0,1 dB

V.I	V.R	Erro de Medição	Incerteza Expandida	Incerteza Expandida + Erro	(k)	Veff
dB	dB	dB	dB	dB		
94,0	93,90	0,10	0,16	0,26	2,00	Infinito
114,0	114,00	0,00	0,16	0,16	2,00	Infinito

Observações Gerais

NÃO HOUVE AJUSTE

- V.I: Valor Indicado no instrumento na unidade do mesmo.
- V.R: Valor de Referência na unidade de medição do padrão.
- A incerteza expandida de medição relatada é declarada como a incerteza padrão de medição multiplicada pelo fator de abrangência k, o qual para uma distribuição t com Veff graus de liberdade efetivos corresponde a uma probabilidade de abrangência de aproximadamente 95%.
- A incerteza padrão da medição foi determinada de acordo com a publicação EA-4/02.
- A condição de Aprovado/Reprovado se restringe apenas as grandezas metrológicas do instrumento, sendo que o limite de erro especificado para esta condição é de responsabilidade do Cliente.
- A operação de ajuste / regulagem não faz parte do escopo dos serviços.
- A validade de calibração do instrumento, quando apresentada neste certificado, é de responsabilidade do cliente.
- Os resultados deste Certificado referem-se exclusivamente ao instrumento submetido à calibração nas condições específicas, não sendo extensivo a quaisquer lotes.

Endereço de Emissão: Rua Dezesseis, 310 - Bairro: Boa Esperança - Cuiabá - Mato Grosso

Data de emissão: 03 de Maio de 2023



Assinado Digitalmente por:

PAMELLA DANTAS

MARQUES

Data: 03/05/2023 15:09

O CONTEÚDO APRESENTADO NESTE DOCUMENTO/REGISTRO TEM SIGNIFICADO RESTRITO E SE APLICA SOMENTE A ESTA SITUAÇÃO. É PROIBIDA A REPRODUÇÃO TOTAL OU PARCIAL DO MESMO SEM A AUTORIZAÇÃO DO EMITENTE.



Assinado Eletronicamente

PAMELLA DANTAS MARQUES

Gerente Técnico



Assinado Digitalmente por:
PAMELLA DANTAS
MARQUES
Data: 03/05/2023 15:09

Certificado de Calibração

Laboratório Medição Cuiabá

Certificado: 102609/23**Data Calibração:** 02/05/2023**Validade:** 05/2026**OS:** 839135-A/2023

1 / 1

Solicitante: SESTVIDA SAUDE E SEGURANCA DO TRABALHO LTDA
Rua Duzentos E Treze, 1, Quadra 1 Lote 1 A - Tijucal - Cuiabá - MT - 78.088-185 - Brasil**Contratante:** SESTVIDA SAUDE E SEGURANCA DO TRABALHO LTDA**Características do Instrumento****Descrição:** DOSIMETRO**Identificação:** DOS-02**Marca:** CRIFFER**Modelo:** SONUS**Condições Ambientais**

Serviço executado nas instalações permanentes do Laboratório.

Temperatura: 25.7 °C ± 1.0 °C**Umidade:** 52.3 %ur ± 5.0 %ur**Procedimentos****Calibração Executada conforme:**

ITTEC218

Revisão: 0**Padrões****Identificação:**

PTO-0977 CALIBRADOR DE NÍVEL SONORO

PTO-1612 REGISTRADOR DE TEMPERATURA E

Marca:

INSTRUTHERM

ELITECH

Certificado:

S046538/2022

PTO-161231/08/22

Calibrado por:

K&L

MEDIÇÃO

Validade:

09/2025

08/2023

Resultados Obtidos**INTENSIDADE SONORA****Faixa de Uso:** 30,0 a 130,0 dB**Faixa de Indicação:** 30,0 a 130,0 dB **Resolução:** 0,1 dB

V.R	V.I	Erro de Medição	Incerteza Expandida	Incerteza Expandida + Erro	(k)	Veff
dB	dB	dB	dB	dB		
94,00	94,10	0,10	0,16	0,26	2,00	Infinito
114,00	114,10	0,10	0,16	0,26	2,00	Infinito

Observações Gerais

NÃO HOUVE AJUSTE

- V.R: Valor de Referência na unidade de medição do padrão.
- V.I: Valor médio indicado no instrumento na unidade de medição do mesmo.
- A incerteza expandida de medição relatada é declarada como a incerteza padrão de medição multiplicada pelo fator de abrangência k, o qual para uma distribuição t com Veff graus de liberdade efetivos corresponde a uma probabilidade de abrangência de aproximadamente 95%.
- A incerteza padrão da medição foi determinada de acordo com a publicação EA -4/02.
- A condição de Aprovado/Reprovado se restringe apenas as grandezas metrológicas do instrumento, sendo que o limite de erro especificado para esta condição é de responsabilidade do Cliente.
- A operação de ajuste / regulagem não faz parte do escopo dos serviços.
- A validade de calibração do instrumento, quando apresentada neste certificado, é de responsabilidade do cliente.
- Os resultados deste Certificado referem-se exclusivamente ao instrumento submetido à calibração nas condições específicas, não sendo extensivo a quaisquer lotes.

Endereço de Emissão: Rua Dezesseis, 310 - Bairro: Boa Esperança - Cuiabá - Mato Grosso**Data de emissão:** 03 de Maio de 2023

Assinado Digitalmente por:

PAMELLA DANTAS

MARQUES

Data: 03/05/2023 15:09

O CONTEÚDO APRESENTADO NESTE DOCUMENTO/REGISTRO TEM SIGNIFICADO RESTRITO E SE APLICA SOMENTE A ESTA SITUAÇÃO. É PROIBIDA A REPRODUÇÃO TOTAL OU PARCIAL DO MESMO SEM A AUTORIZAÇÃO DO EMITENTE.

Assinado Eletronicamente

PAMELLA DANTAS MARQUES

Gerente Técnico



Assinado Digitalmente por:
PAMELLA DANTAS
MARQUES
Data: 03/05/2023 15:09

O CONTEÚDO APRESENTADO NESTE DOCUMENTO/REGISTRO TEM SIGNIFICADO RESTRITO E SE APLICA SOMENTE A ESTA SITUAÇÃO. É PROIBIDA A REPRODUÇÃO TOTAL OU PARCIAL DO MESMO SEM A AUTORIZAÇÃO DO EMITENTE.

Certificado de Calibração

Laboratório Medição Vitória

Certificado: 101745/23**Data Calibração:** 02/05/2023**Validade:** 05/2026**OS:** 842505-A/2023

1 / 1

Solicitante: SESTVIDA SAUDE E SEGURANCA DO TRABALHO LTDA
Rua Duzentos E Treze, 1, Quadra 1 Lote 1 A - Tijucal - Cuiabá - MT - 78.088-185 - Brasil**Contratante:** Z.M. MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE INSTRUMENTOS LTDA**Características do Instrumento****Descrição:** BOMBA DE AMOSTRAGEM**Identificação:** 18110067**Marca:** CRIFFER**Modelo:** Accura 2**Nº Série:** 18110067**Condições Ambientais**

Serviço executado nas instalações permanentes do Laboratório.

Temperatura: 22.6 °C ± 7.0 °C**Umidade:** 61.0 %ur ± 20.0 %ur**Procedimentos****Calibração Executada conforme:**

ITTEC232

Revisão: 0**Padrões****Identificação:**

PTP-0771 CALIBRADOR DE VAZÃO

Marca:

BIOS

Certificado:

20/1043PA

Calibrado por:

TEX-CAL0409

Validade:

06/2023

Resultados Obtidos**VAZÃO****Faixa de Uso:** 0,000 a 6,000 l/min**Faixa de Indicação:** 0,000 a 6,000 l/min**Resolução:** 0,001 l/min

V.R	V.I	Erro de Medição	Incerteza Expandida	Incerteza Expandida + Erro	(k)	Veff
l/min	l/min	l/min	l/min	l/min		
0,513	0,510	-0,003	0,009	0,012	2,00	Infinito
0,995	1,000	0,005	0,009	0,014	2,00	Infinito
2,983	3,010	0,027	0,047	0,074	2,00	Infinito
5,937	5,980	0,043	0,170	0,213	2,00	Infinito

Observações Gerais

NÃO HOUVE AJUSTE

- V.R: Valor de Referência na unidade de medição do padrão.
- V.I: Valor médio indicado no instrumento na unidade de medição do mesmo.
- A incerteza expandida de medição relatada é declarada como a incerteza padrão de medição multiplicada pelo fator de abrangência k, o qual para uma distribuição t com Veff graus de liberdade efetivos corresponde a uma probabilidade de abrangência de aproximadamente 95%.
- A incerteza padrão da medição foi determinada de acordo com a publicação EA -4/02.
- A condição de Aprovado/Reprovado se restringe apenas as grandezas metrológicas do instrumento, sendo que o limite de erro especificado para esta condição é de responsabilidade do Cliente.
- A operação de ajuste / regulagem não faz parte do escopo dos serviços.
- A validade de calibração do instrumento, quando apresentada neste certificado, é de responsabilidade do cliente.
- Os resultados deste Certificado referem-se exclusivamente ao instrumento submetido à calibração nas condições específicas, não sendo extensivo a quaisquer lotes.

Endereço de Emissão: Rua K, 8 - Bairro: Manoel Plaza - Serra - Espírito Santo**Data de emissão:** 02 de Maio de 2023**Data:** 02/05/2023 15:34

Assinado Eletronicamente

Márcio Farias

Gerente Técnico

Assinado Digitalmente
por: Márcio Farias



Data: 02/05/2023 15:34

O CONTEÚDO APRESENTADO NESTE DOCUMENTO/REGISTRO TEM SIGNIFICADO RESTRITO E SE APLICA SOMENTE A ESTA SITUAÇÃO. É PROIBIDA A REPRODUÇÃO TOTAL OU PARCIAL DO MESMO SEM A AUTORIZAÇÃO DO EMITENTE.

Certificado de Calibração

Laboratório Medição Vitória

Certificado: 101763/23**Data Calibração:** 02/05/2023**Validade:** 05/2026**OS:** 842505-A/2023

1 / 2

Solicitante: SESTVIDA SAUDE E SEGURANCA DO TRABALHO LTDA
Rua Duzentos E Treze, 1, Quadra 1 Lote 1 A - Tijucal - Cuiabá - MT - 78.088-185 - Brasil**Contratante:** Z.M. MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE INSTRUMENTOS LTDA**Características do Instrumento****Descrição:** BOMBA DE AMOSTRAGEM**Identificação:** 22000367**Marca:** CRIFFER**Modelo:** Accura 3**Nº Série:** 22000367**Condições Ambientais**

Serviço executado nas instalações permanentes do Laboratório.

Temperatura: 22.6 °C ± 7.0 °C**Umidade:** 61.0 %ur ± 20.0 %ur**Procedimentos****Calibração Executada conforme:** ITTEC232**Revisão:** 0**Padrões****Identificação:**
PTP-0771 CALIBRADOR DE VAZÃO**Marca:**
BIOS**Certificado:**
20/1043PA**Calibrado por:**
TEX-CAL0409**Validade:**
06/2023**Resultados Obtidos****VAZÃO 1º ESTÁGIO****Faixa de Uso:** 0,00 a 5,00 l/min**Faixa de Indicação:** 0,00 a 5,00 l/min **Resolução:** 0,01 l/min

V.R	V.I	Erro de Medição	Incerteza Expandida	Incerteza Expandida + Erro	(k)	Veff
l/min	l/min	l/min	l/min	l/min		
0,512	0,500	-0,012	0,011	0,023	2,00	Infinito
0,996	1,010	0,014	0,011	0,025	2,00	Infinito
1,981	2,020	0,039	0,047	0,086	2,00	Infinito
3,913	3,970	0,057	0,047	0,104	2,00	Infinito

VAZÃO 2º ESTÁGIO**Faixa de Uso:** 0,00 a 5,00 l/min**Faixa de Indicação:** 0,00 a 5,00 l/min **Resolução:** 0,01 l/min

V.R	V.I	Erro de Medição	Incerteza Expandida	Incerteza Expandida + Erro	(k)	Veff
l/min	l/min	l/min	l/min	l/min		
3,515	3,500	-0,015	0,047	0,062	2,00	Infinito
3,995	4,010	0,015	0,047	0,062	2,00	Infinito
4,478	4,500	0,022	0,047	0,069	2,00	Infinito
4,958	4,980	0,022	0,047	0,069	2,00	Infinito

Certificado de Calibração Laboratório Medição Vitória

Certificado: 101763/23

Data Calibração: 02/05/2023

Validade: 05/2026

OS: 842505-A/2023

2 / 2

Observações Gerais

NÃO HOUVE AJUSTE

- V.R: Valor de Referência na unidade de medição do padrão.
- V.I: Valor médio indicado no instrumento na unidade de medição do mesmo.
- A incerteza expandida de medição relatada é declarada como a incerteza padrão de medição multiplicada pelo fator de abrangência k, o qual para uma distribuição t com V_{eff} graus de liberdade efetivos corresponde a uma probabilidade de abrangência de aproximadamente 95%.
- A incerteza padrão da medição foi determinada de acordo com a publicação EA-4/02.
- A condição de Aprovado/Reprovado se restringe apenas as grandezas metrológicas do instrumento, sendo que o limite de erro especificado para esta condição é de responsabilidade do Cliente.
- A operação de ajuste / regulagem não faz parte do escopo dos serviços.
- A validade de calibração do instrumento, quando apresentada neste certificado, é de responsabilidade do cliente.
- Os resultados deste Certificado referem-se exclusivamente ao instrumento submetido à calibração nas condições específicas, não sendo extensivo a quaisquer lotes.

Endereço de Emissão: Rua K, 8 - Bairro: Manoel Plaza - Serra - Espírito Santo

Data de emissão: 02 de Maio de 2023



Assinado Eletronicamente

Márcio Farias

Gerente Técnico



Assinado Digitalmente
por: Márcio Farias
Data: 02/05/2023 15:34



Certificado de Calibração

INTERMETRO

Laboratório de Calibração acreditado pela CGCRE de acordo com a ABNT NBR ISO/IEC 17025, sob o N° 0450

N°

4172/23R

F-015 rev. E

Contratante: Z.M. MANUTENCAO E REPARACAO DE INSTRUMENTOS LTDA

Solicitação: SESTVIDA SAUDE E SEGURANÇA DO TRABALHO LTDA

Endereço: RUA DUZENTOS E TREZE, 1 - TIJUCAL - CUIABA - MT - CEP 78088-185

Item Calibrado: MEDIDOR DE VIBRAÇÃO

Marca: CRIFFER

Modelo: VIBRATE

Acessórios Conjugados: Descritos em "Resultados Obtidos"

OSC N° 60976

N° de Patrimônio: NÃO CONSTA

N° de Série: 51000614

N° de Identificação: NÃO CONSTA

Data da Calibração: 29/05/23

Condições Ambientais Aplicáveis à Calibração

Local da Calibração: Laboratório de Calibração

Temperatura durante a calibração: $(22,0 \pm 3,0)^\circ\text{C}$

%ur durante a calibração: max. 75%ur

Metodologia de Calibração

A calibração foi realizada pelo método comparativo de acordo com procedimento interno PCA-009 - Calibração de Analisadores e Medidores de Vibrações - Sistema II, conforme requisitos estabelecidos pela norma ISO 16063-21:2003 - *Methods for the calibration of vibration and shock transducers: Vibration calibration by comparison to a reference transducer*. O sistema de referência utilizado para medição dos níveis de vibração em cada frequência de interesse é composto do acelerômetro padrão, da fonte de corrente constante e do multímetro digital. Os resultados da calibração incluem os níveis de vibração medidos no sistema de referência do Inter-metro e no item calibrado.

Padrões Utilizados

Padrão de Trabalho:

034 Multímetro Digital
115 Fonte de Corrente Constante
303-3 Termohigrometro Canal 3
127 Osciloscópio digital
194 Acelerômetro

Certificado de Calibração

SSQERF22 - MEC-Q-RBC
RBC4-12154-635 - TOTAL SAFETY - RBC
E11567-23 - ELUS - RBC
196086-101 - IPT - RBC
4062-21R - INTERMETRO-RBC

Validade do Padrão:

mar/24
fev/25
abr/24
abr/25
jun/23

Características e Configurações durante a Calibração

Montagem:

Acelerômetro triaxial de mão e braço foi fixado à mesa vibratória montado diretamente em cima do transdutor padrão (back to back). Fixação com parafuso para o eixo Z e com adesivo para os eixos X e Y.

Documento de referência:

Manual do fabricante

Resultados Obtidos

Calibração da Aceleração Acelerômetro CR-100 N: 5200255 Eixo X

Frequência [Hz]	Aceleração Aplicada [m/s ²] _{rms}	Vref [m/s ²]	VIT [m/s ²]	Desvio [m/s ²]	U [%]	k	V _{eff}
16	0,993	0,993	1,00	0,01	1,8	2,0	∞
16	2,005	2,005	1,99	-0,02	1,8	2,0	∞
16	5,004	5,004	4,98	-0,02	1,8	2,0	∞
16	10,008	10,008	9,96	-0,05	1,8	2,0	∞
10	0,991	0,991	0,96	-0,03	2,0	2,0	∞
16	0,993	0,993	0,96	-0,03	2,0	2,0	∞
25	0,999	0,999	0,98	-0,02	1,6	2,0	∞
50	1,003	1,003	0,98	-0,02	1,8	2,0	∞
63	1,002	1,002	0,98	-0,02	1,8	2,0	∞



Certificado de Calibração

INTERMETRO

Laboratório de Calibração acreditado pela CGCRE de acordo com a ABNT NBR ISO/IEC 17025, sob o N° 0450
N°

Folha 2/4
4172/23R

Calibração da Aceleração Acelerômetro CR-100 N: 5200255 Eixo Y

Frequência [Hz]	Aceleração Aplicada [m/s ²] rms	Vref [m/s ²]	VIT [m/s ²]	Desvio [m/s ²]	U [%]	k	Veff
16	0,993	0,993	0,99	0,00	1,8	2,0	∞
16	2,005	2,005	1,99	-0,02	1,8	2,0	∞
16	5,004	5,004	4,95	-0,05	1,8	2,0	∞
16	10,008	10,008	9,88	-0,13	1,8	2,0	∞
10	0,991	0,991	1,00	0,01	2,0	2,0	∞
16	0,993	0,993	1,00	0,01	2,0	2,0	∞
25	0,999	0,999	0,98	-0,02	1,6	2,0	∞
50	1,003	1,003	0,98	-0,02	1,8	2,0	∞
63	1,002	1,002	0,97	-0,03	1,8	2,0	∞

Calibração da Aceleração Acelerômetro CR-100 N: 5200255 Eixo Z

Frequência [Hz]	Aceleração Aplicada [m/s ²] rms	Vref [m/s ²]	VIT [m/s ²]	Desvio [m/s ²]	U [%]	k	Veff
16	0,993	0,993	0,99	0,00	1,8	2,0	∞
16	2,005	2,005	1,99	-0,02	1,8	2,0	∞
16	5,004	5,004	4,95	-0,05	1,8	2,0	∞
16	10,008	10,008	9,88	-0,13	1,8	2,0	∞
10	0,991	0,991	1,00	0,01	2,0	2,0	∞
16	0,993	0,993	1,00	0,01	2,0	2,0	∞
25	0,999	0,999	0,98	-0,02	1,6	2,0	∞
50	1,003	1,003	0,98	-0,02	1,8	2,0	∞
63	1,002	1,002	0,97	-0,03	1,8	2,0	∞

Calibração da Aceleração Acelerômetro CR-101 N: 5300236 Eixo X

Frequência [Hz]	Aceleração Aplicada [m/s ²] rms	Vref [m/s ²]	VIT [m/s ²]	Desvio [m/s ²]	U [%]	k	Veff
80	1,998	2,00	1,9	-0,1	3,3	2,0	∞
80	5,004	5,00	4,9	-0,1	2,0	2,0	∞
80	10,008	10,01	9,9	-0,1	1,8	2,0	∞
80	20,007	20,01	19,7	-0,3	1,8	2,0	∞
10	9,991	9,99	9,5	-0,5	2,0	2,0	∞
16	10,010	10,01	9,5	-0,5	2,0	2,0	∞
80	10,009	10,01	9,8	-0,2	1,6	2,0	∞
160	10,008	10,01	9,7	-0,3	1,8	2,0	∞
800	10,007	10,01	9,9	-0,1	1,8	2,0	∞



Certificado de Calibração

INTERMETRO

Laboratório de Calibração acreditado pela CGCRE de acordo com a ABNT NBR ISO/IEC 17025, sob o N° 0450
N°

Folha 3/4
4172/23R

Calibração da Aceleração Acelerômetro CR-101 N: 5300236 Eixo Y

Frequência [Hz]	Aceleração Aplicada [m/s ²] rms	Vref [m/s ²]	VIT [m/s ²]	Desvio [m/s ²]	U [%]	k	Veff
80	1,998	2,00	2,0	0,0	3,3	2,0	∞
80	5,004	5,00	4,9	-0,1	2,0	2,0	∞
80	10,008	10,01	9,9	-0,2	1,8	2,0	∞
80	20,007	20,01	19,8	-0,2	1,8	2,0	∞
10	9,991	9,99	9,6	-0,4	2,0	2,0	∞
16	10,010	10,01	9,6	-0,4	2,0	2,0	∞
80	10,009	10,01	9,8	-0,2	1,6	2,0	∞
160	10,008	10,01	9,8	-0,2	1,8	2,0	∞
800	10,007	10,01	9,7	-0,3	1,8	2,0	∞

Calibração da Aceleração Acelerômetro CR-101 N: 5300236 Eixo Z

Frequência [Hz]	Aceleração Aplicada [m/s ²] rms	Vref [m/s ²]	VIT [m/s ²]	Desvio [m/s ²]	U [%]	k	Veff
80	1,998	2,00	1,9	-0,1	3,3	2,0	∞
80	5,004	5,00	4,9	-0,1	2,0	2,0	∞
80	10,008	10,01	9,9	-0,1	1,8	2,0	∞
80	20,007	20,01	19,9	-0,2	1,8	2,0	∞
10	9,991	9,99	9,8	-0,2	2,0	2,0	∞
16	10,010	10,01	9,8	-0,2	2,0	2,0	∞
80	10,009	10,01	9,6	-0,4	1,6	2,0	∞
160	10,008	10,01	9,8	-0,2	1,8	2,0	∞
800	10,007	10,01	9,5	-0,5	1,8	2,0	∞

Legenda:

Aceleração aplicada - A aceleração aplicada em função da frequência equivale ao valor verdadeiro convencional (VVC) de acordo com o vocabulário Internacional de Metrologia (m/s²). O termo "g", quando utilizado para compatibilizar com o instrumento em teste, é resultado da seguinte transformação $1g = 9,80665 \text{ m/s}^2$ (aceleração da gravidade normalizada)

Vref - Valor indicado no Sistema de Referência do Inter-metro

VIT - Valor indicado no Instrumento em Teste

Desvio - VIT - Vref

rms - Root mean square (Valor eficaz)

p - Pico

pp - Pico a Pico

U - Incerteza



Certificado de Calibração



Laboratório de Calibração acreditado pela CGCRE de acordo com a ABNT NBR ISO/IEC 17025, sob o N° 0450
N°

Folha 4/4

4172/23R

Notas

A incerteza expandida de medição relatada é declarada como a incerteza padrão de medição multiplicada pelo fator de abrangência k , que para uma distribuição normal corresponde a uma probabilidade de abrangência de aproximadamente 95%. A incerteza padrão da medição foi determinada de acordo com a publicação NIT-DICLA-021 e a Norma ISO 16063-21:2003..

Este certificado atende aos requisitos de acreditação pela Cgcre/Inmetro que avaliou a competência do laboratório e comprovou sua rastreabilidade ao Sistema Internacional de Unidades – SI.

Os resultados acima apresentados referem-se exclusivamente ao item calibrado e às condições supra mencionadas. O presente certificado somente pode ser reproduzido na sua forma e conteúdo integrais e sem alterações. Não pode ser utilizado para fins promocionais.

Data da próxima calibração, conforme solicitação do cliente: 29/05/2026.

Data de Emissão: 29/05/23

Luiz Guilherme da Silva
Téc. Executante

Marcel



Alves
Minelli
2023.05.30
16:11:05
-03'00'

Este certificado foi assinado eletronicamente pelo Signatário Autorizado.



CERTIFICADO DE CALIBRAÇÃO

RBC-A-2024/329

1- Cliente

Nome: Sestvida Saúde e Segurança do Trabalho Ltda

Endereço: Rua Duzentos e Treze, Quadra 1 Lote 1 A, casa 01 - Tijucal - Cuiabá - MT

2- Dados do Equipamento

Equipamento: DoseBadge Reader - Classe: 2

Fabricante: Cirrus

Modelo: RC110A

Nº de Série: 67629

Patrimônio: N/A

OS nº: 25518

3- Padrões Utilizados

Descrição	Data de Calibração	Certificado	Emitente	Validade
Sistema Norsonic 483B + DS360A	23/11/2023	DIMCI 1441/2023	INMETRO	4 anos
Termo-Higrometro Vaisala - PTU-300	10/03/2023	CAL - 222378/23	ABSI	4 anos
Barômetro Vaisala - PTU-300	10/03/2023	CAL - 222379/23	ABSI	4 anos
Multímetro Agilent 34401A	17/07/2020	179986-101	IPT	4 anos
Microfone de Medição Norsonic 1236	30/05/2023	RBC2-12202-555	Total Safety	4 anos
Pistãofone B&K 4228	03/01/2023	DIMCI 0052/2023	INMETRO	4 anos

4- Informações de Calibração

Data de Calibração: 26/06/2024

Procedimento Utilizado: Procedimento Utilizado: Procedimento Operacional POP-5.4-06 - Rev03 - Calibração de calibradores acústicos.

Condições Ambientais: Temperatura: 24,4 °C

Umidade: 55,6 %

Pressão: 934,35 hPa



CERTIFICADO DE CALIBRAÇÃO

RBC-A-2024/329

5- Resultados

Medição em 1000 Hz				
Nível Medido (dB)	Média (dB)	Incerteza expandida (dB)	Veff	Fator k
114,00	113,99	0,15	>100	2,00
Frequência (Hz)	Média (Hz)	Incerteza expandida (Hz)	Veff	Fator k
1000,00	1005,00	0,12	>100	2,00

6- Observações

- 1 - Os resultados apresentados neste documento aplicam-se somente ao equipamento indicado.
- 2 - A calibração é realizada pelo método por inserção de tensão de acordo a norma IEC 60942:2003.
- 3 - As incertezas expandidas de medição declaradas estão baseadas em suas respectivas incertezas padrão combinadas, multiplicadas pelo fator k correspondente, para os graus de liberdade indicados (Veff) e uma probabilidade de abrangência de 95% conforme EA-4/02 (1999) Expression of the Uncertainty of Measurement in Calibration.
- 4 - A reprodução deste documento somente poderá ser feita integralmente, sem qualquer alteração.
- 5 - As unidades apresentadas estão de acordo ao Sistema Internacional de Unidades SI, sendo equivalente a unidade do instrumento.
- 6 - As unidades de medida indicadas neste certificado são rastreáveis a padrões nacionais de medida (ou ao Sistema Internacional de Unidades - SI).
- 7 - Ajustes no instrumento não fazem parte do escopo de acreditação do laboratório.

7- Responsabilidades

Data de Emissão: 05/07/2024

Execução: Renê Rodrigues Santana

Signatário Autorizado: Vagner Moisés de Oliveira

Assinatura: _____

Assinatura: _____

----- Fim do certificado de calibração -----



CERTIFICADO DE CALIBRAÇÃO

RBC-A-2024/330

1- Cliente

Nome: Sestvida Saúde e Segurança do Trabalho Ltda

Endereço: Rua Duzentos e Treze, Quadra 1 Lote 1 A, casa 01 - Tijucal - Cuiabá - MT

2- Dados do Equipamento

Equipamento: doseBadge - Classe 2

Fabricante: Cirrus

Modelo: CR110A

Nº de Série: CA7881

Patrimônio: N/A

OS nº: 25519

3- Padrões Utilizados

Descrição	Data de Calibração	Certificado	Emitente	Validade
Sistema Norsonic 483B + DS360A	23/11/2023	DIMCI 1441/2023	INMETRO	4 anos
Termo-Higrometro Vaisala - PTU-300	10/03/2023	CAL - 222378/23	ABSI	4 anos
Barômetro Vaisala - PTU-300	10/03/2023	CAL - 222379/23	ABSI	4 anos

4- Informações de Calibração

Data de Calibração: 26/06/2024

Procedimento Utilizado: Procedimento Operacional POP – 5.4 – 05 Rev.03 - Calibração de Audiodosímetro.

Condições Ambientais: Temperatura: 23°C

Umidade: 65%ur

Pressão: 930hPa

CERTIFICADO DE CALIBRAÇÃO

RBC-A-2024/330

5- Resultados

Teste de linearidade com ponderação A - IEC 61252 - Cláusula B2						
Frequência	Nível (dB)	Tempo de medição projetado (s)	Dose medida (%)	Incerteza (%)	Tolerância (%)	
1 kHz	130	7,2	941,0	266,1	646,6	1033,1
	120	36,0	445,7	132,0	320,8	512,5
	110	90,0	108,0	32,7	79,6	127,1
	100	180,0	20,9	6,5	15,8	25,2
	90	1440,0	18,2	5,2	12,5	20,0
	80	2880,0	3,6	1,0	2,5	4,0
63 Hz	130	7,2	2,0	0,6	1,2	3,1
	120	36,0	1,0	0,3	0,6	1,5
8 kHz	110	90,0	72,9	25,4	23,9	242,7
	100	180,0	15,2	5,0	4,7	48,2
	90	1440,0	11,5	4,0	3,8	38,2

Teste elétrico de ponderação em frequência com ponderação A - IEC 61252 - Cláusula B3						
Frequência (Hz)	Tempo de medição projetado (s)	Valor de Referência (%)	Dose Medida (%)	Incerteza (%)	Tolerância (%)	
63,1	177,2	9,4	9,6	0,4	5,9	14,9
125,9	35,4	19,4	20,8	0,9	13,7	27,4
251,2	35,4	27,4	29,4	1,3	19,4	38,8
501,2	35,4	95,5	102,2	4,4	67,5	135,0
1000	35,4	200,0	209,3	9,2	141,4	282,8
1995,1	35,4	263,9	289,2	12,2	166,3	419,0
3981,1	35,4	252,0	251,7	11,6	126,0	504,0
7943,3	35,4	155,1	151,4	7,2	48,9	492,6

Resposta a sinais de curta duração - IEC 61252 - Cláusula B4						
Pulso	Duração do Pulso (ms)	Tempo de medição projetado (s)	Valor de dose (%)	Cálculo de exposição (Pa² h)	Incerteza (Pa² h)	Tolerância (Pa² h)
Cont.	-	2846	97,3	0,98	0,14	0,71 1,41
1:100	10	2846	104,3	1,05	0,13	0,77 1,23
1:1000	1	2846	99,6	1,00	0,13	0,77 1,23
1:1000	1	900	63,0	0,63	0,04	0,69 1,38
1:1000	10	900	93,3	0,93	0,04	0,69 1,38

Resposta a pulsos unipolares - IEC 61252 - Cláusula B5						
Polaridade do Pulso	Tempo de medição (s)	Dose medida (%)	Exposição de Referência (Pa² h)	Exposição Medida (Pa² h)	Incerteza (Pa² h)	Tolerância (Pa² h)
Positivo	39	1044,0	10,25	10,31	1,42	8,09 12,91
Negativo	39	1051,0				

Indicador de sobrecarga - Overload - IEC 61252 - Cláusula B6	
Teste overload à 127,0 dB Indicou que não houve sobre carga	Teste OK
Teste overload à 133,0 dB Indicou que houve sobre carga	Teste OK



CERTIFICADO DE CALIBRAÇÃO RBC-A-2024/330



6- Observações

- 1 - Os resultados apresentados neste documento aplicam-se somente ao equipamento indicado.
- 2 - A indicação do instrumento é obtida através da aplicação de sinais elétricos especificados pela norma internacional IEC61252, onde para aplicação desses sinais é necessário que o microfone seja removido do audiodosímetro.
- 3 - O microfone que acompanha o audiodosímetro caso seja passível de calibração será calibrado separadamente e emitido outro certificado de calibração, conforme solicitação do cliente.
- 4 - A reprodução deste documento somente poderá ser feita integralmente, sem qualquer alteração.



7- Responsabilidades

Data de Emissão: 05/07/2024

Execução: Renê Rodrigues Santana

Signatário Autorizado: Vagner Moisés de Oliveira

Assinatura: _____

Assinatura: _____

----- Fim do certificado de calibração -----



CERTIFICADO DE CALIBRAÇÃO

RBC-A-2024/331

1- Cliente

Nome: Sestvida Saúde e Segurança do Trabalho Ltda

Endereço: Rua Duzentos e Treze, Quadra 1 Lote 1 A, casa 01 - Tijucal - Cuiabá - MT

2- Dados do Equipamento

Equipamento: doseBadge - Classe 2

Fabricante: Cirrus

Modelo: CR110A

Nº de Série: CA7874

Patrimônio: N/A

OS nº: 25521

3- Padrões Utilizados

Descrição	Data de Calibração	Certificado	Emitente	Validade
Sistema Norsonic 483B + DS360A	23/11/2023	DIMCI 1441/2023	INMETRO	4 anos
Termo-Higrometro Vaisala - PTU-300	10/03/2023	CAL - 222378/23	ABSI	4 anos
Barômetro Vaisala - PTU-300	10/03/2023	CAL - 222379/23	ABSI	4 anos

4- Informações de Calibração

Data de Calibração: 26/06/2024

Procedimento Utilizado: Procedimento Operacional POP – 5.4 – 05 Rev.03 - Calibração de Audiodosímetro.

Condições Ambientais: Temperatura: 25,8°C

Umidade: 52,2%ur Pressão: 929,7hPa

CERTIFICADO DE CALIBRAÇÃO

RBC-A-2024/331

5- Resultados

Teste de linearidade com ponderação A - IEC 61252 - Cláusula B2						
Frequência	Nível (dB)	Tempo de medição projetado (s)	Dose medida (%)	Incerteza (%)	Tolerância (%)	
1 kHz	130	7,2	878,0	266,1	646,6	1033,1
	120	36,0	425,6	132,0	320,8	512,5
	110	90,0	98,5	32,7	79,6	127,1
	100	180,0	20,9	6,5	15,8	25,2
	90	1440,0	16,2	5,2	12,5	20,0
	80	2880,0	3,2	1,0	2,5	4,0
63 Hz	130	7,2	1,8	0,6	1,2	3,1
	120	36,0	1,0	0,3	0,6	1,5
8 kHz	110	90,0	76,4	25,4	23,9	242,7
	100	180,0	14,1	5,0	4,7	48,2
	90	1440,0	12,0	4,0	3,8	38,2

Teste elétrico de ponderação em frequência com ponderação A - IEC 61252 - Cláusula B3						
Frequência (Hz)	Tempo de medição projetado (s)	Valor de Referência (%)	Dose Medida (%)	Incerteza (%)	Tolerância (%)	
63,1	177,2	9,4	9,4	0,4	5,9	14,9
125,9	35,4	19,4	19,4	0,9	13,7	27,4
251,2	35,4	27,4	28,0	1,3	19,4	38,8
501,2	35,4	95,5	95,4	4,4	67,5	135,0
1000	35,4	200,0	214,1	9,2	141,4	282,8
1995,1	35,4	263,9	269,8	12,2	166,3	419,0
3981,1	35,4	252,0	263,6	11,6	126,0	504,0
7943,3	35,4	155,1	144,6	7,2	48,9	492,6

Resposta a sinais de curta duração - IEC 61252 - Cláusula B4						
Pulso	Duração do Pulso (ms)	Tempo de medição projetado (s)	Valor de dose (%)	Cálculo de exposição (Pa² h)	Incerteza (Pa² h)	Tolerância (Pa² h)
Cont.	-	2846	95,1	0,95	0,13	0,71 1,41
1:100	10	2846	97,3	0,98	0,13	0,75 1,20
1:1000	1	2846	111,8	1,12	0,13	0,75 1,20
1:1000	1	900	83,1	0,83	0,04	0,68 1,35
1:1000	10	900	97,7	0,98	0,04	0,68 1,35

Resposta a pulsos unipolares - IEC 61252 - Cláusula B5						
Polaridade do Pulso	Tempo de medição (s)	Dose medida (%)	Exposição de Referência (Pa² h)	Exposição Medida (Pa² h)	Incerteza (Pa² h)	Tolerância (Pa² h)
Positivo	39	1050,0	10,30	10,59	1,42	8,14 12,98
Negativo	39	1079,0				

Indicador de sobrecarga - Overload - IEC 61252 - Cláusula B6	
Teste overload à 127,0 dB Indicou que não houve sobre carga	Teste OK
Teste overload à 133,0 dB Indicou que houve sobre carga	Teste OK



CERTIFICADO DE CALIBRAÇÃO RBC-A-2024/331



6- Observações

- 1 - Os resultados apresentados neste documento aplicam-se somente ao equipamento indicado.
- 2 - A indicação do instrumento é obtida através da aplicação de sinais elétricos especificados pela norma internacional IEC61252, onde para aplicação desses sinais é necessário que o microfone seja removido do audiodosímetro.
- 3 - O microfone que acompanha o audiodosímetro caso seja passível de calibração será calibrado separadamente e emitido outro certificado de calibração, conforme solicitação do cliente.
- 4 - A reprodução deste documento somente poderá ser feita integralmente, sem qualquer alteração.



7- Responsabilidades

Data de Emissão: 05/07/2024

Execução: Renê Rodrigues Santana

Signatário Autorizado: Vagner Moisés de Oliveira

Assinatura: _____

Assinatura: _____

----- Fim do certificado de calibração -----



CERTIFICADO DE CALIBRAÇÃO

RBC-A-2024/332



1- Cliente

Nome: Sestvida Saúde e Segurança do Trabalho Ltda

Endereço: Rua Duzentos e Treze, Quadra 1 Lote 1 A, casa 01 - Tijucal - Cuiabá - MT

2- Dados do Equipamento

Equipamento: doseBadge - Classe 2

Fabricante: Cirrus

Modelo: CR110A

Nº de Série: CA7887

Patrimônio: N/A

OS nº: 25520

3- Padrões Utilizados

Descrição	Data de Calibração	Certificado	Emitente	Validade
Sistema Norsonic 483B + DS360A	23/11/2023	DIMCI 1441/2023	INMETRO	4 anos
Termo-Higrometro Vaisala - PTU-300	10/03/2023	CAL - 222378/23	ABSI	4 anos
Barômetro Vaisala - PTU-300	10/03/2023	CAL - 222379/23	ABSI	4 anos

4- Informações de Calibração

Data de Calibração: 26/06/2024

Procedimento Utilizado: Procedimento Operacional POP – 5.4 – 05 Rev.03 - Calibração de Audiodosímetro.

Condições Ambientais: Temperatura: 23°C

Umidade: 65%ur

Pressão: 930hPa

CERTIFICADO DE CALIBRAÇÃO

RBC-A-2024/332

5- Resultados

Teste de linearidade com ponderação A - IEC 61252 - Cláusula B2						
Frequência	Nível (dB)	Tempo de medição projetado (s)	Dose medida (%)	Incerteza (%)	Tolerância (%)	
1 kHz	130	7,2	838,3	266,1	646,6	1033,1
	120	36,0	415,9	132,0	320,8	512,5
	110	90,0	100,8	32,7	79,6	127,1
	100	180,0	20,5	6,5	15,8	25,2
	90	1440,0	17,4	5,2	12,5	20,0
	80	2880,0	3,5	1,0	2,5	4,0
63 Hz	130	7,2	2,0	0,6	1,2	3,1
	120	36,0	1,0	0,3	0,6	1,5
8 kHz	110	90,0	71,3	25,4	23,9	242,7
	100	180,0	13,8	5,0	4,7	48,2
	90	1440,0	11,5	4,0	3,8	38,2

Teste elétrico de ponderação em frequência com ponderação A - IEC 61252 - Cláusula B3						
Frequência (Hz)	Tempo de medição projetado (s)	Valor de Referência (%)	Dose Medida (%)	Incerteza (%)	Tolerância (%)	
63,1	177,2	9,4	9,8	0,4	5,9	14,9
125,9	35,4	19,4	18,9	0,9	13,7	27,4
251,2	35,4	27,4	26,8	1,3	19,4	38,8
501,2	35,4	95,5	91,1	4,4	67,5	135,0
1000	35,4	200,0	199,8	9,2	141,4	282,8
1995,1	35,4	263,9	263,6	12,2	166,3	419,0
3981,1	35,4	252,0	257,6	11,6	126,0	504,0
7943,3	35,4	155,1	151,4	7,2	48,9	492,6

Resposta a sinais de curta duração - IEC 61252 - Cláusula B4						
Pulso	Duração do Pulso (ms)	Tempo de medição projetado (s)	Valor de dose (%)	Cálculo de exposição (Pa² h)	Incerteza (Pa² h)	Tolerância (Pa² h)
Cont.	-	2846	88,7	0,89	0,12	0,71 1,41
1:100	10	2846	97,3	0,98	0,11	0,70 1,12
1:1000	1	2846	95,1	0,95	0,11	0,70 1,12
1:1000	1	900	93,3	0,93	0,03	0,63 1,26
1:1000	10	900	79,4	0,79	0,03	0,63 1,26

Resposta a pulsos unipolares - IEC 61252 - Cláusula B5						
Polaridade do Pulso	Tempo de medição (s)	Dose medida (%)	Exposição de Referência (Pa² h)	Exposição Medida (Pa² h)	Incerteza (Pa² h)	Tolerância (Pa² h)
Positivo	39	991,0	9,73	9,53	1,34	7,68 12,26
Negativo	39	971,0				

Indicador de sobrecarga - Overload - IEC 61252 - Cláusula B6	
Teste overload à 127,0 dB Indicou que não houve sobre carga	Teste OK
Teste overload à 133,0 dB Indicou que houve sobre carga	Teste OK



CERTIFICADO DE CALIBRAÇÃO RBC-A-2024/332



6- Observações

- 1 - Os resultados apresentados neste documento aplicam-se somente ao equipamento indicado.
- 2 - A indicação do instrumento é obtida através da aplicação de sinais elétricos especificados pela norma internacional IEC61252, onde para aplicação desses sinais é necessário que o microfone seja removido do audiodosímetro.
- 3 - O microfone que acompanha o audiodosímetro caso seja passível de calibração será calibrado separadamente e emitido outro certificado de calibração, conforme solicitação do cliente.
- 4 - A reprodução deste documento somente poderá ser feita integralmente, sem qualquer alteração.



7- Responsabilidades

Data de Emissão: 05/07/2024

Execução: Renê Rodrigues Santana

Signatário Autorizado: Vagner Moisés de Oliveira

Assinatura: _____

Assinatura: _____

----- Fim do certificado de calibração -----



CERTIFICADO DE CALIBRAÇÃO

RBC-A-2024/333



1- Cliente

Nome: Sestvida Saúde e Segurança do Trabalho Ltda

Endereço: Rua Duzentos e Treze, Quadra 1 Lote 1 A, casa 01 - Tijucal - Cuiabá - MT

2- Dados do Equipamento

Equipamento: doseBadge - Classe 2

Fabricante: Cirrus

Modelo: CR110A

Nº de Série: CA7907

Patrimônio: N/A

OS nº: 25522

3- Padrões Utilizados

Descrição	Data de Calibração	Certificado	Emitente	Validade
Sistema Norsonic 483B + DS360A	23/11/2023	DIMCI 1441/2023	INMETRO	4 anos
Termo-Higrometro Vaisala - PTU-300	10/03/2023	CAL - 222378/23	ABSI	4 anos
Barômetro Vaisala - PTU-300	10/03/2023	CAL - 222379/23	ABSI	4 anos

4- Informações de Calibração

Data de Calibração: 26/06/2024

Procedimento Utilizado: Procedimento Operacional POP – 5.4 – 05 Rev.03 - Calibração de Audiodosímetro.

Condições Ambientais: Temperatura: 20°C

Umidade: 51,9%ur Pressão: 928,9hPa

CERTIFICADO DE CALIBRAÇÃO

RBC-A-2024/333

5- Resultados

Teste de linearidade com ponderação A - IEC 61252 - Cláusula B2						
Frequência	Nível (dB)	Tempo de medição projetado (s)	Dose medida (%)	Incerteza (%)	Tolerância (%)	
1 kHz	130	7,2	919,5	266,1	646,6	1033,1
	120	36,0	425,6	132,0	320,8	512,5
	110	90,0	108,0	32,7	79,6	127,1
	100	180,0	20,5	6,5	15,8	25,2
	90	1440,0	17,0	5,2	12,5	20,0
	80	2880,0	3,4	1,0	2,5	4,0
63 Hz	130	7,2	1,9	0,6	1,2	3,1
	120	36,0	1,0	0,3	0,6	1,5
8 kHz	110	90,0	72,9	25,4	23,9	242,7
	100	180,0	14,1	5,0	4,7	48,2
	90	1440,0	10,5	4,0	3,8	38,2

Teste elétrico de ponderação em frequência com ponderação A - IEC 61252 - Cláusula B3						
Frequência (Hz)	Tempo de medição projetado (s)	Valor de Referência (%)	Dose Medida (%)	Incerteza (%)	Tolerância (%)	
63,1	177,2	9,4	9,2	0,4	5,9	14,9
125,9	35,4	19,4	19,4	0,9	13,7	27,4
251,2	35,4	27,4	29,4	1,3	19,4	38,8
501,2	35,4	95,5	104,6	4,4	67,5	135,0
1000	35,4	200,0	219,1	9,2	141,4	282,8
1995,1	35,4	263,9	282,6	12,2	166,3	419,0
3981,1	35,4	252,0	263,6	11,6	126,0	504,0
7943,3	35,4	155,1	151,4	7,2	48,9	492,6

Resposta a sinais de curta duração - IEC 61252 - Cláusula B4						
Pulso	Duração do Pulso (ms)	Tempo de medição projetado (s)	Valor de dose (%)	Cálculo de exposição (Pa² h)	Incerteza (Pa² h)	Tolerância (Pa² h)
Cont.	-	2846	97,3	0,98	0,14	0,71 1,41
1:100	10	2846	92,9	0,93	0,13	0,77 1,23
1:1000	1	2846	119,8	1,20	0,13	0,77 1,23
1:1000	1	900	107,2	1,07	0,04	0,69 1,38
1:1000	10	900	107,2	1,07	0,04	0,69 1,38

Resposta a pulsos unipolares - IEC 61252 - Cláusula B5						
Polaridade do Pulso	Tempo de medição (s)	Dose medida (%)	Exposição de Referência (Pa² h)	Exposição Medida (Pa² h)	Incerteza (Pa² h)	Tolerância (Pa² h)
Positivo	39	1003,0	9,84	9,47	1,36	7,78 12,40
Negativo	39	965,0				

Indicador de sobrecarga - Overload - IEC 61252 - Cláusula B6	
Teste overload à 127,0 dB Indicou que não houve sobre carga	Teste OK
Teste overload à 133,0 dB Indicou que houve sobre carga	Teste OK



CERTIFICADO DE CALIBRAÇÃO RBC-A-2024/333



6- Observações

- 1 - Os resultados apresentados neste documento aplicam-se somente ao equipamento indicado.
- 2 - A indicação do instrumento é obtida através da aplicação de sinais elétricos especificados pela norma internacional IEC61252, onde para aplicação desses sinais é necessário que o microfone seja removido do audiodosímetro.
- 3 - O microfone que acompanha o audiodosímetro caso seja passível de calibração será calibrado separadamente e emitido outro certificado de calibração, conforme solicitação do cliente.
- 4 - A reprodução deste documento somente poderá ser feita integralmente, sem qualquer alteração.



7- Responsabilidades

Data de Emissão: 05/07/2024

Execução: Renê Rodrigues Santana

Signatário Autorizado: Vagner Moisés de Oliveira

Assinatura: 

Assinatura: 

----- Fim do certificado de calibração -----



CERTIFICADO DE CALIBRAÇÃO

RBC-A-2024/334



1- Cliente

Nome: Sestvida Saúde e Segurança do Trabalho Ltda

Endereço: Rua Duzentos e Treze, Quadra 1 Lote 1 A, casa 01 - Tijucal - Cuiabá - MT

2- Dados do Equipamento

Equipamento: doseBadge - Classe 2

Fabricante: Cirrus

Modelo: CR110A

Nº de Série: CA7681

Patrimônio: N/A

OS nº: 25523

3- Padrões Utilizados

Descrição	Data de Calibração	Certificado	Emitente	Validade
Sistema Norsonic 483B + DS360A	23/11/2023	DIMCI 1441/2023	INMETRO	4 anos
Termo-Higrometro Vaisala - PTU-300	10/03/2023	CAL - 222378/23	ABSI	4 anos
Barômetro Vaisala - PTU-300	10/03/2023	CAL - 222379/23	ABSI	4 anos

4- Informações de Calibração

Data de Calibração: 26/06/2024

Procedimento Utilizado: Procedimento Operacional POP – 5.4 – 05 Rev.03 - Calibração de Audiodosímetro.

Condições Ambientais: Temperatura: 19,5°C

Umidade: 51,9%ur Pressão: 928,9hPa

CERTIFICADO DE CALIBRAÇÃO

RBC-A-2024/334

5- Resultados

Teste de linearidade com ponderação A - IEC 61252 - Cláusula B2						
Frequência	Nível (dB)	Tempo de medição projetado (s)	Dose medida (%)	Incerteza (%)	Tolerância (%)	
1 kHz	130	7,2	919,5	266,1	646,6	1033,1
	120	36,0	425,6	132,0	320,8	512,5
	110	90,0	108,0	32,7	79,6	127,1
	100	180,0	20,5	6,5	15,8	25,2
	90	1440,0	17,0	5,2	12,5	20,0
	80	2880,0	3,4	1,0	2,5	4,0
63 Hz	130	7,2	1,9	0,6	1,2	3,1
	120	36,0	1,0	0,3	0,6	1,5
8 kHz	110	90,0	72,9	25,4	23,9	242,7
	100	180,0	14,1	5,0	4,7	48,2
	90	1440,0	10,5	4,0	3,8	38,2

Teste elétrico de ponderação em frequência com ponderação A - IEC 61252 - Cláusula B3						
Frequência (Hz)	Tempo de medição projetado (s)	Valor de Referência (%)	Dose Medida (%)	Incerteza (%)	Tolerância (%)	
63,1	177,2	9,4	9,2	0,4	5,9	14,9
125,9	35,4	19,4	19,4	0,9	13,7	27,4
251,2	35,4	27,4	29,4	1,3	19,4	38,8
501,2	35,4	95,5	104,6	4,4	67,5	135,0
1000	35,4	200,0	219,1	9,2	141,4	282,8
1995,1	35,4	263,9	282,6	12,2	166,3	419,0
3981,1	35,4	252,0	263,6	11,6	126,0	504,0
7943,3	35,4	155,1	151,4	7,2	48,9	492,6

Resposta a sinais de curta duração - IEC 61252 - Cláusula B4						
Pulso	Duração do Pulso (ms)	Tempo de medição projetado (s)	Valor de dose (%)	Cálculo de exposição (Pa² h)	Incerteza (Pa² h)	Tolerância (Pa² h)
Cont.	-	2846	97,3	0,98	0,14	0,71 1,41
1:100	10	2846	92,9	0,93	0,13	0,77 1,23
1:1000	1	2846	119,8	1,20	0,13	0,77 1,23
1:1000	1	900	107,2	1,07	0,04	0,69 1,38
1:1000	10	900	107,2	1,07	0,04	0,69 1,38

Resposta a pulsos unipolares - IEC 61252 - Cláusula B5						
Polaridade do Pulso	Tempo de medição (s)	Dose medida (%)	Exposição de Referência (Pa² h)	Exposição Medida (Pa² h)	Incerteza (Pa² h)	Tolerância (Pa² h)
Positivo	39	1003,0	9,84	9,47	1,36	7,78 12,40
Negativo	39	965,0				

Indicador de sobrecarga - Overload - IEC 61252 - Cláusula B6	
Teste overload à 127,0 dB Indicou que não houve sobre carga	Teste OK
Teste overload à 133,0 dB Indicou que houve sobre carga	Teste OK



CERTIFICADO DE CALIBRAÇÃO RBC-A-2024/334



6- Observações

- 1 - Os resultados apresentados neste documento aplicam-se somente ao equipamento indicado.
- 2 - A indicação do instrumento é obtida através da aplicação de sinais elétricos especificados pela norma internacional IEC61252, onde para aplicação desses sinais é necessário que o microfone seja removido do audiodosímetro.
- 3 - O microfone que acompanha o audiodosímetro caso seja passível de calibração será calibrado separadamente e emitido outro certificado de calibração, conforme solicitação do cliente.
- 4 - A reprodução deste documento somente poderá ser feita integralmente, sem qualquer alteração.



7- Responsabilidades

Data de Emissão: 05/07/2024

Execução: Renê Rodrigues Santana

Signatário Autorizado: Vagner Moisés de Oliveira

Assinatura: _____

Assinatura: _____

----- Fim do certificado de calibração -----