



ESTADO DE MATO GROSSO
REFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

2017/2020

Lei nº. 1.875/2020
DE: 30.06.2020

“Homologa o Laudo Técnico de Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT) e dá outras providências.”

JEFERSON FERREIRA GOMES, Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a **Câmara Municipal de Comodoro** aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei,

Art. 1º. Homologa o Laudo Técnico de Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT) realizado em março de 2020, que faz parte integrante desta Lei, em atendimento a Lei Municipal nº 1.328/2011 de 29 de julho de 2011.

Art. 2º. Homologa o Parecer Técnico nº 01/2020 de abril/2020, emitido pela técnica de Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal de Comodoro.

Art. 3º. Os graus de insalubridade e periculosidade constantes do relatório (LTCAT), serão implementados a partir do primeiro dia do mês subsequente aos 90 (noventa) dias da data de publicação desta Lei Complementar.

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos 30 dias do mês de junho de 2020.

Jeferson Ferreira Gomes
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO



Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade

Realização: Março/2020

**LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE
E PERICULOSIDADE**

SUMÁRIO

1	RESPONSABILIDADE TÉCNICA	3
2	CARACTERIZAÇÃO DO EMPREENDIMENTO	4
3	INTRODUÇÃO	5
4	OBJETIVO	6
5	CONSIDERAÇÕES GERAIS.....	7
5.1	Preliminares	7
5.2	Metodologia.....	7
5.3	Conceitos Técnicos	155
5.4	Compreendendo o documento	155
5.5	Equipamentos Utilizados	166
5.6	Legislação Aplicada.....	166
5.7	Percentual Adicional	166
6	DATA PERICIA E ACOMPANHANTES	18
7	REGISTRO DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS.....	188
	Gabinete Prefeito	18
	Secretaria de Administração	20
	Secretaria de Finanças	23
	Secretaria de Planejamento e Orçamento.....	25
	Secretaria de Esporte e Turismo	26
	Secretaria de Desenv. Rural e Meio Ambiente	29
	Secretaria de Educação	34
	Secretaria de assist. Social, Trabalho e Cidadania.....	43
	Secretaria de Obras	47
	Secretaria de Saúde	62
8	CONDIÇÕES ESPECÍFICAS	86
8.1	Atualização do Laudo Técnico	86
8.2	Pagamento de Adicionais	86
8.3	Controle Documental	86
9	GLOSSÁRIO.....	87



**LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE
E PERICULOSIDADE**

1 RESPONSABILIDADE TÉCNICA

O presente laudo tem a responsabilidade técnica e é assinado por **Claudeci Lemes dos Santos**, Engenheiro de Seg. Trabalho.

Sua habilitação para executar tal tarefa está explícita na Constituição Federal, no título II - dos Direitos e Garantias Fundamentais, Capítulo I - dos Direitos e Deveres Individuais e artigo 5º - Item XIII; no artigo 195 da CLT; na lei 6514/77 da Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, em sua Normas Regulamentadoras NR 15, item 15.4.1.1 e NR-16 e na Resolução nº 359 de 31/07/91, do CONFEA.

Assinado de forma digital por
CLAUDECI LEMES DOS
SANTOS:83208917104
Dados: 2020.03.30 11:22:32 -03'00'

Claudeci Lemes dos Santos

Engenheiro de Seg. Trabalho

Responsável Técnico

CREA MT 023021

NIT: 126.85592.40-9



2 CARACTERIZAÇÃO DO EMPREENDIMENTO

Razão Social: Município de Comodoro

Endereço: Rua Espírito Santo nº199 E, Bairro Centro

Município: Comodoro

UF: MT

CEP: 78310-000

Telefone:

CNPJ: 01.367.853/0001-29

CNAE: 84.11-6-00

Atividade principal: Administração Pública em Geral

Grau de Risco: 1

Número de Funcionários:

Condições Operacionais: Condições normais de operação.

3 INTRODUÇÃO

O Laudo Técnico de Insalubridade e de Periculosidade, é um documento técnico-legal assinado por profissional responsável qualificado e legalmente constituído, podendo ser utilizado para subsidiar o empreendimento em programas e ações de prevenção da saúde ocupacional que lhe forem cabíveis.

O documento apresenta-se tanto como um atestado das ações preventivas já implementadas pelo empreendimento, quanto uma ferramenta de gestão na busca de melhores condições de trabalho, decorrendo das seguintes ações sequenciais:

- **A fase do Reconhecimento**

Consiste na obtenção de informações preliminares junto ao empreendimento e tem como finalidade identificar os agentes potencialmente nocivos à saúde do trabalhador, visando obter do mesmo sua percepção acerca dos riscos presentes e respectivas medidas de controle.

- **A fase da Avaliação**

Consiste no levantamento qualitativo e quantitativo dos riscos (físicos, químicos e/ou biológicos significativos) presentes no ambiente de trabalho e sua comparação com os Limites de Tolerância existentes.

- **A fase do Controle**

Consiste em propor medidas de cunho coletivo e/ou individual, visando preservar a saúde dos trabalhadores.

4 OBJETIVO

O presente laudo tem como objetivo consolidar as informações obtidas durante o levantamento das condições ambientais de trabalho efetuado na **PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO** e determinar a caracterização da exposição dos empregados aos agentes insalubres, segundo a legislação trabalhista vigente.

As avaliações dos agentes ambientais, estudadas e interpretadas, permitirão o seu adequado tratamento técnico-legal e, principalmente, a verificação das medidas de controle coletivas/individuais necessárias à eliminação ou neutralização/atenuação dos riscos.

5 CONSIDERAÇÕES GERAIS

5.1 Preliminares

Foram avaliadas as condições ambientais de trabalho existentes nas instalações da empresa.

O presente documento terá validade enquanto permanecerem inalterados o ambiente físico, os processos de fabricação e/ou os métodos de trabalho, que possam vir a alterar as atuais condições de trabalho.

Recomenda-se, expressamente, a reavaliação periódica (preferencialmente anual) de agentes físicos e/ou químicos encontrados de forma habitual constantes nas presentes análises dos riscos deste relatório.

5.2 Metodologia

a) O **RECONHECIMENTO DOS RISCOS** foi efetuado através de pesquisa bibliográfica prévia, de visita às instalações, de análise dos processos de produção e métodos de trabalho e de entrevistas com ao menos um colaborador de cada função, ratificadas pelo respectivo superior imediato.

Para caracterizar o “tempo de exposição” do ocupante de determinada função a um dado agente insalubre, foi considerada como fundamentação técnico-legal uma periodicidade de tempo tradicionalmente utilizada pelo Ministério do Trabalho e Emprego e profissionais da área (inclusive jurisprudencialmente), que define:

- **Exposição Eventual:**

Aquela que sugere a NÃO CONCESSÃO de adicionais porque não oferece riscos cumulativos à saúde.

- **Exposição Habitual:**

Aquela que sugere a CONCESSÃO de adicionais por oferecer potencialmente riscos cumulativos à saúde.

Este entendimento quanto ao “tempo de exposição” tem como fundamento diversos pareceres técnico/jurídicos, como, por exemplo:

**LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE
E PERICULOSIDADE**

1º - SÚMULAS DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO:

(...)47 – INSALUBRIDADE – O trabalho executado em condições insalubres, em caráter intermitente, não afasta, só por essa circunstância, o direito à percepção do respectivo adicional. (RA41/1973 – DJ 14-6-1973)

(...)132- ADICIONAL DE PERICULOSIDADE. INTEGRAÇÃO. I – O adicional de periculosidade, pago em caráter permanente, integra o cálculo de indenização e de horas extras. II – Durante as horas de sobreaviso, o empregado não se encontra em condições de risco, razão pela qual é incabível a integração do adicional de periculosidade sobre as mencionadas horas. (Res. 129/2005 – DJ – 20-4-2005)

(...)364 – ADICIONAL DE PERICULOSIDADE. EXPOSIÇÃO EVENTUAL PERMANENTE E INTERMITENTE. I – Faz jus ao adicional de periculosidade o empregado exposto permanentemente ou que, de forma intermitente, sujeita-se a condições de risco. Indevido, apenas, quando o contato dá-se de forma eventual, assim considerado o fortuito, ou o que, sendo habitual, dá-se por tempo extremamente reduzido.(...) (Res. 129/2005 – DJ – 20-4-2005)

2º - PORTARIA MTE 1.078, DE 16 DE JULHO DE 2014 – NR-16 – ANEXO 4:

(...)3. O trabalho intermitente é equiparado à exposição permanente para fins de pagamento integral do adicional(...), excluída a exposição eventual, assim considerado o caso fortuito ou que não faça parte da rotina.(...)

Há dificuldades para a definição do que é EVENTUAL, INTERMITENTE e/ou CONTÍNUO, em função da Portaria MTE Nº 3.311, de 29/11/89 (que procedia a tais definições) ter sido revogada pela Portaria MTE Nº 546, de 11/03/2010. **Contudo, tendo em vista:**

1º - a inexistência de instrução oficial que substitua a Portaria MTE 3.311;

2º - a premência da comunidade técnico/jurídica por definições aceitáveis, defensáveis e lógicas do que sejam exposições “EVENTUAIS”, “INTERMITENTES” e/ou “CONTÍNUAS”;

3º - a presença do Art. 19 da citada Portaria MTE 546, que diz competir “(...) à SIT expedir normas complementares à execução desta Portaria e resolver os casos omissos e eventuais controvérsias.”;

4º - a existência, na extinta Portaria 3.311, do tópico “INSTRUÇÃO PARA ELABORAÇÃO DE LAUDO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE”, com definições extremamente aceitáveis e de uso corrente da comunidade técnico/jurídica;

Reserva-se o direito de manter, até segunda ordem, a seguinte conceituação:

(...)Do tempo de exposição ao risco - a análise do tempo de exposição traduz a quantidade de exposições em tempo (horas, minutos, segundos) a determinado risco operacional sem proteção, multiplicado pelo número de vezes que esta exposição ocorre ao longo da jornada de trabalho. Assim, se o trabalhador ficar exposto durante 5 minutos, por exemplo, a vapores de amônia, e esta exposição se repete por 5 ou 6 vezes durante a jornada de trabalho, então seu tempo de exposição é de 25 a 30 min/dia, o que traduz a eventualidade do fenômeno. Se, entretanto, ele se expõe ao mesmo agente durante 20 minutos e o ciclo se repete por 15 a 20 vezes, passa a exposição total a contar com **300 a 400 min/dia de trabalho, o que caracteriza uma situação de intermitência**. Se, ainda, a exposição se processa durante quase todo ou todo o dia de trabalho, sem interrupção, diz-se que a exposição é de natureza contínua.



b) As **AVALIAÇÕES QUALITATIVAS** da exposição ocupacional aos agentes de risco citados neste laudo foram realizadas a saber:

- **Umidade:** com base no Anexo 10 da NR 15 da Portaria 3214/78.
- **Atividades ou operações envolvendo Agentes Químicos absorvíveis pela pele:** com base nos Anexos 11 (para os agentes químicos com a notação de “absorção também pela pele”) e 13 da NR 15 da Portaria 3214/78.
- **Agentes biológicos:** com base no Anexo 14 da NR 15 da Portaria 3214/78.
- **Radiações Não Ionizantes (Ultravioleta):**
 - Interpretação técnica: com base no item 2 do Anexo 7 da NR 15 da Portaria 3214/78 que cita explicitamente que “As operações e atividades que exponham os trabalhadores às radiações não ionizantes, sem proteção adequada, serão consideradas insalubridades em decorrência de laudo de inspeção realizada no local de trabalho”. Como não há critério técnico que norteie a “INSPEÇÃO”, se faz uso de julgamento profissional baseado na melhor técnica, une-se à ACGIH que ratifica:
 - a. Para carga solar: “Trabalhadores que executam atividades a céu aberto, em latitudes inferiores a ± 40 graus¹, podem ficar expostos acima dos TLVs®, em períodos tão curtos quanto 5 minutos, em torno do meio dia, durante o verão”. Com base nisto e segundo literatura médica específica, que demonstra ser a falta de sol tão prejudicial quanto o excesso (APROXIMADAMENTE 4,0 horas de exposição diária seria TOLERÁVEL), se estabeleceu uma espécie de “FATOR DE TOLERÂNCIA” para suas interpretações, assim definido:
 - Exposição INFERIOR OU IGUAL a 30 minutos/jornada (CUMULATIVAMENTE OU NÃO) - risco desprezível.
 - Exposição SUPERIOR a 30 minutos/jornada e INFERIOR a 4,0 horas/jornada (CUMULATIVAMENTE OU NÃO) – risco moderado, sem maiores potenciais de dano, mas merecendo proteção adequada.
 - Exposição IGUAL OU SUPERIOR a 4,0 horas/jornada (CUMULATIVAMENTE OU NÃO) - risco potencialmente nocivo, obrigando à proteção adequada.
 - b. Para processos industriais: Medições quantitativas históricas revelam que poucos segundos diários de exposição a radiações não ionizantes, oriundas do processo de soldagem (p. ex), independente do tipo empregado, são capazes de ultrapassar os TLVs® da ACGIH.

- Caracterização legal dos resultados: com base no Anexo 7 da NR 15 da Portaria 3214/78.

As avaliações acima foram feitas tomando-se por base a análise simultânea e concorrente dos seguintes fatores a eles relacionados:

- **Toxidade ou Nível de Agressividade**
- **Suposta Concentração ou Intensidade**
- **Tempo de Efetiva Exposição**

c) As **AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS** da exposição ocupacional aos agentes de risco citados neste laudo foram realizadas a saber:

- **Ruído:**
 - Coleta das amostras: com base nos procedimentos técnicos para avaliação da exposição ocupacional ao ruído, estabelecidos pela NHO 01 da Fundacentro e pelos Anexos 1 e 2 da NR 15 da Portaria 3214/78.
 - Condições de amostragem: realizada em período ou dia(s) em que a condição de trabalho solicitada ocorreu de maneira não-ocasional. Foi considerado o dia típico de trabalho, que corresponde ao dia em que a ocorrência de tarefas habituais é predominante à ocorrência de tarefas eventuais.
 - Interpretação técnica e caracterização legal dos resultados: com base na determinação dos Anexos 1 e 2 da NR 15 da Portaria 3214/78 e NHO 01 da Fundacentro.
- **Vibrações localizadas:**
 - Coleta das amostras:
Com base nos procedimentos técnicos especificados pela NHO 10 da Fundacentro e norma internacional ISO 5349:2001 conforme segue:
“A aceleração de uma manopla ou peça vibratória deve ser determinada em três direções mutuamente ortogonais, em um ponto próximo ao ponto no qual a vibração entra na mão (ponto de acoplamento). As direções serão preferivelmente aquelas definidas pelo sistema de coordenadas biodinâmico, podendo, porém, ser as definidas por um sistema basicêntrico relacionado ao primeiro, com sua origem na interface entre a mão e a superfície vibratória (Figura A), de forma a acomodar diferentes configurações de manoplas ou peças sob trabalho. Um transdutor pequeno e leve deve ser montado, de modo a registrar com precisão um ou mais componentes ortogonais da fonte vibratória na faixa dos 5 aos 1500 Hz.”

“A avaliação da vibração deve ser feita para CADA direção (X_h , Y_h , Z_h), visto que a vibração é uma grandeza vetorial (possui magnitude e direção). Em cada direção, a magnitude da vibração durante a operação normal da ferramenta portátil, máquina ou peça com que se trabalha, deve ser expressa pela raiz média quadrática (valor RMS) do componente ponderado de aceleração, nas unidades metro por segundo ao quadrado (m/s^2).”

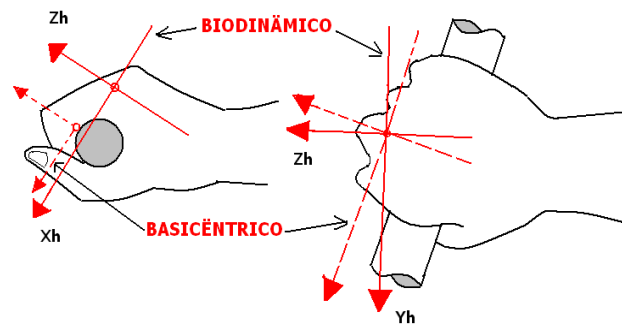


Figura A

- Condições de amostragem: realizada em período ou dia(s) em que a condição de trabalho solicitada ocorreu de maneira não-ocasional. Foi considerado o dia típico de trabalho, que corresponde ao dia em que a ocorrência de tarefas habituais é predominante à ocorrência de tarefas eventuais. Foram consideradas as diversas variáveis que possam interferir na exposição do trabalhador, tais como: mão de contato e ângulo de trabalho da ferramenta, tipo de operação, tipo de material ou superfície trabalhada, existência de materiais absorventes de vibrações entre o punho da ferramenta e a mão, entre outros. O acelerômetro foi posicionado entre a mão do empregado e o equipamento avaliado. Durante as avaliações foram anotadas as medidas de controle existentes.
- Interpretação dos resultados: com base na determinação do Anexo 8 da NR 15 da Portaria 3214/78.
- Caracterização legal dos resultados (para fins de INSALUBRIDADE): com base na determinação do Anexo 8 da NR 15 da Portaria 3214/78.

- **Vibrações de corpo inteiro:**

- Coleta das amostras:

Com base nos procedimentos técnicos especificados pela NHO 09 da Fundacentro e norma internacional ISO 2631-1:2010 conforme segue:



“As vibrações retilíneas transmitidas ao ser humano devem ser medidas nas direções corretas de um sistema ortogonal de coordenadas que tenham sua origem na posição do coração, conforme a figura B.

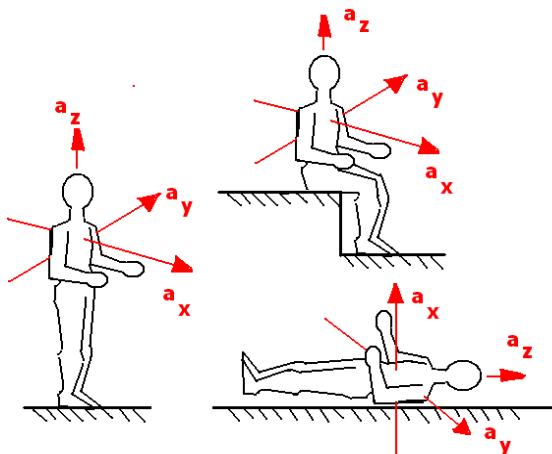


Figura B

A terminologia comumente usada em biodinâmica relaciona o sistema de coordenadas ao esqueleto humano, numa posição anatômica normal.

O instrumento de medição de vibração fornecerá a magnitude de uma vibração, isto é, a aceleração deve ser expressa por um valor médio da raiz quadrada (rms) em cada eixo x, y e z, bem como a aceleração resultante nos três eixos.

Na vibração de corpo inteiro o acelerômetro é montado no adaptador do tipo “assento”, devendo ser posicionado no ponto de transmissão da superfície do corpo”.

- Condições de amostragem: realizada em período ou dia(s) em que a condição de trabalho solicitada ocorreu de maneira não-ocasional. Foi considerado o dia típico de trabalho, que corresponde ao dia em que a ocorrência de tarefas habituais é predominante à ocorrência de tarefas eventuais. Foram consideradas as diversas variáveis que possam interferir na exposição do trabalhador, tais como: idade e tipo do veículo/equipamento, tipo de assento, existência de amortecedores no veículo/equipamento ou no seu assento, tipo de pneus, tipo de via de trânsito, tipo de operação realizada com o veículo/equipamento.
- Interpretação dos resultados: com base na determinação do Anexo 8 da NR 15 da Portaria 3214/78.
- Caracterização legal dos resultados (para fins de INSALUBRIDADE): com base na determinação do Anexo 8 da NR 15 da Portaria 3214/78.

- Caracterização legal dos resultados (para fins de percepção de BENEFÍCIO PREVIDENCIÁRIO – APOSENTADORIA ESPECIAL): com base na determinação do Anexo IV do Decreto 3048/99, aliado ao Anexo 8 da NR 15 da Portaria 3214/78, EXCETO para as atividades definidas como “trabalhos com perfuratrizes e marteletes pneumáticos”, onde a caracterização se dá de forma qualitativa, desde que haja interação equipamento X homem no âmbito do corpo inteiro (posição SENTADA).

- **Sobrecarga Térmica (Calor artificial):**

- Coleta das amostras: pela análise das condições de temperatura e regime de trabalho (taxa metabólica) da suposta hora mais desfavorável, com base na NHO 06 da Fundacentro.
- Condições de amostragem: realizada em período ou dia(s) em que a condição de trabalho solicitada ocorreu de maneira não-ocasional. Foi considerado o dia típico de trabalho, que corresponde ao dia em que a ocorrência de tarefas habituais é predominante à ocorrência de tarefas eventuais.
- Interpretação técnica e caracterização legal dos resultados: com base na determinação do Anexo 3 da NR 15 da Portaria 3214/78, NHO 06 da Fundacentro e Anexo IV do Decreto 3048/99 e suas atualizações.

- **Agentes Químicos:**

As avaliações quantitativas da exposição ocupacional a agentes químicos aerodispersos seguiram os seguintes parâmetros:

- Coleta das amostras: com base nas NHOs 07 e 08 da FUNDACENTRO e nos métodos analíticos NIOSH, OSHA e EPA.
- Condições de amostragem: realizada nos dias em que a condição de trabalho solicitada ocorreu de maneira não-ocasional. Foi considerado o dia típico de trabalho, que corresponde ao dia em que a ocorrência de tarefas habituais é predominante à ocorrência de tarefas eventuais. As amostras foram tomadas através da metodologia de amostragem pessoal, não levando em consideração os equipamentos de proteção individual utilizados. O tempo de amostragem cobriu pelo menos o ciclo de trabalho, ou parte representativa da jornada de trabalho diária, nos casos de agentes cujo Limite de Exposição Ocupacional – LEO – tenha por base uma Média Ponderada no Tempo (TWA). No caso de agentes químicos com limites de exposição tipo TWA, STEL ou



Ceiling, todas as situações foram qualitativamente avaliadas, sendo identificado, com auxílio do colaborador exposto, a pior situação de exposição dentro da jornada, sob a qual foi realizada a quantificação.

- Interpretação técnica e caracterização legal dos resultados: com base nos Limites de Tolerância estabelecidos pela ACGIH e pelos Anexos 11 e 12 da NR 15 da Portaria 3214/78.

Para fins de cálculo, as amostras com concentração menor (“<”) que o Limite de Quantificação (LQ), foi considerado o próprio resultado (ex: <0,01ppm = 0,01ppm).

- Métodos de coleta e análise de agentes químicos: As metodologias utilizadas para coleta e análise de agentes químicos estão descritas em seus respectivos laudos fornecidos pelo laboratório e, disponíveis para consultas, auditorias e eventuais fiscalizações.

• **ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS**

Tem como objetivo verificar se determinada atividade/operação enseja o pagamento de adicional de periculosidade no percentual de 30% sobre o salário contratual do trabalhador. Para a caracterização de uma situação de trabalho em condições de periculosidade, a legislação estabelece cinco condições:

- Atividades e operações perigosas com explosivos (anexo 1 da NR – 16);
- Atividades e operações perigosas com inflamáveis (anexo 2 da NR – 16);
- Atividades profissionais perigosa com exposição a roubos ou outras espécie de violência física nas atividades profissionais de segurança pessoal ou patrimonial (anexo 3 da NR – 16);
- Atividades e operações perigosa com energia elétrica (anexo 4 da NR – 16);
- Atividades e operações perigosa com Motocicleta (anexo 5 da NR – 16);
- Atividades e operações perigosas com radiação ionizantes ou substâncias radioativas (anexo (*).

5.3 Conceitos Técnicos

- **Grupo Homogêneo de Exposição (GHE):** é definido como o conjunto de trabalhadores que estão expostos semelhantemente a um determinado agente ambiental, de forma que o resultado fornecido pela avaliação de qualquer trabalhador do grupo seja representativo da exposição do restante dos trabalhadores desse mesmo grupo.

5.4 Compreendendo o documento

O documento contém, em sua essência, a descrição de todas as condições ambientais de trabalho. Dentro dessa ótica, o registro da exposição a agentes nocivos concentra todas estas informações. Este registro é subdividido em 3 (três) itens:

- Atividades e Riscos Associados

Este campo contempla a descrição sumária das atividades realizadas pelo(s) ocupante(s) da função, bem como, a frequência da realização das mesmas, conforme os conceitos apresentados acima. São identificados ainda os riscos associados a cada uma das atividades, como forma de facilitar a identificação e controle destes riscos quando da realização das atividades pelo(s) ocupante(s).

- Análise dos Riscos

Este campo é subdividido em 4 subitens, a saber:

- ➔ Reconhecimento – identifica os agentes potencialmente nocivos à saúde do trabalhador
- ➔ Avaliação quantitativa – sumariza o registro de medições através de cálculos estatísticos, comparando-os com o critério legal.
- ➔ Controle – descreve as medidas de controle adotadas (EPC, administrativo, engenharia ou EPI), bem como, as recomendações para o correto e suficiente controle dos riscos.
- ➔ Conclusão – define o enquadramento e o parecer para a legislação trabalhista

- Registro de Medições

Este campo demonstra todas as avaliações quantitativas realizadas, comparando-as com o critério legal.



5.5 Equipamentos Utilizados

Foram utilizados, na coleta de dados quantitativos, os seguintes equipamentos:

- 01 - Medidor de stress térmico/IBUTG - CRIFFER - PROTEMP 2
- 05 – Dosímetro de Ruído – CRIFFER – SONUS-2
- 01 – Medidor de Vibrações - CRIFFER – VIBRATE

Todos os equipamentos utilizados durante as avaliações quantitativas encontram-se com as devidas aferições e calibrações atualizadas junto a instituições habilitadas e seus respectivos certificados, encontram-se disponíveis.

5.6 Legislação Aplicada

O presente trabalho está fundamentado na legislação brasileira em vigor, abaixo indicada:

- Capítulo V da CLT, em sua nova redação, dada pela lei 6.514 de 22 de Dezembro de 1977.
- Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, de 08 de Junho de 1978, em suas Normas Regulamentadoras 15 e 16 respectivas atualizações.
- Normas de Higiene Ocupacional – Fundacentro.

5.7 Percentual de adicionais

De acordo com a legislação Federal, o exercício do trabalho em condições de **insalubridade** assegura ao trabalhador o direito a receber um adicional, calculado sobre o valor do salário mínimo vigente. Equivalente a:

- 40% para insalubridade em grau máximo;
- 20% para insalubridade em grau médio, e;
- 10% para insalubridade em grau mínimo.

De acordo com a legislação Federal, o exercício do trabalho em atividades **perigosas** assegura ao trabalhador o direito a receber adicional, calculado sobre o valor do salário base vigente. Equivalente a:

- 30% Salário nominal



6 DATA DA PERICIA E ACOMPANHANTES

Os levantamentos foram realizados nos dias 03 e 04 de março de 2020, os trabalhos foram realizados por: Claudeci Lemes dos Santos – Engº Segurança do Trabalho e Diego Lucio Melo da Silva - Engº Segurança do Trabalho, sendo acompanhado pelos seguintes servidores e/ou representante sindicato: Sra. Sheila Simone Rochisky - Téc. Segurança do Trabalho e Sr. Solanio Dias Soares - Presidente do Sindicato dos Servidores Municipais de Comodoro SISMUC.

Os agentes nocivos mencionados no registro de exposição foram identificados nos dias dos levantamentos.

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

7 REGISTRO DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS

GABINE DO PREFEITO

Expostos: 12	Jornada: 8,0 h/dia 44,0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Prefeito Municipal / Vice-Prefeito / Chefe de Gabinete / Assessor de Gabinete / Coordenador Municipal / Coordenador de Transito / Procurador Jurídico / Auditor Público Interno / Controlador interno / Auxiliar Administrativo		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Prédio construído em alvenaria, cobertura com telha de barro e de fibrocimento com forro de pvc, piso em cerâmica, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Prefeito Municipal: Agente político eleito pelo povo para administrar o município durante uma gestão de quatro anos, responsável por definir políticas públicas, executando ações planejadas dentro da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, devidamente aprovada pelo poder Legislativo. Cabe ao Prefeito, Chefe do Poder Executivo, defender os interesses da população, administrar com competência e honestidade o orçamento público, respeitando sempre a Lei de Responsabilidade Fiscal.	Habitual
Vice-Prefeito: Agente político eleito pelo povo para auxiliar na administração juntamente com Prefeito durante uma gestão.	Habitual
Chefe de Gabinete: Compete a Chefe do Gabinete do Prefeito, organizar a agenda das atividades e programas oficiais do Prefeito e tomar as providências por ele determinada; promover e coordenar o relacionamento da Prefeitura com os Municípios, as Entidades de Classe, as Autoridades Federais, Estaduais e de outros Municípios; organizar as audiências do Prefeito, selecionando os pedidos, coligindo subsídios para a compreensão do histórico dos assuntos, de maneira a permiti-lhe a análise e decisão final; promover o atendimento às pessoas que procurarem o Prefeito, encaminhando-as às autoridades competentes, orientando-as para a solução dos assuntos respectivos ou marcando-lhes audiências com o Prefeito, se for o caso; representar oficialmente o Prefeito sempre que para isso for credenciado.	Habitual
Assessor de Gabinete: Organizar a agenda das atividades e programas oficiais do Prefeito e tomar as providências por ele determinada; promover e coordenar o relacionamento da Prefeitura com os Municípios, as Entidades de Classe, as Autoridades Federais, Estaduais e de outros Municípios e entre outras atividades.	Habitual
Coordenador Municipal: Coordenar, organizar, implantar, orientar, controlar e executar os trabalhos do Departamento, utilizando-se das normas gerais de administração, para assegurar a correta aplicação, eficiência e eficácia das atividades desenvolvidas. Realizar pesquisas e estudos técnicos relacionados com planejamento, análise, implantação, orientação e acompanhamento de sistemas nas áreas de administração. Analisar, estudar e propor métodos, rotinas de simplificação e racionalização dos serviços técnicos e administrativos e seus respectivos planos de aplicação.	Habitual
Coordenador de Transito: Coordenar, controlar, manifestar nos Processos Administrativos de sua competência; controlar, acompanhar e proferir parecer cm processos de trânsito; executar procedimentos fiscais para orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem o trânsito.	Habitual
Procurador Jurídico: Postulam, em nome do cliente, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitando providências junto ao magistrado ou ministério público, avaliando provas documentais e orais, realizando audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis, instruindo a parte e atuando no tribunal de júri, e extrajudicialmente, mediando questões, contribuindo na elaboração de projetos de lei, analisando legislação para atualização e implementação, assistindo empresas, pessoas e entidades, assessorando negociações internacionais e nacionais; zelar pelos interesses do cliente na manutenção e integridade dos seus bens, facilitando negócios, preservando interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito. Atuar de acordo com a legislação pertinente; examinar as circunstâncias dos litígios ou dos delitos denunciados, para investigação dos fatos referentes ao caso; assessorar transações comerciais de interesse público, elaborando contratos e outros documentos, relativos às pessoas, aos bens e suas relações; prestar assistência jurídica nas diversas questões legais, aplicando a legislação que rege as relações da organização executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Habitual
Auditor Público Interno: Supervisionar e controlar equipe e serviços financeiros, de câmbio, bens-patrimoniais, créditos e bancários; elaborar orçamentos; efetuar e conferir pagamentos; realizar cobranças, planejando e solucionando pendências.	Habitual
Controlador interno: Supervisionar e controlar equipe e serviços financeiros, de câmbio, bens-patrimoniais, créditos e bancários; elaborar orçamentos; efetuar e conferir pagamentos; realizar cobranças, planejando e solucionando pendências; outros serviços correlatos.	Habitual



LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Aux. Administrativo: Atende ao público em geral, pessoalmente ou por telefone, orientações e realizando encaminhamentos; orientar os servidores quanto às normas disciplinares e as rotinas de funcionamento do setor, manter organizado e atualizado os arquivos e seus controles; executar atividades pertinentes a área de pessoal como frequência, férias benefícios, cálculos cadastro e outras; elaborar e digitalizar planilhas e correspondências; atualizar tabelas e quadros demonstrativos; emitir relatórios e listagens; receber e enviar correspondências e documentos; cadastrar, organizar, arquivar consultar, elaborar e digitalizar, controlar e corrigir planilhas, textos, correspondências relatórios e outros documentos; ler e arquivar publicações; receber e dar encaminhamento as reclamações; organizar e confeccionar quadros de avisos; relacionar e controlar bens patrimoniais; solicitar manutenção predial e de equipamentos; receber e abrir correspondências; preencher formulários, relatórios e outros documentos; atualizar e manter arquivos organizados; acompanhar reuniões de trabalho; elaborar e digitalizar licitatórios; manter contatos informando condições complementares; pesquisar novos fornecedores; emitir mapas de preços; analisar pedidos de compras e serviços; encaminhar processos para reserva de dotação orçamentária e averiguação de sua regularidade sob o aspectos legal; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados, executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao seu ambiente organizacional.	Habitual
	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

Não há indícios de exposição ocupacional a riscos ambientais (Físicos, Químicos ou Biológicos). Os riscos que eventualmente possam estar presentes nos locais de trabalho, mas que de acordo com a sua frequência e severidade não apresentam nenhum potencial de causar danos à saúde ou integridade física do trabalhador, não foram objeto de avaliação.

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Parecer Trabalhista
-----	Não Insalubre	De acordo com a NR – 15 “Atividades e Operações Insalubres”, e seus anexos, a atividade em si é considerada SALUBRE. Pois não há exposição a agentes prejudicial a saúde que enseja adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.
	Não Periculosa	De acordo com a NR - 16 “Atividades e Operações Perigosas”, e seus anexos, a atividade em si é considerada NÃO PERICULOSA. Pois não há exposição a agente que enseja o adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Expostos: 50	Jornada: 8,0 h/dia 44,0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Secretário Municipal de Administração / Assistente Administrativo / Aux. Administrativo / Ouvidor / Diretor Departamento / Assessor de Gabinete / Secretário Junta de Serviço Militar / Gerente de Licitação / Coordenador de Frotas / Coordenador de Compras / Coordenador de Recursos Humanos / Coordenador de Assuntos F / Técnico Segurança do Trabalho / Motorista Veículos Leve / Telefonista / Vigia		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Prédio construído em alvenaria, cobertura com telha de barro e de fibrocimento com forro de pvc, piso em cerâmica, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Secretário Municipal de Administração: Responsável pelas atividades da pasta inerentes a administração, recrutamento, seleção, o treinamento, os registros e controles funcionais, o regime jurídico e demais atividades de administração de pessoal; a realização das licitações para a aquisição de bens e serviços; a execução da compra, guarda a distribuição de material e a promoção de sua padronização; o tombamento, o registro e a proteção dos bens imóveis, moveis e semoventes; a administração do edifício da sede da Prefeitura ; o recebimento, distribuição, controle do andamento e arquivamento dos documentos.	Habitual
Assistente Administrativo: Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário; elaborar, redigir, revisar, encaminhar e eventualmente datilografar ou digitar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, memorandos e outros; elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas e outros documentos, efetuando cálculos e ajustamentos, para efeitos comparativos; participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa.	Habitual
Aux. Administrativo: Executar atividades de apoio administrativo de acordo com as necessidades da administração; executar tarefas de digitação em geral; organizar o sistema de arquivos, relatórios, classificar expediente recebido, proceder a entregas, realizar controles da movimentação de processos, documentos, organizar e elaborar mapas de controle, boletins, demonstrativos, fazer anotações em fichas, manusear fichários, proceder a expedição de correspondência, documentos e outros papéis; Operar mesa telefônica, ou uma seção da mesma, ou aparelhos tipo PBX, PABX ou similares.	Habitual
Ouvidor: Conduzir a execução técnica dos trabalhos de sua especialidade; prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos.	Habitual
Diretor Departamento: Garantir suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio, informática e serviços para as áreas da administração pública federal, estadual, distrital e municipal. Definir diretrizes, planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.	Habitual
Assessor de Gabinete: Coordenar execução das atividades do departamento.	Habitual
Secretário Junta de Serviço Militar: Coordenar execução das atividades do departamento junta militar.	Habitual
Gerente de Licitação: Responsável pela coordenação dos processos licitatórios; elaborar editais; finaliza licitações tomando decisões cabíveis conforme lei, elaborar contratos; Elaborar processos administrativos licitatórios; Supervisionar os serviços dos seus subordinados; Em suas atividades obedecer à legislação de licitações.	Habitual
Coordenador de Frotas: Responsável frotas e pelo planejamento da manutenção das frotas do município; coordenar rotas, compras e outros.	Habitual
Coordenador de Compras: Responsável pela coordenação licitatório de compras de insumos, peças e implementos, orçamentos e outros.	Habitual
Coordenador de Recursos Humanos: Gerenciar atividades de departamentos ou serviços de pessoal, recrutamento e seleção, cargos e salários, benefícios, treinamento e desenvolvimento, liderando e facilitando o desenvolvimento do trabalho das equipes. Assessoram diretoria e setores da empresa em atividades como planejamento, contratações, negociações de relações humanas e do trabalho. Atuam em eventos corporativos e da comunidade, representando a empresa. Planejar as atividades da área de atuação, baseando-se nos objetivos a serem alcançados e na disponibilidade de recursos humanos e materiais para definir as prioridades, sistemas e rotinas. Supervisionar as atividades desenvolvidas na área de atuação, distribuindo os serviços entre os subordinados, implantando e orientando as rotinas de trabalho, bem como acompanhando e avaliando técnicas e métodos adotados, visando assegurar a execução dos trabalhos e garantir melhores resultados. Manter a autoridade superior informada sobre o desenvolvimento dos trabalhos e resultados alcançados, para possibilitar avaliação geral das políticas aplicadas. Analisar e emitir informações, pareceres, atos administrativos e outros documentos, relativos à área de atuação, encaminhando-os para decisão da autoridade competente. Acompanhar, interpretar e aplicar as legislações referentes a sua área de atuação. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.	Habitual
Coordenador de Assuntos F: Responsável pela coordenação e gerenciamento da pasta e projetos.	Habitual
Técnico Segurança do Trabalho: Participar da elaboração e implementação política de saúde e segurança do trabalho; realizar diagnóstico da situação de SST da instituição; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho; integrar processos de	Habitual



LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição

negociação. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; investigar, analisar acidentes de trabalho; recomendar medidas de prevenção e controle; acompanhar as atividades desenvolvidas nos setores.

Aux. Administrativo (Office Boy): Transporta correspondências, documentos, objetos e documentações, dentro e fora da instituição, e efetua serviços bancários e de correio, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários; auxilia na secretaria e nos serviços diversos; operam equipamentos de escritório; transmitem mensagens orais e escritas.

Habitual

Telefonista: Recepcionar e prestar serviço de apoio a usuários internos e externos; prestar atendimento telefônico e fornecer informações; averiguar necessidades de usuários e dirigir ao lugar ou a pessoa procurada; agendar serviços, observar normas internas de segurança, conferindo documentos e notificando vigias sobre presença estranhas; Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano.

Habitual

Motorista Veículos Leve: Executar sob orientação, os serviços relativos à condução de veículos leves para transporte de passageiros ou de cargas, no município e em viagens intermunicipais e interestaduais, manipulando os comandos e conduzindo-o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito para o transporte de particulares, funcionários e autoridades, para conduzi-los aos locais desejados; examinar as ordens de serviço.

Habitual

Vigia: Exercer a vigilância e zelar pelos prédios públicos e suas instalações, praças, jardim, pátio, cercas, muros, portões, canteiros de obras, sistema de iluminação, exercer vigilância em locais previamente determinados, verificando quando necessário, as autorizações do ingresso; verificar se as portas, janelas portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente e constatando irregularidades, tomar as providências necessárias no sentido de evitar roubos e outros danos, impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho, convidando-as a se retirarem como medida de segurança e outras anormalidades, bem como executar a ronda diurna e noturna nas dependências.

Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

Não há indícios de exposição ocupacional a riscos ambientais (Físicos, Químicos ou Biológicos). Os riscos que eventualmente possam estar presentes nos locais de trabalho, mas que de acordo com a sua frequência e severidade não apresentam nenhum potencial de causar danos à saúde ou integridade física do trabalhador, não foram objeto de avaliação.

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Parecer Trabalhista
-----	Não Insalubre	De acordo com a NR – 15 "Atividades e Operações Insalubres", e seus anexos, a atividade em si é considerada SALUBRE. Pois não há exposição a agentes prejudicial a saúde que enseja adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.
	Não Periculosa	De acordo com a NR - 16 "Atividades e Operações Perigosas", e seus anexos, a atividade em si é considerada NÃO PERICULOSA. Pois não há exposição a agente que enseja o adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Expostos:	Jornada: 8,0 h/dia 44,0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Zeladora / Aux. Serviços Gerais		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Prédio construído em alvenaria, cobertura com telha de barro e de fibrocimento com forro de pvc, piso em cerâmica, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Executar trabalhos de limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, nas dependências internas e externas do prédio da prefeitura; executar atividades de copa, fazendo café, chá; auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; separar os materiais recicláveis para descarte.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Hipoclorito de sódio	Habitual - intermitente	Limpeza de sanitários e ambientes.	Contato Tópico.	Dérmica	-	-
Microrganismos e bactérias (Limpeza de sanitários)	Habitual - intermitente	Limpeza de sanitários e ambientes.	Contato Tópico.	-	Pele.	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI	Eficaz	Recomendação
Hipoclorito de sódio	-	-	Luva de segurança de Látex.	SIM.	Treinamento de orientação quanto ao risco, uso dos equipamentos de proteção individual..
Microrganismos e bactérias (Limpeza de sanitários)	-	-	Luva de segurança de Látex.	SIM.	Treinamento de orientação quanto ao risco, uso dos equipamentos de proteção individual..

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Parecer Trabalhista
-----	Não Insalubre	De acordo com a NR – 15 “Atividades e Operações Insalubres”, e seus anexos, a atividade em si é considerada SALUBRE. Pois não há exposição a agentes prejudicial a saúde que enseja adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.
	Não Periculosa	De acordo com a NR - 16 “Atividades e Operações Perigosas”, e seus anexos, a atividade em si é considerada NÃO PERICULOSA. Pois não há exposição a agente que enseja o adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Expostos: 22	Jornada: 8,0 h/dia 44,0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Secretário Mun. de Finanças / Coordenador de Tesouraria / Assistente Administrativo / Auxiliar Administrativo / Diretor Departamento / Assessor de Gabinete / Contador / Coordenador Aplic / Coordenador Tributação / Fiscal de Contrato / Fiscal Tributos Municipal		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Prédio construído em alvenaria, cobertura com telha de barro e de fibrocimento com forro de madeira, piso em cimento liso, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Secretário Mun. de Finanças: Analisar o ambiente econômico; elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros. Participar do planejamento estratégico e de curto prazo e avaliar políticas de impacto coletivo para o governo, ong e outras organizações. Gerir programação econômico-financeira; atuar nos mercados internos e externos; examinar finanças empresariais. Pode exercer mediação, perícia e arbitragem.	Habitual
Coordenador de Tesouraria: Coordenar o setor de tesouraria; controlar pagamentos; assessorar o secretário(a) de finanças.	Habitual
Assistente Administrativo: Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário; elaborar, redigir, revisar, encaminhar e eventualmente datilografar ou digitar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, memorandos e outros; elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas e outros documentos, efetuando cálculos e ajustamentos, para efeitos comparativos; participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa; operar equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, de datilografia, microcomputadores, processadores de texto e outros; estudar e informar processos que tratem de assuntos relacionados ao setor de trabalho, preparando os expedientes que se fizerem necessários; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares.	Habitual
Auxiliar Administrativo: Realiza atividades inerentes à contabilidade em empresas, órgãos governamentais e outras instituições públicas e privadas. Para tanto, constituem e regularizam empresa, identificam documentos e informações, atendem à fiscalização e procede consultoria empresarial. Executam a contabilidade geral, operacionalizam a contabilidade de custos e efetuam contabilidade gerencial. Administra o departamento pessoal e realizam controle patrimonial.	Habitual
Diretor Departamento: Garante suporte na gestão de departamento finanças, administração de material, patrimônio, informática e serviços para as áreas da finanças pública federal, estadual, distrital e municipal. Definir diretrizes, planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.	Habitual
Assessor de Gabinete: Coordenar execução das atividades do departamento.	
Contador: Compreende o conjunto de atribuições destinadas a conhecimentos específicos em Contabilidade Geral: Princípios Contábeis Fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade); Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido); Diferenciação entre Capital e Patrimônio; Equação Fundamental do Patrimônio; Representação Gráfica dos Estados Patrimoniais; Fatos Contábeis e Respectivas Variações Patrimoniais; Conta: Conceito. Débito, Crédito e Saldo. Teorias, Função e Estrutura das Contas. Contas Patrimoniais e de Resultado; Sistema de Contas; Plano de Contas. Provisões em Geral; Escrituração; Conceito e Métodos; Lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas; Processo de Escrituração; Escrituração de Operações Financeiras; Escrituração de operações típicas; Livros de Escrituração: Obrigatoriedade, Funções, Formas de Escrituração; Erros de Escrituração e suas Correções; Sistema de Partidas Dobradas; Balancete de Verificação. Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e Apresentação; Conteúdo dos Grupos e Subgrupos; Classificação das Contas; Critérios de Avaliação do Ativo e do Passivo; Avaliação de investimentos; Levantamento do Balanço de acordo com a Lei; Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei; Apuração da Receita Líquida. Contabilidade Pública; Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista; atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação; Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação; contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão; agentes públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos.	Habitual
Coordenador Aplic: Supervisionar os dados completos de todos os setores desta Prefeitura, individualmente e mensalmente, como almoxarifado, frotas, compras, pessoal, contabilidade, conforme o layout das tabelas do APLIC, ou seja, gerar todos os relatórios, sem nenhuma inconsistência, pois os dados de todos os setores dos poderes do jurisdicionado devem estar interagidos por meio eletrônico.	Habitual
Coordenador Tributação: Responsável pela coordenação de processo tributários, conforme legislação.	Habitual
Fiscal de Contrato: Responsável pela coordenação e fiscalização de contratos.	Habitual



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição

Fiscal Tributos Municipal: Controlar, manifestar nos Processos Administrativos de sua competência; Controlar, acompanhar e proferir parecer em processos tributários; Executar procedimentos fiscais para orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem a execução de obras públicas e particulares bem como as posturas municipais; Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços em face dos artigos que expõem, vende ou manipulam e dos serviços que prestam; Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; Formular, planejar e monitorar a implementação de políticas públicas na fiscalização de obras, posturas e serviços públicos; Elaborar relatórios das inspeções realizadas; Comunicar as irregularidades verificadas, propor medidas corretivas, inerentes à função; Executar procedimentos fiscais para verificar a regularidade no cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, sobre operações relativas a tributos de competência do município e nos sistemas de informação e/ou controle de tributos, bem como constituir o crédito tributário, mediante lançamento; Controlar, manifestar nos Processos Administrativos de sua competência; Elaborar, executar, monitorar e avaliar os projetos e programas de fiscalização em sua área de atuação e os de controle da situação cadastral ou econômico-fiscal, facilitando a aplicação dos métodos de gerenciamento das diretrizes e da rotina; Executar plantão nas Operativas de Fiscalização, de Atendimento ao Contribuinte e/ou em outros Órgãos da Administração Pública que atuem em parceria com a Secretaria Municipal de Finanças; Gerir informações econômico-tributárias; Prestar e/ou participar de equipes de consultoria e assessoramento técnico à administração fazendária; Formular, planejar e monitorar a implementação de políticas públicas na administração fazendária; Acompanhar, fiscalizar e constituir o crédito tributário, decorrente do descumprimento das obrigações tributárias, junto a estabelecimentos prestadores de serviços; Controlar, acompanhar e proferir parecer em processos tributários; Prestar e/ou participar de equipes de consultoria e assessoramento técnico à administração fazendária; Controlar, acompanhar e proferir parecer em processos de trânsito; Executar procedimentos fiscais para orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem o trânsito; Verificar a regularidade do licenciamento dos veículos licenciados no município; formular, planejar e monitorar a implementação de políticas públicas de trânsito; elaborar relatórios das inspeções realizadas; Comunicar as irregularidades verificadas, propor medidas corretivas inerentes à função; e executar outras atribuições afins.

Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

Não há indícios de exposição ocupacional a riscos ambientais (Físicos, Químicos ou Biológicos). Os riscos que eventualmente possam estar presentes nos locais de trabalho, mas que de acordo com a sua frequência e severidade não apresentam nenhum potencial de causar danos à saúde ou integridade física do trabalhador, não foram objeto de avaliação.

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Parecer Trabalhista
-----	Não Insalubre	De acordo com a NR – 15 "Atividades e Operações Insalubres", e seus anexos, a atividade em si é considerada SALUBRE. Pois não há exposição a agentes prejudicial a saúde que enseja adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.
	Não Periculosa	De acordo com a NR - 16 "Atividades e Operações Perigosas", e seus anexos, a atividade em si é considerada NÃO PERICULOSA. Pois não há exposição a agente que enseja o adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Expostos: 07	Jornada: 8,0 h/dia 44,0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Secretário Mun. de Planejamento / Coordenador de Obras e Projetos / Coordenador de Serviços TOF / Coordenador de departamento / Engenheiro Civil		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Prédio construído em alvenaria, cobertura com telha de barro e de fibrocimento com forro de madeira, piso em cimento liso, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Secretário Mun. de Planejamento: Desenvolver atividades de articulação política entre as secretarias e órgãos, visando um objetivo comum, fazer viagens tanto para o interesse do município, como para representá-lo, traçar as diretrizes de funcionamento da secretaria. Despachar documentos; Responsável pelo orçamento.	Habitual
Coordenador de Obras e Projetos: Coordenar e Elaborar projetos de interesse municipal, de acordo com a metodologia implantada, utilizando-se de cronogramas, arquivos e documentação necessária. Coordenação dos convênios, com elaboração de leis que regem os mesmos, elaboração e coordenação de cursos como forma de fomento a Economia solidária, participação em reuniões e representações juntos aos órgãos competentes; Participação em conselhos fiscais, reuniões e demais atividades.	Habitual
Coordenador de Serviços TOF: Coordenar os convênios, elaborar as Leis que regem os convênios, participar de reuniões para discutir assuntos inerentes ao setor ou a secretaria.	Habitual
Coordenador de departamento: Coordenar e dar suporte na gestão no departamento. Definir diretrizes, planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.	Habitual
Engenheiro Civil: Responsável por analisar e quantificar projetos de engenharia civil, relativos às necessidades do município e dos municípios, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos; vistoria obras.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

Não há indícios de exposição ocupacional a riscos ambientais (Físicos, Químicos ou Biológicos). Os riscos que eventualmente possam estar presentes nos locais de trabalho, mas que de acordo com a sua frequência e severidade não apresentam nenhum potencial de causar danos à saúde ou integridade física do trabalhador, não foram objeto de avaliação.

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Parecer Trabalhista
-----	Não Insalubre	De acordo com a NR – 15 “Atividades e Operações Insalubres”, e seus anexos, a atividade em si é considerada SALUBRE. Pois não há exposição a agentes prejudicial a saúde que enseja adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.
	Não Periculosa	De acordo com a NR - 16 “Atividades e Operações Perigosas”, e seus anexos, a atividade em si é considerada NÃO PERICULOSA. Pois não há exposição a agente que enseja o adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

SECRETARIA DE ESPORTE E TURISMO

Expostos: 05	Jornada: 8,0 h/dia 44,0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Secretário Mun. de Esporte e Turismo / Diretor de Departamento / Instrutor Técnico Esportivo / Vigia		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Prédio construído em alvenaria, cobertura telha folha zinco, piso em cimento liso, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Secretário Mun. de Esporte e Turismo: Promover ações de fomento ao esporte e turismo de forma ampla e geral, atendimento ao público, promoção da melhoria dos estabelecimentos de práticas esportivas, estabelecer diretrizes para o atendimento das diversas associações, instituições, e ou classes que pratiquem ou fomentem o esporte e recreação no município; representar o município em todo e qualquer evento de fomento, discussão ou prática, seja ele municipal, estadual ou nacional e de interesse dos esportistas.	Habitual
Diretor de Departamento: Organizar eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Esporte ou aqueles que por decisão superior, a mesma for parceira; Atendimento ao público, acompanhamento das ações desenvolvidas em escolinhas e treinamentos, substituir o secretário sempre que necessário.	Habitual
Vigia: Vigiar a estrutura física da Secretaria, bem como zelar pela segurança dos praticantes de atividades físicas, recreativas ou esportivas. Percorre toda área sob sua responsabilidade, tentando para eventuais anormalidades na rotina de serviço, interferindo quando necessário e tomando providências cabíveis; vigia a entrada e saída de pessoas no local de trabalho, observando atitudes suspeitas e tomando medidas necessárias a prevenção de violência.	Habitual
Instrutor Técnico Esportivo: Compreende o conjunto de atribuições destinadas a socializar, alfabetizar, ministrar conteúdos de acordo com a legislação vigente; educar e preparar seus alunos para o exercício pleno e consciente da cidadania e promover a iniciação esportiva e treinamento específico junto às crianças e adolescentes atendidas pelo município, procurando através desse trabalho enquadrá-las nas atividades recreativas e sociais que poderão ser praticadas em contato com a comunidade; organiza e incentiva a participação das crianças e adolescente em olimpíadas escolares, realiza aulas de atividades físicas e desportivas nas praças de esportes, planeja programas de bem-estar e promover a sua execução; estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

Não há indícios de exposição ocupacional a riscos ambientais (Físicos, Químicos ou Biológicos). Os riscos que eventualmente possam estar presentes nos locais de trabalho, mas que de acordo com a sua frequência e severidade não apresentam nenhum potencial de causar danos à saúde ou integridade física do trabalhador, não foram objeto de avaliação.

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Parecer Trabalhista
-----	Não Insalubre	De acordo com a NR – 15 “Atividades e Operações Insalubres”, e seus anexos, a atividade em si é considerada SALUBRE. Pois não há exposição a agentes prejudicial a saúde que enseje adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.
	Não Periculosa	De acordo com a NR - 16 “Atividades e Operações Perigosas”, e seus anexos, a atividade em si é considerada NÃO PERICULOSA. Pois não há exposição a agente que enseje o adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

SECRETARIA DE ESPORTE E TURISMO

Expostos: 01	Jornada: 8,0 h/dia 44,0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Zeladora		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Prédio construído em alvenaria, cobertura telha folha zinco, piso em cimento liso, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Executar trabalhos de limpeza e conservação da secretaria, móveis e equipamentos em geral, nas dependências internas e externas do prédio; executar atividades de copa, fazendo café, chá; auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; separar os materiais recicláveis para descarte.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Hipoclorito de sódio	Habitual	Limpeza de sanitários e ambientes.	Contato Tópico.	Dérmica	-	-
Microrganismos e bactérias (Limpeza de sanitários)	Habitual	Limpeza de sanitários e ambientes.	Contato Tópico.	-	Pele.	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI	Eficaz	Recomendação
Hipoclorito de sódio	-	-	Luva de segurança de Látex.	SIM.	Treinamento de orientação quanto ao risco, uso dos equipamentos de proteção individual..
Microrganismos e bactérias (Limpeza de sanitários)	-	-	Luva de segurança de Látex.	SIM.	Treinamento de orientação quanto ao risco, uso dos equipamentos de proteção individual..

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Parecer Trabalhista
-----	Não Insalubre	De acordo com a NR – 15 “Atividades e Operações Insalubres”, e seus anexos, a atividade em si é considerada SALUBRE. Pois não há exposição a agentes prejudicial a saúde que enseja adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.
	Não Periculosa	De acordo com a NR - 16 “Atividades e Operações Perigosas”, e seus anexos, a atividade em si é considerada NÃO PERICULOSA. Pois não há exposição a agente que enseja o adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

SECRETARIA DE ESPORTE E TURISMO

Expostos: 01	Jornada: 8,0 h/dia 44,0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Gari (Jardineiro/limpeza)		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Prédio construído em alvenaria, cobertura telha folha zinco, piso em cimento liso, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Compreende a categoria funcional com as atribuições de limpeza; roçar grama e conservação do modulo esportivo nas dependências internas e externas das unidades da secretaria de esporte, desenvolve suas atividades utilizando normas e procedimentos segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; realizar trabalhos de natureza manual ou braçal nas áreas em que estiver lotado.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Físico – Radiação não ionizante	Eventual	Radiação solar	Ar	Corporal	-	-
Físico - Ruído contínuo	Eventual	Poda de grama	Ar	Auditiva	-	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI Obrigatório	Eficaz	Recomendação
Ruído contínuo	-	-	Proteção auditiva, luva Pigmentada, Viseira facial, Botina de segurança,	-	Implantar os EPIs, Treinamento de orientação quanto aos riscos,
Físico – Radiação não ionizante	-	-	Uniforme manga comprida, boné árabe e/ou chapéu palha, protetor solar	-	treinamento uso dos equipamentos de proteção individual.

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Parecer Trabalhista
-----	Não Insalubre	De acordo com a NR – 15 “Atividades e Operações Insalubres”, e seus anexos, a atividade em si é considerada SALUBRE. Pois não há exposição a agentes prejudicial a saúde que enseja adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.
	Não Periculosa	De acordo com a NR - 16 “Atividades e Operações Perigosas”, e seus anexos, a atividade em si é considerada NÃO PERICULOSA. Pois não há exposição a agente que enseja o adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

SECRETARIA MUN. DE DESENV. RURAL E MEIO AMBIENTE

Expostos: 06	Jornada: 8,0 h/dia 44,0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Secretário Mun. de Desenv. Rural e Meio Ambiente / Assistente Administrativo / Auxiliar Administrativo / Diretor Departamento / Recepcionista / Telefonista		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Prédio construído em alvenaria, cobertura com telha de fibro cimento com laje, piso em cerâmica, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Secretário Mun. de Desenv. Rural e Meio Ambiente: Compete ao Secretário assessorar o Prefeito nos assuntos relativos ao meio rural; supervisionar todos os serviços públicos rurais realizados diretamente pela Prefeitura e promover fiscalização daqueles sob o regime de convenio; programar em articulação com outras Secretarias; elaborar em conjunto com as Secretaria de Fazenda, Coordenação e Planejamento, a proposta orçamentária para o ano seguinte.	Habitual
Assistente Administrativo / Auxiliar Administrativo: Administra o processo de produção com respeito a custos, viabilidade de execução, fluxo de tarefas, estoque de matéria-prima e material de consumo, programação de máquinas e equipamentos, dentre outros itens. Administra metas e resultados da produção e elabora documentos técnicos.	Habitual
Diretor Departamento Responsável por analisar e/ou executar projetos de licenciamento ambientais.	Habitual
Recepcionista / Telefonista: Recepcionar e prestar serviço de apoio a usuários internos e externos; prestar atendimento telefônico e fornecer informações; averiguar necessidades de usuários e dirigir ao lugar ou a pessoa procurada; agendar serviços, protocolar, conferir documentos e notificação; Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

Não há indícios de exposição ocupacional a riscos ambientais (Físicos, Químicos ou Biológicos). Os riscos que eventualmente possam estar presentes nos locais de trabalho, mas que de acordo com a sua frequência e severidade não apresentam nenhum potencial de causar danos à saúde ou integridade física do trabalhador, não foram objeto de avaliação.

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Parecer Trabalhista
-----	Não Insalubre	De acordo com a NR – 15 “Atividades e Operações Insalubres”, e seus anexos, a atividade em si é considerada SALUBRE. Pois não há exposição a agentes prejudicial a saúde que enseja adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.
	Não Periculosa	De acordo com a NR - 16 “Atividades e Operações Perigosas”, e seus anexos, a atividade em si é considerada NÃO PERICULOSA. Pois não há exposição a agente que enseja o adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

SECRETARIA MUN. DE DESENV. RURAL E MEIO AMBIENTE

Expostos: 01	Jornada: 8,0 h/dia 44,0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Motorista Veiculos Leve		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Executar sob orientação, os serviços relativos à condução de veículos leves para transporte de mercadorias ou de cargas, para os munícipes da área rural, manipulando os comandos e conduzindo-o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito.	Habitual
	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Químico - poeira	Eventual	Movimentação estradas chão batido	Ar	Respiratória / cutanea	-	-
Físico – Radiação não ionizante	Eventual	Radiação solar	Ar	Corporal	-	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI Obrigatório	Eficaz	Recomendação
Químico - poeira	-	-	Botina de segurança, luva pigmentada, Uniforme manga comprida, boné	SIM	Implantar os EPIs, Treinamento de orientação quanto aos riscos,
Físico – Radiação não ionizante	-	-	árabe e/ou chapéu palha	-	treinamento uso dos equipamentos de proteção individual.

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Parecer Trabalhista
-----	Não Insalubre	De acordo com a NR – 15 “Atividades e Operações Insalubres”, e seus anexos, a atividade em si é considerada SALUBRE. Pois não há exposição a agentes prejudicial a saúde que enseja adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.
	Não Periculosa	De acordo com a NR - 16 “Atividades e Operações Perigosas”, e seus anexos, a atividade em si é considerada NÃO PERICULOSA. Pois não há exposição a agente que enseja o adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

SECRETARIA MUN. DE DESENV. RURAL E MEIO AMBIENTE

Expostos: 02	Jornada: 8,0 h/dia 44.0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Agrônomo / Técnico Agrícola		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Prédio construído em alvenaria, cobertura com telha de fibro cimento com laje, piso em cerâmica, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Agrônomo: Responsável pela orientação e supervisão técnica; Assistência Técnica a produtores; Planejamento e responsabilização técnica pelo campo experimental e das patrulhas mecanizadas; Coordenar a execução das atividades ligadas à implantação e desenvolvimento de todos os programas de ação, ligados a produção; Elaboração de Projetos de agricultura familiar.	Habitual
Técnico Agrícola: Prestar assistência e consultoria técnicas aos pequenos produtores, orientando diretamente os agricultores sobre produção agropecuária, agroindústria e comercialização e procedimentos de biossegurança. Acompanhar em preparo de solo, plantio e outros, quando necessário ajuda e/ou orienta na regulagem de implementos.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Químico - vapores	Eventual	Regulagem implementos de aplicação química	Ar	Respiratória / cutânea	-	-
Físico – Radiação não ionizante	Eventual	Radiação solar	Ar	Corporal	-	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI Obrigatório	Eficaz	Recomendação
Químico - vapores	-	-	Máscara PFF2 e luva látex (quando exposto)	-	Implantar os EPIs, Treinamento de orientação quanto aos riscos,
Físico – Radiação não ionizante	-	-	Uniforme manga comprida, boné árabe e/ou chapéu palha	-	treinamento uso dos equipamentos de proteção individual.

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Parecer Trabalhista
-----	Não Insalubre	De acordo com a NR – 15 “Atividades e Operações Insalubres”, e seus anexos, a atividade em si é considerada SALUBRE. Pois não há exposição a agentes prejudicial a saúde que enseja adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.
	Não Periculosa	De acordo com a NR - 16 “Atividades e Operações Perigosas”, e seus anexos, a atividade em si é considerada NÃO PERICULOSA. Pois não há exposição a agente que enseja o adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

SECRETARIA MUN. DE DESENV. RURAL E MEIO AMBIENTE

Expostos: 01	Jornada: 8,0 h/dia 44,0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Médico Veterinário		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Prédio construído em alvenaria, cobertura com telha de fibro cimento com laje, piso em cerâmica, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Responsável por planejar e executar ações de fiscalização sanitária; planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes; proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada; promover o controle sanitário da reprodução animal destinada à indústria e à comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população; realizar visitas à comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes, visando evitar a formação e o acúmulo de moléstias infectocontagiosas; promover e supervisionar a inspeção e a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita "in loco" loco, para fazer cumprir a legislação pertinente; orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos; proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; fazer pesquisas no campo. Faz insiminação artificial em bovinos e orientação insiminação artificial.	Habitual
Responsável pelo serviço de inspeção municipal em laticínio e mini-frigorífico.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Biológico - Bactérias (tuberculose / brucelose)	Habitual - intermitente	Contato com animais	Ar / contato	-	-	-
Físico – Radiação não ionizante	Eventual	Radiação solar	Ar	Corporal	-	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI Obrigatório	Eficaz	Recomendação
Bactérias (tuberculose / brucelose)	-	-	Máscara PFF2, luva látex cano longo, jaleco, botina segurança	-	Implantar os EPIs, Treinamento de orientação quanto aos riscos, treinamento uso dos equipamentos de proteção individual.
Físico – Radiação não ionizante	-	-	Uniforme manga comprida, boné árabe e/ou chapéu palha	-	



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Parecer Trabalhista
Biológico	Atividade Insalubre	De acordo com a NR – 15 “Atividades e Operações Insalubres”, em seu anexo 14, a atividade em si é considerada INSALUBRE (Agentes Biológicos Trabalhos ou operações em contato com animais portadores de doenças infecto-contagiosas). Pois há exposição a agente prejudicial a saúde que enseja adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78. Adicional de grau máximo (40% salário mínimo)
	Não Periculosa	De acordo com a NR - 16 “Atividades e Operações Perigosas”, e seus anexos, a atividade em si é considerada NÃO PERICULOSA . Pois não há exposição a agente que enseja o adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Expostos:	Jornada: 8,0 h/dia 44,0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Secretário(a) Mun. Educação / Secretário(a) Adjunto de Educação / Diretor Departamento / Secretário Escolar / Coordenador Pedagógico / Coordenador de Transportes / Psicólogo(a) / Recepcionista / Vigia / Nutricionista		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Prédio construído em alvenaria, cobertura telha barro com forro pcv, piso em cerâmica, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Secretário(a) Mun. Educação: Responsável pela pasta; Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica; administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da educação, tendo em vista atingir seus objetivos pedagógicos; assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aulas estabelecidos; coordenar no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; acompanhar o processo de desenvolvimento dos professores e estudantes, elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola.	Habitual
Secretário(a) Adjunto de Educação: Auxiliar o secretário(a) na coordenação a elaboração e a execução da proposta pedagógica; administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da educação, tendo em vista atingir seus objetivos pedagógicos.	Habitual
Diretor Departamento: Responsável pela documentação escolar e SEMEC, auxiliar secretário nas tomadas de decisões diversas.	Habitual
Coordenador Pedagógico: Planejar e avaliar atividades educacionais; coordenar atividades administrativas e pedagógicas; participar do planejamento estratégico da instituição e interagir com a comunidade e com o setor público; responsável pelas documentações da escola.	Habitual
Coordenador de Transportes: Responsável pela frotas de veículos e ônibus escolar da secretaria Educação em manutenções, trajetos, escalas e outros.	Habitual
Secretário Escolar: Atende ao público em geral, pessoalmente ou por telefone, orientações e realizando encaminhamentos; orientar os servidores quanto às normas disciplinares e as rotinas de funcionamento do setor, manter organizados e atualizados os arquivos e seus controles; executar atividades pertinentes a área de pessoal como frequência, férias beneficinas, cálculos cadastro e outras; elaborar e digitalizar planilhas e correspondências; atualizar tabelas e quadros demonstrativos; emitir relatórios e listagens; receber e enviar correspondências e documentos; cadastrar, organizar, arquivar consultar, elaborar e digitalizar, controlar e corrigir planilhas, textos, correspondências relatórios e outros documentos; ler e arquivar publicações; receber e dar encaminhamento as reclamações; organizar e confeccionar quadros de avisos; relacionar e controlar bens patrimoniais; solicitar manutenção predial e de equipamentos; receber e abrir correspondências; preencher formulários, relatórios e outros documentos; atualizar e manter arquivos organizados; acompanhar reuniões de trabalho; elaborar e digitalizar licitações; manter contatos informando condições complementares; pesquisar novos fornecedores; emitir mapas de preços; analisar pedidos de compras e serviços; encaminhar processos para reserva de dotação orçamentária e averiguação de sua regularidade sob o aspectos legal; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados, executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao seu ambiente organizacional.	Habitual
Psicólogo(a): Responsável pelo atendimento de crianças na atuação e Intervenção em relação às necessidades educacionais dos alunos. Ministra palestras educativas.	Habitual
Recepcionista: Atende ao público em geral, pessoalmente ou por telefone, orientações e realizando encaminhamentos; elaborar e digitalizar planilhas e correspondências; emitir relatórios e listagens; receber e enviar correspondências e documentos; cadastrar, organizar, arquivar elaborar e digitalizar, receber e dar encaminhamento as reclamações; receber e abrir correspondências.	Habitual
Nutricionista: Planejar, coordenar e supervisionar serviços e programas de nutrição na área de educação e outras; analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento de recursos dietéticos; elaborar o planejamento e execução de cardápios e dietas especiais; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, garantindo as condições higiênico-sanitárias de acordo com a legislação vigente; prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial, domiciliar e em programas específicos destinados à coletividade; atuar em equipe multiprofissional; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade.	Habitual
Vigia: Fiscalizar, identificar e controlar a entrada e a saída de pessoas; controlar a movimentação de veículos e materiais, executar serviços de vigilância diurna e noturna das dependências do órgão e das unidades; exercer a proteção dos logradouros, praças e jardins da cidade; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Habitual



LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

ANÁLISE DOS RISCOS

Não há indícios de exposição ocupacional a riscos ambientais (Físicos, Químicos ou Biológicos). Os riscos que eventualmente possam estar presentes nos locais de trabalho, mas que de acordo com a sua frequência e severidade não apresentam nenhum potencial de causar danos à saúde ou integridade física do trabalhador, não foram objeto de avaliação.

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Parecer Trabalhista
-----	Não Insalubre	De acordo com a NR – 15 "Atividades e Operações Insalubres", e seus anexos, a atividade em si é considerada SALUBRE. Pois não há exposição a agentes prejudicial a saúde que enseja adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.
	Não Periculosa	De acordo com a NR - 16 "Atividades e Operações Perigosas", e seus anexos, a atividade em si é considerada NÃO PERICULOSA. Pois não há exposição a agente que enseja o adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.
.....		



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Expostos:	Jornada: 8,0 h/dia 44,0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Zelador		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Prédio construído em alvenaria, cobertura telha barro com forro pcv, piso em cerâmica, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Realizar a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos do prédio SEMEC; faz café, chá; executar eventuais mandados, e tarefas correlatas.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Hipoclorito de sódio	Habitual	Limpeza de sanitários e ambientes.	Contato Tópico.	Dérmica	-	-
Microrganismos e bactérias (Limpeza de sanitários)	Habitual	Limpeza de sanitários e ambientes.	Contato Tópico.	-	Pele.	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI	Eficaz	Recomendação
Hipoclorito de sódio	-	-	Luva de segurança de Látex, bota pvc.	SIM.	Treinamento de orientação quanto ao risco, uso dos equipamentos de proteção individual..
Microrganismos e bactérias (Limpeza de sanitários)	-	-	Luva de segurança de Látex, bota pvc.	SIM.	Treinamento de orientação quanto ao risco, uso dos equipamentos de proteção individual..

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Parecer Trabalhista
-----	Não Insalubre	De acordo com a NR – 15 “Atividades e Operações Insalubres”, e seus anexos, a atividade em si é considerada SALUBRE. Pois não há exposição a agentes prejudicial a saúde que enseja adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.
	Não Periculosa	De acordo com a NR - 16 “Atividades e Operações Perigosas”, e seus anexos, a atividade em si é considerada NÃO PERICULOSA. Pois não há exposição a agente que enseja o adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.



LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Expostos:	Jornada: 8,0 h/dia 44.0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Motorista de Veículos Pesado		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Cabine Ônibus

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Dirigir veículo automotor ônibus escolar no transportes de alunos da área rural para área urbana e vice e versa; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; manter as velocidades permitidas observando as regras de trânsito; inspecionar o veículo diariamente vistoriando pneus, nível de combustível, água, óleo, mecanismos de embreagem e cilindros, equipamentos de segurança e prazos de validades, documentação, quilometragem, zelar pela conservação do veículo; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Ruído	Habitual - intermitente	Máquinas e Equipamentos	Ar	Auditiva	-	-
Calor Artificial	Habitual - intermitente	Aquecimento motor	Ar	-	-	-
Vibração	Habitual - intermitente	Máquinas e Equipamentos	Dispositivos Mecânicos, Estruturas Mecânicas	-	Membros Inferiores, Tronco/Corpo	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI	Eficaz	Recomendação
Ruído	-	-	---	SIM.	Treinamento de transporte coletivo de passageiro
Vibração	Assento almofadado	Sim		NA	

AValiação QUANTITATIVA

Risco	Resultado	Unidade	Parâmetro	Tipo	Critério Legal			
					Limite	Fonte	Dose(%)	Classificação
Ruído Contínuo ou Intermitente	82,16 (q5)	dB(A)	-	TLV/TWA	85,00	NR15	-	Abaixo do LT
Calor Artificial	27,19	°C	-	IBUTG	30,9	NR15	-	Abaixo do LT
Vibração de corpo inteiro (Aren / VDVR)	0,69	m/s ²	-	Aren	1,10	NR15	-	Abaixo do LT



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Parecer Trabalhista
-----	Não Insalubre	De acordo com a NR – 15 "Atividades e Operações Insalubres", e seus anexos, a atividade em si é considerada SALUBRE. Pois não há exposição a agentes prejudicial a saúde que enseja adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.
	Não Periculosa	De acordo com a NR - 16 "Atividades e Operações Perigosas", e seus anexos, a atividade em si é considerada NÃO PERICULOSA. Pois não há exposição a agente que enseja o adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA – ESCOLAS / CRECHES

Expostos:	Jornada: 8,0 h/dia 44.0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Professor (a) Diretor(a) / Professor(a) coordenador(a) / Professor (a) / Secretário Escolar / Técnico de Documentação Escolar / Assist. Administrativo / Inspetor de Alunos / Monitor Educação Básica / Serviços Gerais de Creche		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Prédio construído em alvenaria, cobertura telha barro e/ou fibrocimento, piso em cerâmica, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado / ventilador).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Professor (a) Diretor(a): Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola; administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista atingir seus objetivos pedagógicos; assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aulas estabelecidos; velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento; promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a escola; informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; coordenar no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.	Habitual
Professor(a) coordenador(a): Orientar o acompanhamento, avaliação e controle das proposições curriculares na área de sua jurisdição; compatibilizar os projetos das áreas administrativas e técnico-pedagógicas, a nível inter-escolar; garantir o fluxo recíproco das informações entre a unidade escolar e a Secretaria Municipal de Educação; assistir tecnicamente os diretores para solucionar problemas de elaboração e execução do plano escolar; manter-se permanentemente em contato com as escolas sob jurisdição, por intermédio de visitas regulares e de reuniões com diretores e/ou professores através dos quais se fará sentir sua ação de natureza pedagógica; determinar providências tendentes a corrigir eventuais falhas administrativas que venha constatar; participar da elaboração de programas e projetos relativos à Secretaria Municipal de Educação; cumprir e fazer cumprir as disposições legais relativas à organização didática, administrativa e disciplinar emanadas das autoridades superiores; apresentar relatórios das atividades desenvolvidas; supervisionar os estabelecimentos de ensino e verificar a observância dos respectivos Regimentos Escolares.	Habitual
Professor (a): Ministra aulas das matérias básicas ou específicas, nos cursos regulares ou técnicos profissionalizantes, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para proporcionar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los adequadamente. Debate, nas reuniões de planejamento, programas e métodos a serem adotados ou reformulados, comentando as situações-problema da classe sob sua responsabilidade e emitindo opiniões, a fim de contribuir para a fixação adequada de objetivos, recursos necessários e metodologia de ensino. Elabora o plano de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia, com base nos objetivos fixados para melhor rendimento do ensino; seleciona ou confecciona o material didático a ser utilizado; Elabora e aplica testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados; elaboram fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para manter um registro que permita dar informações ao Serviço de Orientação Pedagógica, visando à solução dos problemas e tomada de iniciativas. Pode lecionar também artes e trabalhos manuais, em nível elementar. Pode especializar-se em uma ou diversas áreas profissionais.	Habitual
Secretário escolar / Assist. Administrativo / Técnico de Documentação Escolar: Coordenar, organizar e responder pelo expediente geral da secretaria; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar a programação das atividades da secretaria, controlando as atividades de registro e escrituração, bem como assegurando o cumprimento de normas e prazos; verificar a regularidade da documentação escolar, encaminhando à consideração da Direção os casos especiais; providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais; elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades escolares; instruir expedientes e redigir a correspondência oficial; elaborar proposta de necessidade de material permanente e de consumo; elaborar relatórios das atividades da Secretaria.	Habitual
Inspetor de Alunos / Monitor Educação Básica / Serviços Gerais de Creche: Responsabilizar-se pelas crianças nos horários de entrada, almoço e saída da Unidade de Educação Infantil. Auxiliar os professores nas atividades diárias dentro da instituição, acompanhando e interagindo com as crianças nas atividades de alimentação, higiene, jogos e brincadeiras. Auxiliar na organização das salas e equipamentos da unidade. Atua nos cuidados de crianças especiais.	Habitual
Vigia: Executar serviços de vigilância e segurança dos bens públicos municipais, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem do prédio e segurança	Habitual



LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição

do local. Percorre toda área sob sua responsabilidade, tentando para eventuais anormalidades na rotina de serviço, interferindo quando necessário e tomando providências cabíveis; vigia a entrada e saída de pessoas no local de trabalho, observando atitudes suspeitas e tomando medidas necessárias a prevenção de violência.

ANÁLISE DOS RISCOS

Não há indícios de exposição ocupacional a riscos ambientais (Físicos, Químicos ou Biológicos). Os riscos que eventualmente possam estar presentes nos locais de trabalho, mas que de acordo com a sua frequência e severidade não apresentam nenhum potencial de causar danos à saúde ou integridade física do trabalhador, não foram objeto de avaliação.

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Parecer Trabalhista
-----	Não Insalubre	De acordo com a NR – 15 “Atividades e Operações Insalubres”, e seus anexos, a atividade em si é considerada SALUBRE. Pois não há exposição a agentes prejudicial a saúde que enseja adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.
	Não Periculosa	De acordo com a NR - 16 “Atividades e Operações Perigosas”, e seus anexos, a atividade em si é considerada NÃO PERICULOSA. Pois não há exposição a agente que enseja o adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA – ESCOLAS / CRECHES

Expostos:	Jornada: 8,0 h/dia 44.0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Merendeira		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Prédio construído em alvenaria, cobertura telha barro e/ou fibrocimento, piso em cerâmica, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ventilador).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Executar diversas tarefas relacionadas com a preparação e cozimento da refeição, preparar verduras e legumes, bolo, carnes e peixes e desempenhar outros serviços auxiliares referentes ao preparo de alimentos. Preparar sucos, leite e outros.	Habitual
Distribuir refeições para atender aos programas alimentares executados pela unidade escolar, bem como executar serviços de limpeza e arrumação da sua área de trabalho.	

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Calor Artificial	Habitual - intermitente	Cozimento alimentos	Ar	Pele	-	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI	Eficaz	Recomendação
Calor Artificial	-	-	Calçado fechado, luva térmica, toca	SIM.	Treinamento de orientação quanto ao risco, uso dos equipamentos de proteção individual. Implantação de coifa exaustora fogão.

AVALIAÇÃO QUANTITATIVA

Risco	Resultado	Unidade	Parâmetro	Tipo	Critério Legal			
					Limite	Fonte	Dose(%)	Classificação
Calor Artificial	27,6	°C	-	IBUTG	29,2	NR15	-	Abaixo LT

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Parecer Trabalhista
-----	Não Insalubre	De acordo com a NR – 15 “Atividades e Operações Insalubres”, e seus anexos, a atividade em si é considerada SALUBRE. Pois não há exposição a agentes prejudicial a saúde que enseja adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.
	Não Periculosa	De acordo com a NR - 16 “Atividades e Operações Perigosas”, e seus anexos, a atividade em si é considerada NÃO PERICULOSA. Pois não há exposição a agente que enseja o adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA – ESCOLAS / CRECHES

Expostos:	Jornada: 8,0 h/dia 44.0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Aux. Serviços Gerais (higienização) / Zelador (higienização)		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Prédio construído em alvenaria, cobertura telha barro e/ou fibrocimento, piso em cerâmica, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Realizar a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funciona a unidade escolar (escolas e creches); faz limpeza em banheiros em média duas vezes ao dia; executar eventuais mandados, e tarefas correlatas.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Hipoclorito de sódio	Habitual – intermitente	Limpeza de sanitários e ambientes.	Contato Tópico.	Dérmica	-	-
Microrganismos e bactérias (Limpeza de sanitários)	Habitual – intermitente	Limpeza de sanitários e ambientes.	Contato Tópico.	-	Pele.	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI	Eficaz	Recomendação
Hipoclorito de sódio	-	-	Luva de segurança de Látex, bota pvc.	SIM.	Treinamento de orientação quanto ao risco, uso dos equipamentos de proteção individual..
Microrganismos e bactérias (Limpeza de sanitários)	-	-	Luva de segurança de Látex, bota pvc.	SIM.	Treinamento de orientação quanto ao risco, uso dos equipamentos de proteção individual..

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Parecer Trabalhista
-----	Não Insalubre	De acordo com a NR – 15 “Atividades e Operações Insalubres”, e seus anexos, a atividade em si é considerada SALUBRE. Pois não há exposição a agentes prejudicial a saúde que enseja adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.
	Não Periculosa	De acordo com a NR - 16 “Atividades e Operações Perigosas”, e seus anexos, a atividade em si é considerada NÃO PERICULOSA. Pois não há exposição a agente que enseja o adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

SECRETARIA MUN. DE AÇÃO SOCIAL, TRAB. E CIDADANIA

Depto: Secretaria Assistência Social / CRAS / Lar da Criança / Outros	Jornada: 8,0 h/dia 44,0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Secretário Mun. Ação Social / Diretor Departamento / Assist. Administrativo / Educador Social / Motorista Veículos Leve / Assistente Social / Viagia / Assessor Especial / Artesão e Auxiliar Operacional / Costureira / Coordenador do Lar da Criança / Gerente Lar da Criança		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Prédio construído em alvenaria, cobertura com telha de barro e de fibrocimento com forro de pvc, piso em cerâmica, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Secretário Mun. Ação Social: Assessorar o Prefeito na formulação da política social do Governo Municipal; colaborar com órgãos de estado e da união na realização de campanhas que visem difundir o bem estar social da população; manter convênios com órgão públicos, de administração direta e indireta, para execução de campanhas ou prestação de serviços na área social e trabalhista.	Habitual
Diretor departamento: Responsável pela formulação da política social do Governo Municipal; colaborar com órgãos de estado e da união na realização de campanhas que visem difundir o bem estar social da população; manter convênios com órgão públicos, de administração direta e indireta, para execução de campanhas ou prestação de serviços na área social e trabalhista.	Habitual
Assist. Administrativo: Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário; elaborar, redigir, revisar, encaminhar e eventualmente datilografar ou digitar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, memorandos e outros; elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas e outros documentos, efetuando cálculos e ajustamentos, para efeitos comparativos; participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa.	Habitual
Educador Social: Responsável pelo acompanhamento das crianças, orientação e ministra palestras.	Habitual
Motorista: Executar sob orientação, os serviços relativos à condução de veículos leves para transporte de passageiros ou de cargas, no município e em viagens intermunicipais e interestaduais, manipulando os comandos e conduzindo-o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito para o transporte de particulares, funcionários e autoridades, para conduzi-los aos locais desejados; examinar as ordens de serviço.	Habitual
Assistente Social: Responsável parte burocrática processos da secretária, conferências, desenvolvimentos de programas voltados à ação social, atendimento as pessoas que necessita de suporte e faz encaminhamento e/ou vai até o órgão competente para solução do problema.	Habitual
Viagia: Exercer a vigilância e zelar pelos prédios públicos e suas instalações, praças, jardim, pátio, cercas, muros, portões, canteiros de obras, sistema de iluminação, exercer vigilância em locais previamente determinados, verificando quando necessário, as autorizações do ingresso; verificar se as portas, janelas portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente e constatando irregularidades, tomar as providências necessárias no sentido de evitar roubos e outros danos, impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho, convidando-as a se retirarem como medida de segurança e outras anormalidades, bem como executar a ronda diurna e noturna nas dependências.	Habitual
Assessor Especial: Visar garantir a atenção, defesa e proteção a pessoas em situações de risco pessoal, social e a adolescentes em conflito com a lei. Procurar assegurar seus direitos, abordando-as, sensibilizando-as, identificando suas necessidades e demandas e desenvolvendo atividades e tratamento.	Habitual
Coordenador do Lar da Criança: Responsável por administrar Lar da Criança.	Habitual
Gerente Lar da Criança: Responsável em Cuidar da criança e adolescente que convive na casa Lar da criança; faz higienização do ambiente e crianças; faz a alimentação das crianças e adolescentes.	Habitual
Artesão e Auxiliar Operacional / Costureira: Responsável por ministrar cursos de corte e costura, bordados, pinturas de telas, e outros.	Habitual



LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

ANÁLISE DOS RISCOS

Não há indícios de exposição ocupacional a riscos ambientais (Físicos, Químicos ou Biológicos). Os riscos que eventualmente possam estar presentes nos locais de trabalho, mas que de acordo com a sua frequência e severidade não apresentam nenhum potencial de causar danos à saúde ou integridade física do trabalhador, não foram objeto de avaliação.

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Parecer Trabalhista
-----	Não Insalubre	De acordo com a NR – 15 “Atividades e Operações Insalubres”, e seus anexos, a atividade em si é considerada SALUBRE. Pois não há exposição a agentes prejudicial a saúde que enseja adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.
	Não Periculosa	De acordo com a NR - 16 “Atividades e Operações Perigosas”, e seus anexos, a atividade em si é considerada NÃO PERICULOSA. Pois não há exposição a agente que enseja o adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

SECRETARIA MUN. DE AÇÃO SOCIAL, TRAB. E CIDADANIA

Depto: CRAS / CREAS	Jornada: 8,0 h/dia 44,0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Coordenador de Cadunico / Coordenador de programa / Psicóloga / Assistente Social		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Prédio construído em alvenaria, cobertura com telha de barro e de fibrocimento com forro de madeira e pvc, piso em cerâmica, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Psicólogo(a): Atendimento em sua competência a pessoas com possíveis problemas que estiveram os direitos violável, atentando-se para qualquer alteração do comportamento decorrente de seqüelas, síndromes, distúrbios e outros, propondo condutas terapêuticas; Observar e intervir nas mudanças diagnosticadas de intercorências internas e externas; Atuar na humanização dos atendimentos nos programas assistências; Manter a coordenação informada sobre pareceres, relatórios, laudos. Etc.; Realizar atividades grupais; Realizar atendimentos domiciliares conforme a necessidade do usuário e avaliação da equipe; Manter contato com demais setores, visando uma atuação integrada de acordo com a finalidade do SUS e do CAPS; outras atividades correlatas.	Habitual
Assistente Social: Atendimento em sua competência a pessoas com possíveis problemas que estiveram os direitos violáveis, atentando-se para qualquer alteração do comportamento decorrente de seqüelas, síndromes, distúrbios e outros, propondo condutas terapêuticas; Observar e intervir nas mudanças diagnosticadas de intercorências internas e externas; Atuar na humanização dos atendimentos nos programas assistências; Manter a coordenação informada sobre pareceres, relatórios, laudos. Etc.; Realizar atividades grupais; Realizar atendimentos domiciliares conforme a necessidade do usuário e avaliação da equipe; Manter contato com demais setores, visando uma atuação integrada de acordo com a finalidade do SUS e do CAPS; outras atividades correlatas.	Habitual
Coordenador de Cadunico: Coordenar o programa de bolsa família, faz entrevista as pessoas que necessita do benefício e entre outros.	Habitual
Coordenador de programa: Coordenar o departamento CREAS e CRAS.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

Não há indícios de exposição ocupacional a riscos ambientais (Físicos, Químicos ou Biológicos). Os riscos que eventualmente possam estar presentes nos locais de trabalho, mas que de acordo com a sua frequência e severidade não apresentam nenhum potencial de causar danos à saúde ou integridade física do trabalhador, não foram objeto de avaliação.

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Parecer Trabalhista
-----	Não Insalubre	De acordo com a NR – 15 "Atividades e Operações Insalubres", e seus anexos, a atividade em si é considerada SALUBRE. Pois não há exposição a agentes prejudicial a saúde que enseja adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.
	Não Periculosa	De acordo com a NR - 16 "Atividades e Operações Perigosas", e seus anexos, a atividade em si é considerada NÃO PERICULOSA. Pois não há exposição a agente que enseja o adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

SECRETARIA MUN. DE AÇÃO SOCIAL, TRAB. E CIDADANIA

Depto: Secretaria Assistência Social / CRAS / CREAS / Lar da Crianças	Jornada: 8,0 h/dia 44.0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Zelador / Aux. Serviços Gerais (Limpeza)		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Prédio construído em alvenaria, cobertura telha barro e/ou fibrocimento, piso em cerâmica, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ventilador).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Realizar a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos prédios da secretária.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Hipoclorito de sódio	Habitual	Limpeza de sanitários e ambientes.	Contato Tópico.	Dérmica	-	-
Microrganismos e bactérias (Limpeza de sanitários)	Habitual	Limpeza de sanitários e ambientes.	Contato Tópico.	-	Pele.	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI	Eficaz	Recomendação
Hipoclorito de sódio	-	-	Luva de segurança de Látex, bota pvc.	SIM.	Treinamento de orientação quanto ao risco, uso dos equipamentos de proteção individual.
Microrganismos e bactérias (Limpeza de sanitários)	-	-	Luva de segurança de Látex, bota pvc.	SIM.	Treinamento de orientação quanto ao risco, uso dos equipamentos de proteção individual.

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Parecer Trabalhista
-----	Não Insalubre	De acordo com a NR – 15 "Atividades e Operações Insalubres", e seus anexos, a atividade em si é considerada SALUBRE. Pois não há exposição a agentes prejudicial a saúde que enseja adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.
	Não Periculosa	De acordo com a NR - 16 "Atividades e Operações Perigosas", e seus anexos, a atividade em si é considerada NÃO PERICULOSA. Pois não há exposição a agente que enseja o adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.



LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

SECRETARIA MUN. DE OBRAS

Depto: Administrativo	Jornada: 8,0 h/dia 44,0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Secretário Municipal de Obras / Secretário Adjunto de Obras/ Diretor Departamento / Assessor de Gabinete / Assessoria de Coordenação / Assessoria Técnica e Gerenciamento		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Prédio construído em alvenaria e madeira, cobertura com telha de fibro cimento forro de madeira, piso em cimento liso, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Secretário Municipal de Obras: Administrar e Supervisionar todos os serviços públicos de infra-estrutura, promover fiscalização daqueles sob o regime de convenio e de empreiteira; programar em articulação com a Secretaria Municipal.	
Secretário Adjunto de Obras: Responsável pela fiscalização e acompanhamento dos trabalhos referente a secretaria obra; resolução de problemas juntamente com Secretário; Responde pela secretaria na ausência do secretário; transporta trabalhadores nas obras.	
Diretor Departamento / Assessor de Gabinete / Assessoria de Coordenação / Assessoria Técnica e Gerenciamento: Promover a execução do plano rodoviário municipal, segundo as diretrizes da Secretaria Municipal; Dar supervisão técnica aos grupos de trabalho subordinadas ao órgão; promover a execução dos serviços de construção e pavimentação das estradas municipais, por administração direta ou empreitada, bem como de suas obras de arte; Inspeccionar periodicamente as estradas municipais, promovendo as medidas necessárias à sua conservação; Apresentar, na periodicidade determinada relatório dos serviços executados; Promover a organização dos serviços da oficina mecânica para atendimento a todos os veículos e equipamentos da frota da Secretaria; Promover em articulação com a Secretaria Municipal de Administração, os serviços de administração dos veículos e equipamentos pesados da Prefeitura, fazendo elaborar e executar um plano de manutenção e conservação das máquinas e equipamentos.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Físico – Radiação não ionizante	Eventual	Radiação solar	Ar	Corporal	-	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI Obrigatório	Eficaz	Recomendação
Físico – Radiação não ionizante	-	-	Uniforme manga comprida, boné árabe e/ou chapéu palha	-	Implantar os EPIs, Treinamento de orientação quanto aos riscos, treinamento uso dos equipamentos de proteção individual.

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Parecer Trabalhista
-----	Não Insalubre	De acordo com a NR – 15 “Atividades e Operações Insalubres”, e seus anexos, a atividade em si é considerada SALUBRE. Pois não há exposição a agentes prejudicial a saúde que enseja adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.
	Não Periculosa	De acordo com a NR - 16 “Atividades e Operações Perigosas”, e seus anexos, a atividade em si é considerada NÃO PERICULOSA. Pois não há exposição a agente que enseja o adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

SECRETARIA MUN. DE OBRAS

Depto: Manutenção	Jornada: 8,0 h/dia 44.0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Mecânico de Máquinas Pesadas		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição

Barracão estrutura de madeira com laterias abertas, cobertura telha de fibro cimento, piso concreto rústico. Iluminação natural e artificial e ventilação natural.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Mecânico de Máquina Pesada: Executar tarefas de caráter operacional referentes a instalações e manutenções diversas em máquinas pesadas, motores, aparelhos e outros equipamentos mecânicos, orientando-se por esquemas, normas e especificações técnicas e utilizando instrumentos e métodos adequados, para montagem, manutenção e reparo dos referidos equipamentos; Faz previsões detalhadas das necessidades de material, mão-de-obra e outros recursos, efetuando cálculos e estimativas, para assegurar os meios necessários para os reparos; Examinar o desempenho das máquinas, instalações e equipamentos mecânicos, para aferir as condições de funcionamento das mesmas e localizar e corrigir possíveis falhas; Presta socorro fora da Secretaria, quando necessário.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Ruído	Habitual – intermitente	Máquinas e Equipamentos	Ar	Auditiva	-	-
Hidrocarbonetos	Habitual	Graxa / óleo mineral	Contato	Dérmica	-	-

NOTA: não dia do levantamento, não foi identificado risco de ruído.

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI Obrigatório	Eficaz	Recomendação
Ruído	-	-	Botina de segurança c/ biqueira, óculos de segurança, luva de mecânico, creme contra óleo e graxa, protetor auricular.	-	Implantar os EPIs, Treinamento de orientação quanto aos riscos, treinamento uso dos equipamentos de proteção individual.
Hidrocarbonetos	-	-			

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Parecer Trabalhista
Hidrocarbonetos	Atividade Insalubre	De acordo com a NR – 15 “Atividades e Operações Insalubres”, em seu anexo 13, a atividade em si é considerada INSALUBRE . Pois há exposição a agente “hidrocarbonetos” prejudicial a saúde que enseja adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78. Adicional de grau máximo (40% salário mínimo);
	Não Periculosa	De acordo com a NR - 16 “Atividades e Operações Perigosas”, e seus anexos, a atividade em si é considerada NÃO PERICULOSA . Pois não há exposição a agente que enseja o adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.

NOTA: Com a implantação efetiva e treinamento quanto ao uso dos EPIs e supervisão, poderá cessar o adicional, descaracterizando o adicional de insalubridade.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

SECRETARIA MUN. DE OBRAS

Depto: Transportes	Jornada: 8,0 h/dia 44,0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Motorista de Caminhão		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Cabine Caminhão

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Dirigir veículos pesados para transporte de cargas e/ou execução de trabalhos específicos; manter as velocidades permitidas observando as regras de trânsito; inspecionar o veículo diariamente vistoriando pneus, nível de combustível, água, óleo, mecanismos de embreagem e cilindros, equipamentos de segurança e prazos de validade, documentação, quilometragem, zelar pela conservação do veículo; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Ruído	Habitual	Motor caminhão	Ar	Auditiva	-	-
Vibração	Habitual	Movimentação caminhão	Dispositivos Mecânicos, Estruturas Mecânicas	-	Membros Inferiores, Tronco/Corpo	-
Físico – Radiação não ionizante	Eventual	Radiação solar	Ar	Corporal	-	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI Obrigatório	Eficaz	Recomendação
Ruído	-	-	Botina segurança, óculos segurança escuro, uniforme manga comprida, protetor solar	Não	Treinamento de orientação quanto ao risco, uso dos equipamentos de proteção individual.
Vibração	-	-		Não	Manutenção periódica caminhões

AValiação QUANTITATIVA

Risco	Resultado	Unidade	Parâmetro	Tipo	Critério Legal			
					Limite	Fonte	Dose(%)	Classificação
Ruído Contínuo ou Intermitente	81,60 (q5)	dB(A)	-	TLV/TWA	85,00	NR15	-	Abaixo do LT
Vibração de corpo inteiro (Aren / VDVR)	1,84	m/s² / m/s1,75	-	Aren / VDVR	1,10	NR15	-	Acima do LT



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Parecer Trabalhista
Vibração de corpo inteiro (Aren / VDVR)	Atividade Insalubre	De acordo com a NR – 15 “Atividades e Operações Insalubres”, em seu anexo 08, a atividade em si é considerada INSALUBRE . Pois há exposição a agente “Vibração” prejudicial a saúde que enseja adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78. Adicional de grau médio (20% salário mínimo)
	Não Periculosa	De acordo com a NR - 16 “Atividades e Operações Perigosas”, e seus anexos, a atividade em si é considerada NÃO PERICULOSA . Pois não há exposição a agente que enseja o adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

SECRETARIA MUN. DE OBRAS

Depto:	Jornada: 8,0 h/dia 44,0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Operador de Máquinas Pesadas / Op. Motoniveladora / Operador Pá Carregadeira / Op. Trator / Op. Escavadeira Hidraulica		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Cabine Máquinas

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Executar os serviços inerente a operação de máquinas (trator, pá carregadeira, retroescavadeira, motoniveladora e escavadeira hidráulica) respeitando limites e condições impostos pelo fabricante; responsabilizar-se pelas condições de funcionamento, nível de combustível, troca de peças no prazo estabelecido pelo fabricante; revisão diária antes do funcionamento da máquina; zelar pela guarda, manutenção e conservação da máquina; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Ruído Contínuo ou Intermitente	Habitual	Motor Máquina	Ar	Auditiva	-	-
Vibração	Habitual	Movimentação máquina	Dispositivos Mecânicos, Estruturas Mecânicas	-	Membros Inferiores, Tronco/Corpo	-
Físico – Radiação não ionizante	Eventual	Radiação solar	Ar	Corporal	-	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI Obrigatório	Eficaz	Recomendação
Ruído	-	-	Botina de segurança, protetor auricular tipo concha, óculos de segurança escuro, luva vaqueta, uniforme manga comprida, protetor solar	-	Implantar os EPIs, Treinamento de orientação quanto aos riscos, treinamento uso dos equipamentos de proteção individual.
Vibração	-	-		-	
Radiação não ionizante	-	-		-	

AVALIAÇÃO QUANTITATIVA

Risco	Resultado	Unidade	Parâmetro	Tipo	Critério Legal			
					Limite	Fonte	Dose(%)	Classificação
Ruído Contínuo ou Intermitente	86,17 (q5)	dB(A)	-	TLV/TWA	85,00	NR15	-	Acima do LT
Vibração de corpo inteiro (Aren / VDVR) (Escavadeira Hidraulica)	0,90	m/s ²	-	Aren / VDVR	1,10	NR15	-	Abaixo do LT



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevta@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Parecer Trabalhista
Ruído	Atividade Insalubre	De acordo com a NR – 15 “Atividades e Operações Insalubres”, em seu anexo 01, a atividade em si é considerada INSALUBRE . Pois há exposição a agente “Ruído” prejudicial a saúde que enseja adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78. Adicional de grau médio (20% salário mínimo)
	Não Periculosa	De acordo com a NR - 16 “Atividades e Operações Perigosas”, e seus anexos, a atividade em si é considerada NÃO PERICULOSA . Pois não há exposição a agente que enseja o adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.

NOTA: Com a implantação efetiva e treinamento quanto ao uso dos EPIs e supervisão, poderá cessar o adicional, descaracterizando o adicional de insalubridade.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

SECRETARIA MUN. DE OBRAS

Depto: Lavador	Jornada: 8,0 h/dia 44.0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Lavador de Veículos		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Faz serviço de lavagens dos maquinários e veículos da secretaria, removendo sujeiras atrás de sabão, solupã por meio de mangueira com água pressurizada por bomba.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Umidade	Eventual	Uso água pressurizada	Ar	Pele	-	-
Gases e neblina	Habitual - intermitente	Solupã / sabão	Ar / contato	Respiratória / Dérmica	-	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI Obrigatório	Eficaz	Recomendação
Umidade	-	-	Respirador semi facial com filtro vapores orgânicos, luva látex, bota pvc, avental napa, óculos segurança, calça plástica	-	Implantar os EPIs, Treinamento de orientação quanto aos riscos, treinamento uso dos equipamentos de proteção individual.
Gases e neblina	-	-		-	

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Parecer Trabalhista
Gases e Vapores	Atividade Insalubre	De acordo com a NR – 15 "Atividades e Operações Insalubres", em seu anexo 13, a atividade em si é considerada INSALUBRE . Pois há exposição a agente "produtos à base de álcalis cáusticos" prejudicial a saúde que enseja adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78. Adicional de grau médio (20% salário mínimo).
	Não Periculosa	De acordo com a NR - 16 "Atividades e Operações Perigosas", e seus anexos, a atividade em si é considerada NÃO PERICULOSA . Pois não há exposição a agente que enseja o adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.

NOTA: Com a implantação efetiva e treinamento quanto ao uso dos EPIs e supervisão, poderá cessar o adicional, descaracterizando o adicional de insalubridade.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

SECRETARIA MUN. DE OBRAS

Depto: Ruas Públicas	Jornada: 8,0 h/dia 44.0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Gari		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Conserva a limpeza das ruas, avenidas e praças públicas por varrição através de vassoura; Amontoar sucuidade; pode capinar vegetação das guias e calçadas.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Físico – Radiação não ionizante	Habitual	Radiação solar	Ar	Corporal	-	-
Químico - poeira	Eventual	Movimentação terra/areia	Ar	Respiratória	-	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI Obrigatório	Eficaz	Recomendação
Químico - poeira	-	-	Luva pigmentada, botina de segurança, óculos de segurança lente escura, protetor solar, boné árabe e/ou chapéu de palha, uniforme manga comprida com tecido proteção UV e colete refletivo	-	Implantar os EPIs, Treinamento de orientação quanto aos riscos, treinamento uso dos equipamentos de proteção individual.
Físico – Radiação não ionizante	-	-		-	

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Parecer Trabalhista
Físico – Radiação não ionizante	Atividade Insalubre	De acordo com a NR – 15 "Atividades e Operações Insalubres", em seu anexo 07, item 2 "As operações ou atividades que exponham os trabalhadores às radiações não-ionizantes, sem a proteção adequada", a atividade em si é considerada INSALUBRE . Pois há exposição a agente prejudicial a saúde que enseja adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78. Adicional de grau médio (20% salário mínimo).
	Não Periculosa	De acordo com a NR - 16 "Atividades e Operações Perigosas", e seus anexos, a atividade em si é considerada NÃO PERICULOSA . Pois não há exposição a agente que enseja o adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.

NOTA: Com a implantação efetiva e treinamento quanto ao uso dos EPIs e supervisão, poderá cessar o adicional, descaracterizando o adicional de insalubridade.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

SECRETARIA MUN. DE OBRAS

Depto: Coleta Seletiva Lixo Urbano	Jornada: 8,0 h/dia 44.0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Gari		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Percorrer vias públicas seguindo roteiros pré-estabelecidos, coletando lixo residencial, comercial e industrial, jogando no caminhão de lixo; acompanhar o veículo até o local de descarregamento. Serviço realizado em horários estabelecidos.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Biológico - Virus / bactérias	Habitual	Contato com lixo urbano	Contato	Pele	-	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI Obrigatório	Eficaz	Recomendação
Biológico - Virus / bactérias	-	-	Botina de segurança, luva de segurança tricotada em nylon, óculo de segurança, macacão de segurança refletivo c/ mangote, máscara respiratória.		Implantar os EPIs, Treinamento de orientação quanto aos riscos, treinamento uso dos equipamentos de proteção individual.

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Parecer Trabalhista
Biológico - Virus / bactérias	Atividade Insalubre	De acordo com a NR – 15 “Atividades e Operações Insalubres”, em seu anexo 14, a atividade em si é considerada INSALUBRE . Pois há exposição a agente “Biológico” prejudicial a saúde que enseja adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78. Adicional de grau máximo (40% salário mínimo)
	Não Periculosa	De acordo com a NR - 16 “Atividades e Operações Perigosas”, e seus anexos, a atividade em si é considerada NÃO PERICULOSA . Pois não há exposição a agente que enseja o adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

SECRETARIA MUN. DE OBRAS

Depto: Manutenções Diversas	Jornada: 8,0 h/dia 44.0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Mestre Obra / Pedreiro / Servente Pedreiro / Aux. Serviços Gerais		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Serviços diversos de construção e/ou de reparos em geral em prédios, pontes, bueiros de manilhas; utilização de ferramentas manuais para atividades. Pode eventualmente operar motosserra, serra fita e outras máquinas.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Ruído	Eventual	Operação motosserra e outros	Ar	Auditiva	-	-
Físico – Radiação não ionizante	Habitual	Radiação solar	Ar	Corporal	-	-
Químico - poeira	Eventual	Movimentação terra	Ar	Respiratória	-	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI Obrigatório	Eficaz	Recomendação
Ruído			Botina de segurança, protetor auricular quando necessário, óculo de segurança escuro, luva vaqueta e/ou pigmentada, boné árabe e/ou chapéu palha, protetor solar, uniforme manga comprida com tecido proteção UV	-	Implantar os EPIs, Treinamento de orientação quanto aos riscos, treinamento uso dos equipamentos de proteção individual.
Físico – Radiação não ionizante				-	
Químico - poeira					

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Parecer Trabalhista
Físico – Radiação não ionizante	Atividade Insalubre	De acordo com a NR – 15 “Atividades e Operações Insalubres”, em seu anexo 07, item 2 “As operações ou atividades que exponham os trabalhadores às radiações não-ionizantes, sem a proteção adequada”, a atividade em si é considerada INSALUBRE . Pois há exposição a agentes prejudicial a saúde que enseja adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78. Adicional de grau médio (20% salário mínimo).
	Não Periculosa	De acordo com a NR - 16 “Atividades e Operações Perigosas”, e seus anexos, a atividade em si é considerada NÃO PERICULOSA . Pois não há exposição a agente que enseja o adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.

NOTA: Com a implantação efetiva e treinamento quanto ao uso dos EPIs e supervisão, poderá cessar o adicional, descaracterizando o adicional de insalubridade.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

SECRETARIA MUN. DE OBRAS

Depto: Jardinagem	Jornada: 8,0 h/dia 44.0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Jardineiro		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Faz serviços de jardinagem em geral, roça grama utilizando trator com roçadeira e/ou roçadeira manual; aplicar veneno através de bomba costa em época de chuva.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Físico - Ruído	Habitual – intermitente	Operação trator, roçadeira manual	Ar	Auditiva	-	-
Físico – Radiação não ionizante	Habitual – intermitente	Radiação solar	Ar	Corporal	-	-
Químico – vapores e neblina	Eventual	Aplicação herbicida	Ar	Pele / respiratório	-	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI Obrigatório	Eficaz	Recomendação
Ruído	-	-	Botina de segurança, protetor auricular, óculo de segurança escuro, viseira facial, luva vaqueta e/ou pigmentada, boné árabe e/ou chapéu palha, protetor solar, uniforme manga comprida com tecido proteção UV e colete refletivo.	-	Implantar os EPIs, Treinamento de orientação quanto aos riscos, treinamento uso dos equipamentos de proteção individual.
Químico – vapores e neblina			Aplicação veneno usar: Conjunto agroquímico (Vestimenta de corpo inteiro confeccionada em material hidrorrepelente), Luva látex, respirador semi facial com filtro vapores orgânicos	-	
Físico – Radiação não ionizante					

AVALIAÇÃO QUANTITATIVA

Risco	Resultado	Unidade	Parâmetro	Tipo	Critério Legal		
					Limite	Fonte	Classificação
Ruído Contínuo ou Intermitente	94,37 (q5)	dB(A)	-	TLV/TWA	85,00	NR15	-
Vibração de corpo inteiro (Aren / VDVR)	0,89	m/s ²	-	Aren / VDVR	1,10	NR15	-



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

CONCLUSÃO: PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Parecer Trabalhista
Físico e químico	Atividade Insalubre	De acordo com a NR – 15 “Atividades e Operações Insalubres”, em seu anexo 01, a atividade em si é considerada INSALUBRE . Pois há exposição a agente “Físicos” prejudicial a saúde que enseja adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78. De acordo com a NR – 15 “Atividades e Operações Insalubres”, em seu anexo 07, item 2 “As operações ou atividades que exponham os trabalhadores às radiações não-ionizantes, sem a proteção adequada”, a atividade em si é considerada INSALUBRE . Pois há exposição a agentes prejudicial a saúde que enseja adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78. Adicional de grau médio (20% salário mínimo).
	Não Periculosa	De acordo com a NR - 16 “Atividades e Operações Perigosas”, e seus anexos, a atividade em si é considerada NÃO PERICULOSA . Pois não há exposição a agente que enseja o adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.

.....
NOTA: Com a implantação efetiva e treinamento quanto ao uso dos EPIs e supervisão, poderá cessar o adicional, descaracterizando o adicional de insalubridade.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
 Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

SECRETARIA MUN. DE OBRAS

Depto: Jardinagem	Jornada: 8,0 h/dia 44.0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Jardineiro / Aux. Serviços Gerais		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Faz serviços de jardinagem em geral, roça grama roçadeira manual; serviços de poda de galhos de árvores; serviço de rastelar, capinar e entre outros relacionado ao serviço de jardinagem.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Físico – Radiação não ionizante	Habitual	Radiação solar	Ar	Corporal	-	-
Físico - Ruído	Habitual – intermitente	Operação roçadeira manual	Ar	Auditiva	-	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI Obrigatório	Eficaz	Recomendação
Ruído	-	-	Botina de segurança, protetor auricular quando necessário, óculo de segurança escuro, viseira facial, luva vaqueta e/ou pigmentada, boné árabe e/ou chapéu palha, protetor solar, uniforme manga comprida com tecido proteção UV e colete refletivo.	-	Implantar os EPIs, Treinamento de orientação quanto aos riscos, treinamento uso dos equipamentos de proteção individual.
Físico – Radiação não ionizante	-	-		-	



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

AVALIAÇÃO QUANTITATIVA

Risco	Resultado	Unidade	Parâmetro	Tipo	Critério Legal			
					Limite	Fonte	Dose(%)	Classificação
Ruído Contínuo ou Intermitente	90,83 (q5)	dB(A)	-	TLV/TWA	85,00	NR15	-	Acima do LT

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Parecer Trabalhista
Físicos	Atividade Insalubre	De acordo com a NR – 15 “Atividades e Operações Insalubres”, em seu anexo 01, a atividade em si é considerada INSALUBRE . Pois há exposição a agente “Físicos” prejudicial a saúde que enseja adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78. De acordo com a NR – 15 “Atividades e Operações Insalubres”, em seu anexo 07, item 2 “As operações ou atividades que exponham os trabalhadores às radiações não-ionizantes, sem a proteção adequada”, a atividade em si é considerada INSALUBRE . Pois há exposição a agentes prejudicial a saúde que enseja adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78. Adicional de grau médio (20% salário mínimo).
	Não Periculosa	De acordo com a NR - 16 “Atividades e Operações Perigosas”, e seus anexos, a atividade em si é considerada NÃO PERICULOSA . Pois não há exposição a agente que enseja o adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.

NOTA: Com a implantação efetiva e treinamento quanto ao uso dos EPIs e supervisão, poderá cessar o adicional, descaracterizando o adicional de insalubridade.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

SECRETARIA MUN. DE OBRAS

Depto: Cemitério Municipal	Jornada: 8,0 h/dia 44.0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Sepultador		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Responsável por cuidar e limpeza do cemitério, como rastelar folhas, capinar e esporadicamente aplicar veneno nas ervas daninhas.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Físico – Radiação não ionizante	Eventual	Radiação solar	Ar	Corporal	-	-
Químico – vapores e neblina	Eventual – esporádico	Aplicação herbicida	Ar	Pele / respiratório	-	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI Obrigatório	Eficaz	Recomendação
Químico – vapores e neblina			Botina de segurança, luva pigmentada, boné árabe e/ou chapéu palha,		Implantar os EPIs, Treinamento de orientação quanto aos riscos,
Físico – Radiação não ionizante	-	-	uniforme manga comprida	-	treinamento uso dos equipamentos de proteção individual.

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Parecer Trabalhista
-----	Não Insalubre	De acordo com a NR – 15 “Atividades e Operações Insalubres”, e seus anexos, a atividade em si é considerada SALUBRE. Pois não há exposição a agentes prejudicial a saúde que enseja adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.
	Não Periculosa	De acordo com a NR - 16 “Atividades e Operações Perigosas”, e seus anexos, a atividade em si é considerada NÃO PERICULOSA. Pois não há exposição a agente que enseja o adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

SECRETARIA MUN. DE SAÚDE

Depto: Gestão Administrativa / Central Regulação / EPS	Jornada: 8,0 h/dia 44,0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Secretário Municipal Saúde / Secretário Adjunto de Saúde / Psicólogo / Assistente Social / Diretor de Departamento / Coordenador de Estratégia / Assist. Administrativo / Recepcionista		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição

Prédio construído em alvenaria, cobertura com telha de fibro cimento com forro de pvc, piso em cerâmica, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição

Frequência

Secretário Municipal Saúde / Secretário Adjunto de Saúde: Coordena as atividades do departamento da SMS, planejando, organizando e controlando as mesmas, para assegurar o desenvolvimento ordenado e eficaz dos trabalhos; Planejando as atividades da área de atuação, baseando-se nos objetivos a serem alcançados e na disponibilidade de recursos humanos e materiais, para definir as prioridades, sistemas e rotinas; Supervisionando as atividades desenvolvidas, na área de atuação, distribuindo os serviços entre os subordinados, implantando e orientando as rotinas de trabalho, bem como acompanhando e avaliando técnicas e métodos adotados, visando assegurar a execução dos trabalhos e garantir melhores resultados; Mantendo a autoridade superior informada sobre o desenvolvimento dos trabalhos e resultados alcançados para possibilitar avaliação geral das políticas aplicadas; Analisando e emitir informações, pareceres, atos administrativos e outros documentos, relativos à área de atuação, encaminhando-os para decisão da autoridade competente; Acompanhando, interpretar e aplicar as legislações referentes a sua área de atuação.

Habitual

Psicólogo: Avaliar os usuários para admissão em tratamento, atentando-se para qualquer alteração do comportamento decorrente de seqüelas, síndromes, distúrbios e outros, propondo condutas terapêuticas; Observar e intervir nas mudanças diagnosticadas de intercorências internas e externas; Atuar na humanização dos atendimentos nos programas assistências; Manter a coordenação informada sobre pareceres, relatórios, laudos. Etc.; Realizar atividades grupais; Realizar atendimentos domiciliares e hospitalares conforme pedido de outros profissionais e necessidade do usuário e avaliação da equipe; Manter contato com demais setores, visando uma atuação integrada de acordo com a finalidade do SUS.

Habitual

Assistente Social: Identificar e analisar os problemas e as necessidades de apoio social dos pacientes, elaborando o respectivo diagnóstico social; Proceder ao acompanhamento e apoio psicossocial dos utentes e das respectivas famílias, no quadro dos grupos sociais em que se integram, mediante a prévia elaboração de planos de intervenção social; Proceder à investigação, estudo e concepção de processos, métodos e técnicas de intervenção social; Participar na definição, promoção e concretização das políticas de intervenção social a cargo dos respectivos serviços ou estabelecimentos; Definir, elaborar, executar e avaliar programas e projetos de intervenção comunitária na área de influência dos respectivos serviços e estabelecimentos; Analisar, selecionar, elaborar e registrar informação no âmbito da sua intervenção profissional e da investigação.

Habitual

Diretor de Departamento: Responsável pelo departamento de vigilância sanitária e ambiental.

Habitual

Coordenador de Estratégia: Coordenar departamento de vigilância epidemiológica no controle de atenção básica.

Habitual

Assist. Administrativo: Atende ao público em geral, pessoalmente ou por telefone, orientações e realizando encaminhamentos; orientar os servidores quanto às normas disciplinares e as rotinas de funcionamento do setor, manter organizados e atualizados os arquivos e seus controles; executar atividades pertinentes a área de pessoal como frequência, férias benefícios, cálculos cadastro e outras; elaborar e digitalizar planilhas e correspondências; atualizar tabelas e quadros demonstrativos; emitir relatórios e listagens; receber e enviar correspondências e documentos; cadastrar, organizar, arquivar consultar, elaborar e digitalizar, controlar e corrigir planilhas, textos, correspondências relatórios e outros documentos; ler e arquivar publicações; receber e dar encaminhamento as reclamações; organizar e confeccionar quadros de avisos; relacionar e controlar bens patrimoniais; solicitar manutenção predial e de equipamentos; receber e abrir correspondências; preencher formulários, relatórios e outros documentos; atualizar e manter arquivos organizados; acompanhar reuniões de trabalho; elaborar e digitalizar licitações; manter contatos informando condições complementares; pesquisar novos fornecedores; emitir mapas de preços; analisar pedidos de compras e serviços; encaminhar processos para reserva de dotação orçamentária e averiguação de sua regularidade sob o aspectos legal; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados, executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao seu ambiente organizacional.

Habitual

Aux. Administrativo (central regulação): Atendimento aos pacientes que necessita de tratamento e/ou exames especializado, faz contato constante a central de regulação estadual; controla arquivo das fichas dos pacientes; preenche a ficha dos pacientes; encaminha a ficha ao departamento especializado; agendamento consulta e informa aos pacientes.

Habitual

Diretor de Departamento: Realiza serviços burocráticos como o de resposta a ofícios, memorandos, requerimentos, solicitações, etc, faz levantamentos e relatórios, planejamento estratégico, avaliações de processos; Realiza o controle de Recursos Humanos no pronto atendimento, como fechamento de horas-extras, folha de pagamento, férias, planejamento de escala de trabalho, etc; Participa de reuniões, cursos, palestras, seminários, simpósios, grupos de trabalhos para elaboração de diversos projetos da Secretaria de Saúde, etc.

Habitual

Vigia: Exercer a vigilância e zelar pelos prédios públicos e suas instalações, praças, jardim, pátio, cercas, muros, portões, canteiros de obras, sistema de iluminação, exercer vigilância



LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição

em locais previamente determinados, verificando quando necessário, as autorizações do ingresso; verificar se as portas, janelas portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente e constatando irregularidades, tomar as providências necessárias no sentido de evitar roubos e outros danos, impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho, convidando-as a se retirarem como medida de segurança e outras anormalidades, bem como executar a ronda diurna e noturna nas dependências.

Recepcionista: Recepcionar os usuários procurando identificá-las e averiguando suas necessidades, para prestar informações; Atende telefone, anota recados, arquiva fichas e documentos; Receber correspondências e distribui; Manter em ordem a recepção.

Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

Não há indícios de exposição ocupacional a riscos ambientais (Físicos, Químicos ou Biológicos). Os riscos que eventualmente possam estar presentes nos locais de trabalho, mas que de acordo com a sua frequência e severidade não apresentam nenhum potencial de causar danos à saúde ou integridade física do trabalhador, não foram objeto de avaliação.

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Parecer Trabalhista
-----	Não Insalubre	De acordo com a NR – 15 "Atividades e Operações Insalubres", e seus anexos, a atividade em si é considerada SALUBRE. Pois não há exposição a agentes prejudicial a saúde que enseja adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.
	Não Periculosa	De acordo com a NR - 16 "Atividades e Operações Perigosas", e seus anexos, a atividade em si é considerada NÃO PERICULOSA. Pois não há exposição a agente que enseja o adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

SECRETARIA MUN. DE SAÚDE

Depto: Farmácia Central	Jornada: 8,0 h/dia 44,0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Farmacêutico / Agente de Saúde		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Prédio construído em alvenaria, cobertura com telha de fibro cimento com forro de pvc, piso em cerâmica, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Farmacêutico: Coordenar farmácia; Elaborar normas, responsável pela distribuição de medicamentos, Organizar administrativamente a Farmácia; Fazer relatórios destinando ao secretário. Receber e prestar Assistência Farmacêutica aos pacientes, através de orientações e esclarecimentos aos usuários quanto ao uso de medicamentos; Realizar controle de estoque dos medicamentos; encaminhar pedido de compra de medicamentos ao departamento de compra.	Habitual
Agente de Saúde: Receber e prestar Assistência Farmacêutica aos pacientes; Fazer entrega dos medicamentos aos pacientes conforme receita médica; Orientação aos pacientes quanto ao horário de tomar o medicamentos conforme receita médica.	Habitual
Agente de Saúde: Receber e prestar Assistência Farmacêutica aos pacientes; Conferência entrada de mercadorias; entrega de mercadorias; controle estoques.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Biológico (vírus/bactérias)	Habitual – intermitente	Trabalhos e operações em contato habitual - intermitente com pacientes (aplica-se unicamente ao pessoal que tenha contato com os pacientes, bem como aos que manuseiam objetos de uso desses pacientes, não previamente esterilizados)	Contato	-	-	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI Obrigatório	Eficaz	Recomendação
Biológico (vírus/bactérias)	-	Não	-----	-	Treinamento de orientação quanto aos riscos, lavar mãos constantemente e aplicar álcool gel; treinamento NR-32.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Parecer Trabalhista
Biológico (vírus/bactérias)	Atividade Insalubre	De acordo com a NR – 15 “Atividades e Operações Insalubres”, em seu anexo 14, a atividade em si é considerada INSALUBRE . Pois há exposição a agente “Biológico” prejudicial a saúde que enseja adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78. Adicional de grau médio (20% salário mínimo)
	Não Periculosa	De acordo com a NR - 16 “Atividades e Operações Perigosas”, e seus anexos, a atividade em si é considerada NÃO PERICULOSA . Pois não há exposição a agente que enseja o adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.

NOTA TÉCNICA:

Com a implantação de barreira fixa por vidraça, cessa o adicional de insalubridade, por evitar a probabilidade de contaminação por gotículas e outros.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

SECRETARIA MUN. DE SAÚDE

Depto: Centro de Reabilitação	Jornada: 8,0 h/dia 44.0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Fisioterapeuta		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição

Prédio construído em alvenaria, cobertura com telha de barro com forro de pvc, piso em cerâmica, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Atuar em projetos terapêuticos; avaliar, reavaliar e promover alta fisioterapêutica; elaborar diagnósticos, tratamento e prognósticos fisioterápicos; desempenhar atividades de planejamento organização e gestão em serviço; emitir laudos, atestados e relatórios fisioterapêuticos, analisar e prescrever órteses/próteses; atuar em equipe multidisciplinar, participar do planejamento de atividades desenvolvidas por estagiários e voluntários; Desenvolver ações de Vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade, nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador, executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Biológico (vírus/bactérias)	Habitual - intermitente	Contato com paciente com doenças infecto-contagiosas	Ar / Contato	-	-	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI Obrigatório	Eficaz	Recomendação
Biológico (vírus/bactérias)	-	-	Luva e máscara procedimento, jaleco e calçado fechado	-	Treinamento de orientação quanto aos riscos, e dos equipamentos de proteção individual; treinamento NR-32.

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Parecer Trabalhista
Biológico (vírus/bactérias)	Atividade Insalubre	De acordo com a NR – 15 "Atividades e Operações Insalubres", em seu anexo 14, a atividade em si é considerada INSALUBRE . Pois há exposição a agente "Biológico" prejudicial a saúde que enseja adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78. Adicional de grau médio (20% salário mínimo)
	Não Periculosa	De acordo com a NR - 16 "Atividades e Operações Perigosas", e seus anexos, a atividade em si é considerada NÃO PERICULOSA . Pois não há exposição a agente que enseja o adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

SECRETARIA MUN. DE SAÚDE

Depto: Centro de Reabilitação	Jornada: 8,0 h/dia 44.0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Agente de Saúde		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Prédio construído em alvenaria, cobertura com telha de barro com forro de pvc, piso em cerâmica, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Atendimento aos pacientes na recepção, com preenchimento de fichas e cadastros, agendamento consulta pacientes, auxiliar fisioterapeuta na remoção de paciente com dificuldade de movimentação, retirando da cadeira de roda colocando em maca e vise e versa.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Biológico (vírus/bactérias)	Eventual	Contato com paciente com doenças infecto-contagiosas	Ar / Contato	-	-	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI Obrigatório	Eficaz	Recomendação
Biológico (vírus/bactérias)	-	-	Luva e máscara procedimento, calçado fechado quando em contato com pacientes	-	Treinamento de orientação quanto ao risco e uso dos equipamentos de proteção individual

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Parecer Trabalhista
Biológico (vírus/bactérias)	Atividade Insalubre	De acordo com a NR – 15 “Atividades e Operações Insalubres”, em seu anexo 14, a atividade em si é considerada INSALUBRE . Pois há exposição a agente “Biológico” prejudicial a saúde que enseja adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78. Adicional de grau médio (20% salário mínimo)
	Não Periculosa	De acordo com a NR - 16 “Atividades e Operações Perigosas”, e seus anexos, a atividade em si é considerada NÃO PERICULOSA . Pois não há exposição a agente que enseja o adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

SECRETARIA MUN. DE SAÚDE

Depto: Centro de Reabilitação	Jornada: 8,0 h/dia 44,0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Auxiliar Serviços Gerais		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Prédio construído em alvenaria, cobertura com telha de barro com forro de pvc, piso em cerâmica, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Responsável pela limpeza do prédio e higienização aparelhagem fisioterapêuticos, lavar lençóis utilizados em macas.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Biológico (vírus/bactérias)	Eventual	Contato com paciente com doenças Infecto-contagiosas	Ar / Contato	-	-	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI Obrigatório	Eficaz	Recomendação
Biológico (vírus/bactérias)	-	-	Luva Látex, bota pvc	-	Treinamento de orientação quanto aos riscos, e dos equipamentos de proteção individual; treinamento NR-32.

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Parecer Trabalhista
Biológico (vírus/bactérias)	Atividade Insalubre	De acordo com a NR – 15 “Atividades e Operações Insalubres”, em seu anexo 14, a atividade em si é considerada INSALUBRE . Pois há exposição a agente “Biológico” prejudicial a saúde que enseja adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78. Adicional de grau médio (20% salário mínimo)
	Não Periculosa	De acordo com a NR - 16 “Atividades e Operações Perigosas”, e seus anexos, a atividade em si é considerada NÃO PERICULOSA . Pois não há exposição a agente que enseja o adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

SECRETARIA MUN. DE SAÚDE

Depto: ESF (Recepção) / Laboratório (Recepção)	Jornada: 8,0 h/dia 44,0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Recepcionista		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Prédio construído em alvenaria, cobertura com telha de barro, forro de pvc, piso em cerâmica, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado / ventilador).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Recepcionar os usuários "pacientes" procurando identificá-los e averiguando suas necessidades, para prestar informações, e encaminhá-los a pré-consulta se necessário for, ou outro local ou profissional. Encaminhar as ficha nos consultórios médicos; Coleta assinatura de médicos e/ou enfermeira em documentos para encaminhar pacientes a outros departamentos; Atende telefone e anota recados; Arquivo fichas e documentos; Controla e agenda consultas, verificando os horários disponíveis; Solicita material de expediente, preenche formulários; Organiza o atendimento e em casos mais extremos, por conta do funcionamento de um pronto-atendimento 24hs; Solicita serviço de limpeza quando necessário; Cadastro de paciente; Mantém em ordem a recepção. Executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis, complementares e afins com o cargo.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Biológico (vírus/bactérias)	Habitual – intermitente	Trabalhos e operações em contato permanente com pacientes (aplica-se unicamente ao pessoal que tenha contato com os pacientes, bem como aos que manuseiam objetos de uso desses pacientes, não previamente esterilizados)	Contato	-	-	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI Obrigatório	Eficaz	Recomendação
Biológico (vírus/bactérias)	-	Não	-----	-	Treinamento de orientação quanto aos riscos, lavar mãos constantemente e aplicar álcool gel; treinamento NR-32.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Parecer Trabalhista
Biológico (vírus/bactérias)	Atividade Insalubre	De acordo com a NR – 15 “Atividades e Operações Insalubres”, em seu anexo 14, a atividade em si é considerada INSALUBRE . Pois há exposição a agente “Biológico” prejudicial a saúde que enseja adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78. Adicional de grau médio (20% salário mínimo)
	Não Periculosa	De acordo com a NR - 16 “Atividades e Operações Perigosas”, e seus anexos, a atividade em si é considerada NÃO PERICULOSA . Pois não há exposição a agente que enseja o adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.

NOTA TÉCNICA:

Com a implantação de barreira fixa por vidraça, cessa o adicional de insalubridade, por evitar a probabilidade de contaminação por gotículas e outros.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

SECRETARIA MUN. DE SAÚDE

Depto: EPS	Jornada: 8,0 h/dia 44.0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Médico(a) / Enfermeiro / Técnico de Enfermagem / Aux. de Enfermagem		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição

Prédio construído em alvenaria, cobertura com telha de barro, forro de pvc, piso em cerâmica, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado / ventilador).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Médico (a) – Efetuar exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e realiza outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades; Examina o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; Analisa e interpreta resultados de exames de raios X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração; Mantém registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; Emite atestado de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender a determinações legais; Atende a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; Avaliar e orientar o processo terapêutico de acordo com o diagnóstico, encaminhando-se adequadamente ao serviço, visando a reintegração do indivíduo; Fazer cumprir as normas do serviço; Elaborar hipóteses diagnóstica a partir de sua avaliação e acompanhamento; Prescrever terapia medicamentosa em caso de necessidade e supervisionar seu uso; Tomar decisões de indicação de internamento juntamente com a equipe; emitir declarações referentes ao paciente quando de sua competência dentro de sua legalidade; Atende e acompanha pacientes com doenças infecto contagiosa (tuberculose, HIV, hepatite.).	Habitual
Enfermeiro (a) - Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina; Elabora plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe; Executa diversas tarefas de enfermagem, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes; Executa tarefas complementares ao tratamento médico especializado; Efetua testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios diagnósticos; Faz curativos, imobilizações especiais e ministra medicamentos e tratamentos em situações de emergência; Faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviço e atribuições diárias dos trabalhos de enfermagem; Implanta normas e medidas de proteção, orientando e controlando sua aplicação, para evitar acidentes; Registra as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde; Planeja e desenvolve o treinamento sistemático em serviço, para o pessoal da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada.	Habitual
Técnico de Enfermagem / Aux. de Enfermagem: Atender os pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de enfermagem, sob orientação e supervisão do enfermeiro e médico; Atende a chamados dos doentes, comunica ao responsável, as queixas, sintomas ou patologia observadas; Acompanha ou transporta pacientes para banheiro e ou outros locais; Executa atividades de apoio, como a lavagem e preparo do material para esterilização, preparo de camas, conferência e arranjo da roupa vinda da lavanderia, a arrumação e manutenção da ordem e limpeza no ambiente de trabalho; Atendimento de pré – consultas, coleta de sangue; Controla sinais vitais dos pacientes, e faz as anotações dos sinais e sintomas, no prontuário do paciente internado; Ministra medicamentos e tratamentos aos pacientes internos, observando horários, posologia e outros dados, para atender a prescrições médicas; Faz curativo simples, utilizando suas noções de primeiros socorros ou observando prescrições; Atende a crianças e pacientes que dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene; Registra as tarefas executadas, as observações feitas e as reações ou alterações importantes, anotando-as no prontuário do paciente.	Habitual



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Biológico (vírus/bactérias)	Habitual – intermitente	Contato com paciente com doenças e/ou material Infecto-contagiosas	Ar / Contato	-	-	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI Obrigatório	Eficaz	Recomendação
Biológico (vírus/bactérias)	-	-	Luva e máscara procedimento, jaleco, calçado fechado	Não	Treinamento de orientação quanto aos riscos, e dos equipamentos de proteção individual; treinamento NR-32.

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Parecer Trabalhista
Biológico (vírus/bactérias)	Atividade Insalubre	De acordo com a NR – 15 “Atividades e Operações Insalubres”, em seu anexo 14, a atividade em si é considerada INSALUBRE . Pois há exposição a agente “Biológico” prejudicial a saúde que enseja adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78. Adicional de grau médio (20% salário mínimo)
	Não Periculosa	De acordo com a NR - 16 “Atividades e Operações Perigosas”, e seus anexos, a atividade em si é considerada NÃO PERICULOSA . Pois não há exposição a agente que enseja o adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

SECRETARIA MUN. DE SAÚDE

Depto: Laboratório	Jornada: 8,0 h/dia 44.0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Farmacêutico Bioquímico / Auxiliar de Laboratório		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Prédio construído em alvenaria, cobertura com telha de barro com fibro cimento com forro de pvc, piso em cerâmica, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Farmacêutico Bioquímico: Preparar reagentes e operar equipamentos analíticos; orientar, colher e preparar amostras biológicas; eleger e executar métodos de análise, com controle de qualidade ao processo; interpretar e emitir laudos; supervisionar auxiliares e técnicos em patologia clínica, gerenciar resíduos; desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; atuar em equipe multiprofissional; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade.	Habitual
Auxiliar de Laboratório: Atuar na área de citologia patológica, realizando manipulação coletas e sangue, esterilização instrumentação, recebimento, distribuição e preparação de amostras de material biológico de pacientes; realizar exames conforme protocolo; operar equipamentos analíticos e de suporte; executar, checar, calibrar e fazer manutenção dos equipamentos; preparar soluções e reagentes; participar do desenvolvimento e da avaliação de novos procedimentos laboratoriais e outras atividades correlatas.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Biológico (vírus/bactérias)	Habitual	Contato com paciente com doenças e/ou material Infecção-contagiosas	Ar / Contato	-	-	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI Obrigatório	Eficaz	Recomendação
Biológico (vírus/bactérias)	-	-	Luva e máscara procedimento, jaleco, calçado fechado	-	Treinamento de orientação quanto aos riscos, e dos equipamentos de proteção individual; treinamento NR-32.

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Parecer Trabalhista
Biológico (vírus/bactérias)	Atividade Insalubre	De acordo com a NR – 15 “Atividades e Operações Insalubres”, em seu anexo 14, a atividade em si é considerada INSALUBRE . Pois há exposição a agente “Biológico” prejudicial a saúde que enseja adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78. Adicional de grau médio (20% salário mínimo)
	Não Periculosa	De acordo com a NR - 16 “Atividades e Operações Perigosas”, e seus anexos, a atividade em si é considerada NÃO PERICULOSA . Pois não há exposição a agente que enseja o adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevta@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

SECRETARIA MUN. DE SAÚDE

Depto: ESF	Jornada: 8,0 h/dia 44,0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Odontologo / Téc. em Higiene Dentaria		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Prédio construído em alvenaria, cobertura com telha de barro com fibro cimento com forro de pvc, piso em cerâmica, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Odontologo: Realizar diagnósticos, prognósticos e tratamento das afecções da cavidade bucal, envolvendo tecidos duros e moles; examinar e identificar alterações de cabeça e pescoço, coordenar e supervisionar executados pelo auxiliar de consultório dentário e técnico em higiene dentário; atuar em equipes multiprofissional; executar procedimentos de promoção; prevenção e reabilitação em saúde bucal; executar procedimentos de urgência e emergência; atuar em vigilância em saúde; realizar levantamentos epidemiológicos; participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários e voluntários; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Habitual
Téc. em Higiene Dentaria: Recepcionar e identificar o paciente; Organizar a sala para atendimento; observar as normas de vigilância à saúde e à saúde ambiental; realizar procedimentos de biosegurança; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental nas atividades odontológicas; manipular materiais odontológicos; realizar trabalhos de prevenção e promoção em saúde; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; revelar e montar radiografias intra-orais; realizar a conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos; organização de arquivos, fichários e controle de estoque; participar de levantamentos epidemiológicos e visitas domiciliares; atuar em equipe multiprofissional; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumento utilizados; Sob supervisão do cirurgião dentista ou do THD, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciarão de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.); necessário para o trabalho; Instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos cirúrgicos; Agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento; Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Biológico (vírus/bactérias)	Habitual	Contato com paciente com doenças e/ou material Infecto-contagiosas	Ar / Contato	-	-	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI Obrigatório	Eficaz	Recomendação
Biológico (vírus/bactérias)	-	-	Luva e máscara procedimento, jaleco, calçado fechado, óculos proteção ampla visão	-	Treinamento de orientação quanto aos riscos, e dos equipamentos de proteção individual; treinamento NR-32.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Parecer Trabalhista
Biológico (vírus/bactérias)	Atividade Insalubre	De acordo com a NR – 15 “Atividades e Operações Insalubres”, em seu anexo 14, a atividade em si é considerada INSALUBRE . Pois há exposição a agente “Biológico” prejudicial a saúde que enseja adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78. Adicional de grau médio (20% salário mínimo)
	Não Periculosa	De acordo com a NR - 16 “Atividades e Operações Perigosas”, e seus anexos, a atividade em si é considerada NÃO PERICULOSA . Pois não há exposição a agente que enseja o adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

SECRETARIA MUN. DE SAÚDE

Depto: Secretária de Saúde	Jornada: 8,0 h/dia 44,0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Motorista Caminhão (Motorista Ambulância)		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Prédio construído em alvenaria, cobertura com telha de barro com fibro cimento com forro de pvc, piso em cerâmica, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Motorista Caminhão (Motorista Ambulância): Dirige veículos automotores adaptados ou originais de fábrica tipo ambulância, em geral; Inspecciona os veículos automotores, verificando os níveis de combustível, óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus e reparos necessários; Examina as ordens de serviço, verificando o itinerário a serem seguidos, os horários, os números de viagens e outras instruções; Zela pelo bom andamento do transporte, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia; Providencia os serviços de manutenção, comunicando falhas e solicitando reparos a seus superiores, para assegurar seu perfeito estado de funcionamento e conservação; Realiza a colocação e remoção do paciente retirando-o do leito colocando-o na cadeira de rodas ou maca, levando para a ambulância transportando o paciente entre hospitais (internações e UTI), de sua residência para Unidade Médica e vice-versa no mesmo Município ou em viagens intermunicipais e interestaduais; Realiza a limpeza e desinfecção externa e interna do veículo diariamente utilizando produtos químicos, limpando, às vezes, secreções tais como sangue, fezes, urina, vômitos e outras; Auxilia no atendimento aos pacientes quando ocorrem complicações no trajeto; Faz a limpeza e desinfecção do veículo após a jornada de trabalho quando em viagens fora do Município; Realiza troca e manuseios de cilindros de oxigênio e ar comprimido (gases) quando necessário no pronto atendimento; Diariamente realiza trabalho de maqueiro, pois não há este profissional concursado ou contratado na Secretaria Municipal de Saúde; Presta socorro a pessoas acidentadas ou com mal súbito quando solicitado por seus superiores.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Biológico (vírus/bactérias)	Habitual	Contato com paciente com doenças e/ou material Infecto-contagiosas	Ar / Contato	-	-	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI Obrigatório	Eficaz	Recomendação
Biológico (vírus/bactérias)	-	-	Luva e máscara procedimento	-	Treinamento de orientação quanto aos riscos, e dos equipamentos de proteção individual; treinamento NR-32.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Parecer Trabalhista
Biológico (vírus/bactérias)	Atividade Insalubre	De acordo com a NR – 15 “Atividades e Operações Insalubres”, em seu anexo 14, a atividade em si é considerada INSALUBRE . Pois há exposição a agente “Biológico” prejudicial a saúde que enseja adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78. Adicional de grau médio (20% salário mínimo)
	Não Periculosa	De acordo com a NR - 16 “Atividades e Operações Perigosas”, e seus anexos, a atividade em si é considerada NÃO PERICULOSA . Pois não há exposição a agente que enseja o adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

SECRETARIA MUN. DE SAÚDE

Depto: Secretaria Saúde	Jornada: 8,0 h/dia 44,0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Técnico Raio X		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Prédio construído em alvenaria, cobertura com telha de barro com fibro cimento com forro de pvc, piso em cerâmica, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Realizar exames radiográficos, convencionais e digitais; Controlar a qualidade dos serviços realizados, sob supervisão; Zelar pelo uso correto do dosímetro; Zelar pela conservação e uso correto dos equipamentos e comunicar defeitos à Área de Manutenção; Conferir a identificação do paciente de acordo com a solicitação; Conferir, em estação de trabalho específica, os exames realizados pelo sistema; identificar e envelopar filmes dos exames realizados, quando necessário; Executar tarefas de auxílio ao médico radiologista; Preparar pacientes para exames radiológicos; Preparar filmes para exames radiológicos; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Biológico (vírus/bactérias)	Habitual - Intermitente	Contato com paciente com doenças e/ou material Infecto-contagiosas	Ar / Contato	-	-	-
Físico - Radiação ionizante	Habitual - Intermitente	Aparelho raio x	Ar	-	-	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI Obrigatório	Eficaz	Recomendação
Biológico (vírus/bactérias)	-	-	Luva e máscara procedimento, Aventais de chumbo, Protetor de tireoide, olhos plumbíferos proteção radiológica, Protetor radiológico de gônadas, jaleco e calçado fechado	-	Treinamento de orientação quanto aos riscos, e dos equipamentos de proteção individual; treinamento NR-32.
Físico - Radiação ionizante	-	-		-	



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Parecer Trabalhista
Físico - Radiação ionizante	Atividade Insalubre	De acordo com a NR – 15 "Atividades e Operações Insalubres", em seu anexo 05, a atividade em si é considerada INSALUBRE . Pois há exposição a agente "Radiação Ionizante" prejudicial a saúde que enseja adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78. Adicional de grau máximo (40% salário mínimo)
Biológico (vírus/bactérias)	Atividade Insalubre	De acordo com a NR – 15 "Atividades e Operações Insalubres", em seu anexo 14, a atividade em si é considerada INSALUBRE . Pois há exposição a agente "Biológico" prejudicial a saúde que enseja adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78. Adicional de grau médio (20% salário mínimo)
	Atividade Periculosa	De acordo com a NR - 16 "Atividades e Operações Perigosas com Radiações Ionizantes ou Substâncias Radiotivas", em seu anexo (*), a atividade em si é considerada PERICULOSA . Pois não há exposição a agente que enseja o adicional de 30% salário base. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.

NOTA: Terá direito de um só adicional



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

SECRETARIA MUN. DE SAÚDE

Depto: ESF / Laboratório	Jornada: 8,0 h/dia 44,0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Auxiliar Serviços Gerais / Zelador		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Prédio construído em alvenaria, cobertura com telhas de barro e fibro cimento com forro de pvc, piso em cerâmica, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Realizar a limpeza de todo estabelecimento ESF, Laboratório; faz limpeza secreção, vômito, sangue decorrente de pacientes; faz coletas de lixo não contaminados e lixo contaminados.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Biológico (vírus/bactérias)	Habitual	Contato com paciente com doenças e/ou material Infecto-contagiosas	Ar / Contato	-	-	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI Obrigatório	Eficaz	Recomendação
Biológico (vírus/bactérias)	-	-	Luva de látex cano longo, bota de pvc, e quando necessário máscara procedimento	-	Treinamento de orientação quanto aos riscos, e dos equipamentos de proteção individual; treinamento NR-32.

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Parecer Trabalhista
Biológico (vírus/bactérias)	Atividade Insalubre	De acordo com a NR – 15 “Atividades e Operações Insalubres”, em seu anexo 14, a atividade em si é considerada INSALUBRE . Pois há exposição a agente “Biológico” prejudicial a saúde que enseja adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78. Adicional de grau médio (20% salário mínimo)
	Não Periculosa	De acordo com a NR - 16 “Atividades e Operações Perigosas”, e seus anexos, a atividade em si é considerada NÃO PERICULOSA . Pois não há exposição a agente que enseja o adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

SECRETARIA MUN. DE SAÚDE

Depto: ESF	Jornada: 8,0 h/dia 44,0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Agente Comunitário Saúde / Agente de Saúde		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Realizar visitas domiciliares a todos os pacientes que residem na área de abrangência da unidade fornecendo orientações e colhendo dados (pacientes portadores de doenças infecto-contagiosas e outras doenças); Realizar atividades administrativas no posto (relatórios atualização dos cadastros das famílias e confecções do cartão do SUS); Trabalho sob exposições climáticas diariamente (radiação solar); Educação em saúde (palestras, reuniões e grupos); Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e agendando consultas exames, atendimento odontológico quando necessários; Realizar ações e atividades nas áreas prioritárias da Atenção Básica; Faz acompanhamento por meio de visitas domiciliar mensal de todas as famílias sobre sua responsabilidade; Estar sempre bem informados, e informar os demais membros da equipe sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância a saúde, com ênfase na promoção da saúde e prevenção de doenças.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Biológico (vírus/bactérias)	Habitual – intermitente	Trabalhos e operações em contato permanente com pacientes (aplica-se unicamente ao pessoal que tenha contato com os pacientes, bem como aos que manuseiam objetos de uso desses pacientes, não previamente esterilizados)	Contato	-	-	-
Radiação Não ionizante	Habitual – intermitente	Radiação solar	Ar	Pele	-	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI Obrigatório	Eficaz	Recomendação
Biológico (vírus/bactérias)	-	-	Calçado fechado, protetor solar, óculos de proteção solar, boné de abas largas e/ou chapéu de palha, uniforme manga comprida com tecido proteção UV	-	Treinamento de orientação quanto aos riscos, e dos equipamentos de proteção individual; treinamento NR-32.
Radiação Não ionizante	-	-		-	



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Parecer Trabalhista
Biológico (vírus/bactérias)	Atividade Insalubre	De acordo com a NR – 15 “Atividades e Operações Insalubres”, em seu anexo 14 e 07, a atividade em si é considerada INSALUBRE . Pois há exposição a agente “Biológico e radiação solar” prejudicial a saúde que enseja adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78. Adicional de grau médio (20% salário mínimo)
	Não Periculosa	De acordo com a NR - 16 “Atividades e Operações Perigosas”, e seus anexos, a atividade em si é considerada NÃO PERICULOSA . Pois não há exposição a agente que enseja o adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

SECRETARIA MUN. DE SAÚDE

Depto: Vigilância Ambiental	Jornada: 8,0 h/dia 44,0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Agente Combate a Endemias		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Responsável pela digitação dos programas e toda organização do setor; Responsável identificação larvária. Responsável pelos pontos estratégicos, realizar tratamento focal larvicida; Realizar inspeções de casa-a-casa, informando a população, quanto aos cuidados com os depósitos que acumulam água, a fim de eliminar todos recipientes que favoreçam a proliferação do vetor da Dengue o Aedes aegypti. Faz aplicação larvicida e inseticida; poderá participar de campanha anti-rabica e vacinação anamais.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Químico (vapores / Neblinas)	Habitual – intermitente	Aplicação Inseticida e fungicida	Ar / contato	Respiratório / dérmica	-	-
Radiação não ionizante	Habitual – intermitente	Radiação solar	Ar	Corporal	-	-
Biológico (vírus/bactérias)	Eventual		Ar / contato	-	-	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI	Eficaz	Recomendação
Químico (vapores / Neblinas)	-	-	Máscara de cartucho químico, luva látex, óculo de segurança, conjunto agroquímico, Calçado fechado, protetor solar, boné de abas largas e/ou chapéu de palha, uniforme manga comprida com tecido proteção UV	-	Treinamento de orientação quanto aos riscos, e dos equipamentos de proteção individual; treinamento de segurança na manipulação e aplicação herbicida.
Radiação não ionizante	-	-		-	
Biológico (vírus/bactérias)	-	-		-	



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Parecer Trabalhista
Químico (vapores / Neblinas) / Biológico (vírus/bactérias)	Atividade Insalubre	De acordo com a NR – 15 "Atividades e Operações Insalubres", em seus anexos 07 e 13 (Emprego de defensivos organofosforados e radiação solar), a atividade em si é considerada INSALUBRE . Pois há exposição a agente "Químico efísico" prejudicial a saúde que enseja adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78. Adicional de grau médio (20% salário mínimo)
	Não Periculosa	De acordo com a NR - 16 "Atividades e Operações Perigosas", e seus anexos, a atividade em si é considerada NÃO PERICULOSA . Pois não há exposição a agente que enseja o adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

SECRETARIA MUN. DE SAÚDE

Depto: Vigilância Sanitária	Jornada: 8,0 h/dia 44.0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Fiscal Sanitário		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Prédio construído em alvenaria, cobertura com telha de fibro cimento com forro de pvc, piso em cerâmica, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Realizar vigilância sanitária e de saúde em produtos, estabelecimentos, serviços e outros; solucionar problemas orientando e/ou aplicando a legislação vigente; atender as solicitações e denúncias quanto às ações de vigilância sanitária; promover articulações com outras Secretarias e Centros de Saúde sobre ações de saúde, saneamento, meio ambiente e riscos que possam ter repercussão sobre a saúde humana, ambiental e dos animais; planejar e atuar em ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias; promover atividades de capacitação, formação e educação dentro de sua área de conhecimento.	Habitual
	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

Não há indícios de exposição ocupacional a riscos ambientais, há probabilidade risco físico "radiação solar", mas o risco que eventualmente possam estar presente no local de trabalho, mas que de acordo com a sua frequência e severidade não apresentam nenhum potencial de causar danos à saúde ou integridade física do trabalhador.

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Parecer Trabalhista
-----	Não Insalubre	De acordo com a NR – 15 "Atividades e Operações Insalubres", e seus anexos, a atividade em si é considerada SALUBRE. Pois não há exposição a agentes prejudicial a saúde que enseja adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.
	Não Periculosa	De acordo com a NR - 16 "Atividades e Operações Perigosas", e seus anexos, a atividade em si é considerada NÃO PERICULOSA. Pois não há exposição a agente que enseja o adicional. De acordo com a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

8 CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

8.1 Atualização do Laudo Técnico

O Laudo Técnico **deverá** ser atualizado sempre que ocorrer quaisquer alterações nas condições de trabalho, motivada por mudança no ambiente físico (*layout*), alteração de processos de produção ou métodos de trabalho, alteração do agente nocivo, alteração legislação ou decorrentes da adoção de tecnologias de proteção coletiva.

A atualização do laudo também poderá ser solicitada, a qualquer tempo, por ação de órgão fiscalizador.

8.2 Pagamento de Adicionais

O pagamento dos adicionais de Insalubridade previstos na legislação vigente é devido ao trabalhador tão somente quando a sua exposição ao risco **não é controlada** no ambiente de trabalho ou pela implementação de sistema de proteção adequada.

Embora seja recomendável e desejável o controle dos riscos primeiramente no ambiente, na prática e à luz da legislação vigente o **fornecimento**, o **treinamento** e o **efetivo uso** adequado de EPI's por si só já neutralizam o risco à saúde e, conseqüentemente, desobrigam a empresa do pagamento do adicional de Insalubridade.

Além disso, é sabido que, ao pretender interiorizar na empresa o conceito de Qualidade Total, faz-se necessário um compromisso empresarial voltado à qualidade de vida no trabalho de seus colaboradores, com o que a condição de Insalubridade é totalmente incompatível.

8.3 Controle Documental

De acordo com a Portaria 3.214 de 08 de Julho de 1978, em sua Norma Regulamentadora nº 06, a empresa é **obrigada** a fornecer **gratuitamente** a seus funcionários os Equipamentos de Proteção Individual adequados aos riscos existentes no local de trabalho, sempre que as medidas de controle coletivas forem inviáveis ou estiverem em fase de implantação.

Ao adquirir EPI's, deve-se ter a preocupação de que os mesmos possuam o Certificado de Aprovação - CA, sem o qual o equipamento não terá validade legal.

É de responsabilidade da empresa controlar e disciplinar o uso dos equipamentos fornecidos, cabendo-lhes as aplicações das punições previstas em lei para aquele que se recusar a usá-los.

Recomenda-se manter um fichário para controlar o fornecimento dos já referidos Equipamentos de Proteção Individual, de modo que cada equipamento receba a assinatura do usuário na data da entrega.

9 CONCLUSÕES FINAIS

As avaliações realizadas neste laudo foram feitas considerando Grupos Homogêneos de Exposição (GHE), onde, a avaliação corresponde a um grupo de trabalhadores que experimentam exposição semelhante, e que o resultado desta indica qualquer trabalhador do grupo seja representativo da exposição do restante dos trabalhadores do mesmo grupo, em outras palavras, pode ser compreendido que GHE são trabalhadores engajados em atividades semelhantes pelo mesmo períodos de tempo semelhantes, em turnos de trabalho similares, nos mesmos locais de trabalho e expostos ao mesmo agente de risco. O presente laudo deve ser reavaliado sempre que novas medidas de controle administrativas ou medidas de proteção coletiva sejam instaladas, ou sempre que ocorram mudanças de espaço físico, equipamentos, atividades, processo de trabalho, etc., e que consequentemente estas venham a alterar as condições ambientais de riscos aos empregados.

Lembrando com a implantação das medidas mitigadora, seja ela através de equipamento de proteção individual ou equipamento de proteção coletiva, que elimine e/ou neutralize o risco, orientação e capacitação aos colaboradores, poderá eliminar o adicional de insalubridade de acordo com a NR-15, através de avaliação criteriosa por profissional habilitado Engenheiro de Segurança do Trabalho e/ou Médico do Trabalho.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO



Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho - LTCAT

Realização: Março 2020

SUMÁRIO

1	RESPONSABILIDADE TÉCNICA	3
2	CARACTERIZAÇÃO DO EMPREENDIMENTO	4
3	INTRODUÇÃO	5
4	OBJETIVO	6
5	CONSIDERAÇÕES GERAIS.....	7
5.1	Preliminares	7
5.2	Metodologia.....	7
5.3	Conceitos Técnicos	122
5.4	Compreendendo o documento	122
5.5	Equipamentos Utilizados	133
5.6	Legislação Aplicada.....	133
6	DATA PERICIA E ACOMPANHANTES	154
7	REGISTRO DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS.....	158
	Gabinete Prefeito	15
	Secretaria de Administração	17
	Secretaria de Finanças	20
	Secretaria de Planejamento e Orçamento.....	22
	Secretaria de Esporte e Turismo	23
	Secretaria de Desenv. Rural e Meio Ambiente	26
	Secretaria de Educação	31
	Secretaria de assist. Social, Trabalho e Cidadania.....	40
	Secretaria de Obras	44
	Secretaria de Saúde	58
8	CONDIÇÕES ESPECÍFICAS	79
8.1	Atualização do Laudo Técnico	79
8.2	Pagamento de Adicionais	79
8.3	Controle Documental	79
9	GLOSSÁRIO.....	80

1 RESPONSABILIDADE TÉCNICA

O presente laudo tem a responsabilidade técnica e é assinado por **Claudeci Lemes dos Santos**, Engenheiro de Seg. Trabalho.

Sua habilitação para executar tal tarefa está explícita na Constituição Federal, no título II - dos Direitos e Garantias Fundamentais, Capítulo I - dos Direitos e Deveres Individuais e artigo 5º - Item XIII; no artigo 195 da CLT; na lei 6514/77 da Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, em sua Normas Regulamentadoras NR 15, item 15.4.1.1 e NR-16 e na Resolução nº 359 de 31/07/91, do CONFEA.

CLAUDECI LEMES DOS
SANTOS:83208917104

Assinado de forma digital por
CLAUDECI LEMES DOS
SANTOS:83208917104
Dados: 2020.03.30 11:24:02 -03'00'

Claudeci Lemes dos Santos

Engenheiro de Seg. Trabalho

Responsável Técnico

CREA MT 023021

NIT: 126.85592.40-9



2 CARACTERIZAÇÃO DO EMPREENDIMENTO

Razão Social: Município de Comodoro

Endereço: Rua Espírito Santo nº199 E, Bairro Centro

Município: Comodoro

UF: MT

CEP: 78310-000

Telefone:

CNPJ: 01.367.853/0001-29

CNAE: 84.11-6-00

Atividade principal: Administração Pública em Geral

Grau de Risco: 1

Número de Funcionários:

Condições Operacionais: Condições normais de operação.



3 INTRODUÇÃO

O Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), é um documento técnico-legal assinado por profissional responsável qualificado e legalmente constituído, podendo ser utilizado para subsidiar o empreendimento em programas e ações de prevenção da saúde ocupacional que lhe forem cabíveis.

O LTCAT apresenta-se tanto como um atestado das ações preventivas já implementadas pelo empreendimento, quanto uma ferramenta de gestão na busca de melhores condições de trabalho, decorrendo das seguintes ações sequenciais:

A fase do Reconhecimento

Consiste na obtenção de informações preliminares junto ao empreendimento e tem como finalidade identificar os agentes potencialmente nocivos à saúde do trabalhador, visando obter do mesmo sua percepção acerca dos riscos presentes e respectivas medidas de controle.

A fase da Avaliação

Consiste no levantamento qualitativo e quantitativo dos riscos (físicos, químicos e/ou biológicos significativos) presentes no ambiente de trabalho e sua comparação com os Limites de Tolerância existentes.

A fase do Controle

Consiste em propor medidas de cunho coletivo e/ou individual, visando preservar a saúde dos trabalhadores.



4 OBJETIVO

O presente laudo tem como objetivo consolidar as informações obtidas durante o levantamento das condições ambientais de trabalho efetuado na empresa **PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO** e determinar a caracterização da exposição dos empregados aos agentes nocivos, segundo a legislação previdenciária vigente.

As avaliações dos agentes ambientais, estudadas e interpretadas, permitirão o seu adequado tratamento técnico-legal e, principalmente, a verificação das medidas de controle coletivas/individuais necessárias à eliminação ou neutralização/atenuação dos riscos.



5 CONSIDERAÇÕES GERAIS

5.1 Preliminares

Foram avaliadas as condições ambientais de trabalho existentes nas instalações da empresa.

O presente documento terá validade enquanto permanecerem inalterados o ambiente físico, os processos de fabricação e/ou os métodos de trabalho, que possam vir a alterar as atuais condições de trabalho.

Recomenda-se, expressamente, a reavaliação periódica (preferencialmente anual) de agentes físicos e/ou químicos encontrados de forma habitual constantes nas presentes análises dos riscos deste relatório.

5.2 Metodologia

a) O **RECONHECIMENTO DOS RISCOS** foi efetuado através de pesquisa bibliográfica prévia, de visita às instalações, de análise dos processos de produção e métodos de trabalho e de entrevistas com ao menos um colaborador de cada função, ratificadas pelo respectivo superior imediato.

Para caracterizar o “tempo de exposição” do ocupante de determinada função a um dado agente insalubre, foi considerada como fundamentação técnico-legal uma periodicidade de tempo tradicionalmente utilizada pelo Ministério do Trabalho e Emprego e profissionais da área (inclusive jurisprudencialmente), que define:

- **Exposição Eventual:**

Aquela que sugere a NÃO CONCESSÃO de adicionais porque não oferece riscos cumulativos à saúde.

- **Exposição Habitual – Intermitente:**

Aquela que sugere a CONCESSÃO de adicionais por oferecer potencialmente riscos cumulativos à saúde.



b) As **AVALIAÇÕES QUALITATIVAS** da exposição ocupacional aos agentes de risco citados neste laudo foram realizadas a saber:

- **Radiação Ionizante:** Com Base No Anexo 05 Da NR 15 Da Portaria 3214/78.
- **Trabalho Sob Condições Hiperbáricas:** com base no Anexo 06 da NR 15 da Portaria 3214/78.
- **Radiação Não Ionizante:** Com Base No Anexo 07 Da NR 15 Da Portaria 3214/78.
- **Atividades ou operações envolvendo Agentes Químicos absorvíveis pela pele:** com base nos Anexos 11 (para os agentes químicos com a notação de “absorção também pela pele”) e 13 da NR 15 da Portaria 3214/78.
- **Agentes biológicos:** com base no Anexo 14 da NR 15 da Portaria 3214/78.

c) As **AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS** da exposição ocupacional aos agentes de risco citados neste laudo foram realizadas a saber:

- **Ruído:**
 - Coleta das amostras: com base nos procedimentos técnicos para avaliação da exposição ocupacional ao ruído, estabelecidos pela NHO 01 da Fundacentro e pelos Anexos 1 e 2 da NR 15 da Portaria 3214/78.
 - Condições de amostragem: realizada em período ou dia(s) em que a condição de trabalho solicitada ocorreu de maneira não-ocasional. Foi considerado o dia típico de trabalho, que corresponde ao dia em que a ocorrência de tarefas habituais é predominante à ocorrência de tarefas eventuais.
 - Interpretação técnica e caracterização legal dos resultados: com base na determinação dos Anexos 1 e 2 da NR 15 da Portaria 3214/78, NHO 01 da Fundacentro e Anexo IV do Decreto 3048/99 e suas atualizações.
- **Vibrações localizadas:**
 - Coleta das amostras:
Com base nos procedimentos técnicos especificados pela NHO 10 da Fundacentro e norma internacional ISO 5349:2001 conforme segue:
“A aceleração de uma manopla ou peça vibratória deve ser determinada em três direções mutuamente ortogonais, em um ponto próximo ao ponto no qual a vibração entra na mão (ponto de acoplamento). As direções serão preferivelmente aquelas definidas pelo sistema de



coordenadas biodinâmico, podendo, porém, ser as definidas por um sistema basicêntrico relacionado ao primeiro, com sua origem na interface entre a mão e a superfície vibratória (Figura A), de forma a acomodar diferentes configurações de manoplas ou peças sob trabalho. Um transdutor pequeno e leve deve ser montado, de modo a registrar com precisão um ou mais componentes ortogonais da fonte vibratória na faixa dos 5 aos 1500 Hz.”

“A avaliação da vibração deve ser feita para CADA direção (X_h , Y_h , Z_h), visto que a vibração é uma grandeza vetorial (possui magnitude e direção). Em cada direção, a magnitude da vibração durante a operação normal da ferramenta portátil, máquina ou peça com que se trabalha, deve ser expressa pela raiz média quadrática (valor RMS) do componente ponderado de aceleração, nas unidades metro por segundo ao quadrado (m/s^2).”

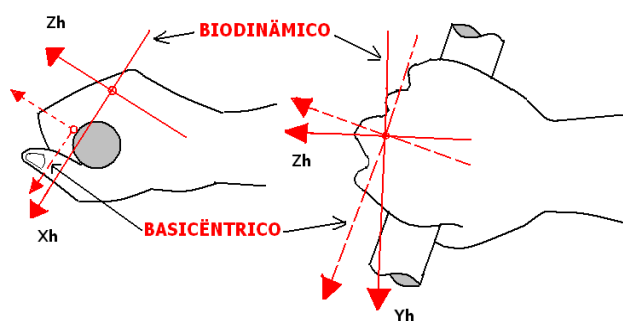


Figura A

- Condições de amostragem: realizada em período ou dia(s) em que a condição de trabalho solicitada ocorreu de maneira não-ocasional. Foi considerado o dia típico de trabalho, que corresponde ao dia em que a ocorrência de tarefas habituais é predominante à ocorrência de tarefas eventuais. Foram consideradas as diversas variáveis que possam interferir na exposição do trabalhador, tais como: mão de contato e ângulo de trabalho da ferramenta, tipo de operação, tipo de material ou superfície trabalhada, existência de materiais absorventes de vibrações entre o punho da ferramenta e a mão, entre outros. O acelerômetro foi posicionado entre a mão do empregado e o equipamento avaliado. Durante as avaliações foram anotadas as medidas de controle existentes.
- Interpretação dos resultados: com base na determinação do Anexo 8 da NR 15 da Portaria 3214/78 e Anexo IV do Decreto 3048/99 e suas atualizações.
- Caracterização legal dos resultados (para fins de percepção de BENEFÍCIO PREVIDENCIÁRIO – APOSENTADORIA ESPECIAL): com base na determinação do Anexo IV do Decreto 3048/99, aliado ao Anexo 8 da NR 15 da Portaria 3214/78,

EXCETO para as atividades definidas como “trabalhos com perfuratrizes e martelos pneumáticos”, onde a caracterização se dá de forma qualitativa, desde que haja interação equipamento X homem no âmbito dos membros superiores.

- **Vibrações de corpo inteiro:**

- Coleta das amostras:

Com base nos procedimentos técnicos especificados pela NHO 09 da Fundacentro e norma internacional ISO 2631-1:2010 conforme segue:

“As vibrações retilíneas transmitidas ao ser humano devem ser medidas nas direções corretas de um sistema ortogonal de coordenadas que tenham sua origem na posição do coração, conforme a figura B.

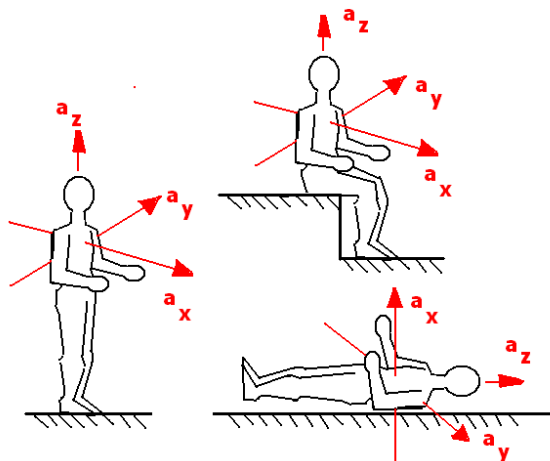


Figura B

A terminologia comumente usada em biodinâmica relaciona o sistema de coordenadas ao esqueleto humano, numa posição anatômica normal.

O instrumento de medição de vibração fornecerá a magnitude de uma vibração, isto é, a aceleração deve ser expressa por um valor médio da raiz quadrada (rms) em cada eixo x, y e z, bem como a aceleração resultante nos três eixos.

Na vibração de corpo inteiro o acelerômetro é montado no adaptador do tipo “assento”, devendo ser posicionado no ponto de transmissão da superfície do corpo”.

- Condições de amostragem: realizada em período ou dia(s) em que a condição de trabalho solicitada ocorreu de maneira não-ocasional. Foi considerado o dia típico de trabalho, que corresponde ao dia em que a ocorrência de tarefas habituais é predominante à ocorrência de tarefas eventuais. Foram consideradas as diversas variáveis que possam interferir na exposição do trabalhador, tais como: idade e tipo do veículo/equipamento, tipo de assento, existência de amortecedores no

veículo/equipamento ou no seu assento, tipo de pneus, tipo de via de trânsito, tipo de operação realizada com o veículo/equipamento.

- Interpretação dos resultados: com base na determinação do Anexo 8 da NR 15 da Portaria 3214/78 e Anexo IV do Decreto 3048/99 e suas atualizações.
- Caracterização legal dos resultados (para fins de percepção de BENEFÍCIO PREVIDENCIÁRIO – APOSENTADORIA ESPECIAL): com base na determinação do Anexo IV do Decreto 3048/99, aliado ao Anexo 8 da NR 15 da Portaria 3214/78, EXCETO para as atividades definidas como “trabalhos com perfuratrizes e martelos pneumáticos”, onde a caracterização se dá de forma qualitativa, desde que haja interação equipamento X homem no âmbito do corpo inteiro (posição SENTADA).

- **Calor Artificial:**

- Coleta das amostras: pela análise das condições de temperatura e regime de trabalho (taxa metabólica) da suposta hora mais desfavorável, com base na NHO 06 da Fundacentro.
- Condições de amostragem: realizada em período ou dia(s) em que a condição de trabalho solicitada ocorreu de maneira não-ocasional. Foi considerado o dia típico de trabalho, que corresponde ao dia em que a ocorrência de tarefas habituais é predominante à ocorrência de tarefas eventuais.
- Interpretação técnica e caracterização legal dos resultados: com base na determinação do Anexo 3 da NR 15 da Portaria 3214/78, NHO 06 da Fundacentro e Anexo IV do Decreto 3048/99 e suas atualizações.

- **Agentes Químicos:**

As avaliações quantitativas da exposição ocupacional a agentes químicos aerodispersos seguiram os seguintes parâmetros:

- Coleta das amostras: com base nas NHOs 07 e 08 da FUNDACENTRO e nos métodos analíticos NIOSH, OSHA e EPA.
- Condições de amostragem: realizada nos dias em que a condição de trabalho solicitada ocorreu de maneira não-ocasional. Foi considerado o dia típico de trabalho, que corresponde ao dia em que a ocorrência de tarefas habituais é predominante à ocorrência de tarefas eventuais. As amostras foram tomadas através da metodologia de amostragem pessoal, não levando em consideração os equipamentos de proteção



individual utilizados. O tempo de amostragem cobriu pelo menos o ciclo de trabalho, ou parte representativa da jornada de trabalho diária, nos casos de agentes cujo Limite de Exposição Ocupacional – LEO – tenha por base uma Média Ponderada no Tempo (TWA). No caso de agentes químicos com limites de exposição tipo TWA, STEL ou *Ceiling*, todas as situações foram qualitativamente avaliadas, sendo identificado, com auxílio do colaborador exposto, a pior situação de exposição dentro da jornada, sob a qual foi realizada a quantificação.

- Interpretação técnica e caracterização legal dos resultados: com base nos Limites de Tolerância estabelecidos pela ACGIH e pelos Anexos 11 e 12 da NR 15 da Portaria 3214/78 e Anexo 13A, acrescido pela Portaria 14/95 e Anexo IV do Decreto 3048/99 e suas atualizações.
- Métodos de coleta e análise de agentes químicos: As metodologias utilizadas para coleta e análise de agentes químicos estão descritas em seus respectivos laudos fornecidos pelo laboratório e, disponíveis para consultas, auditorias e eventuais fiscalizações.

5.3 Conceitos Técnicos

- **Grupo Homogêneo de Exposição (GHE):** é definido como o conjunto de trabalhadores que estão expostos semelhantemente a um determinado agente ambiental, de forma que o resultado fornecido pela avaliação de qualquer trabalhador do grupo seja representativo da exposição do restante dos trabalhadores desse mesmo grupo.

5.4 Compreendendo o documento

O documento contém, em sua essência, a descrição de todas as condições ambientais de trabalho. Dentro dessa ótica, o registro da exposição a agentes nocivos concentra todas estas informações. Este registro é subdividido em 3 (três) itens:

- Atividades e Riscos Associados

Este campo contempla a descrição sumária das atividades realizadas pelo(s) ocupante(s) da função, bem como, a frequência da realização das mesmas, conforme os conceitos apresentados acima. São identificados ainda os riscos associados a cada uma das atividades, como forma de



facilitar a identificação e controle destes riscos quando da realização das atividades pelo(s) ocupante(s).

- **Análise dos Riscos**

Este campo é subdividido em 4 subitens, a saber:

- ➔ Reconhecimento – identifica os agentes potencialmente nocivos à saúde do trabalhador
- ➔ Avaliação quantitativa – sumariza o registro de medições através de cálculos estatísticos, comparando-os com o critério legal.
- ➔ Controle – descreve as medidas de controle adotadas (EPC, administrativo, engenharia ou EPI), bem como, as recomendações para o correto e suficiente controle dos riscos.
- ➔ Conclusão – define o enquadramento e o parecer para a legislação trabalhista

5.5 Equipamentos Utilizados

Foram utilizados, na coleta de dados quantitativos, os seguintes equipamentos:

- 01 - Medidor de stress térmico/IBUTG - CRIFFER - PROTEMP 2
- 05 – Dosímetro de Ruído – CRIFFER – SONUS-2
- 01 – Medidor de Vibrações - CRIFFER – VIBRATE

Todos os equipamentos utilizados durante as avaliações quantitativas encontram-se com as devidas aferições e calibrações atualizadas junto a instituições habilitadas e seus respectivos certificados, encontram-se disponíveis.

5.6 Legislação Aplicada

O presente trabalho está fundamentado na legislação brasileira em vigor, abaixo indicada:

- Capítulo V da CLT, em sua nova redação, dada pela lei 6.514 de 22 de Dezembro de 1977.
- Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, de 08 de Junho de 1978, em suas Normas Regulamentadoras 15 e respectivas atualizações.
- Normas de Higiene Ocupacional – Fundacentro.
- Decreto 3048 do INSS, de 06 de Maio de 1999, e suas atualizações.



6 DATA DA PERICIA E ACOMPANHANTES

Os levantamentos foram realizados nos dias 03 e 04 de março de 2020, os trabalhos foram realizados por: Claudeci Lemes dos Santos – Engº Segurança do Trabalho e Diego Lucio Melo da Silva - Engº Segurança do Trabalho, sendo acompanhado pelos seguintes servidores e/ou representante sindicato: Sra. Sheila Simone Rochisky - Téc. Segurança do Trabalho e Sr. Solanio Dias Soares - Presidente do Sindicato dos Servidores Municipais de Comodoro SISMUC.

Os agentes nocivos mencionados no registro de exposição foram identificados nos dias dos levantamentos.



7 REGISTRO DA EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS

GABINE DO PREFEITO

Expostos: 12	Jornada: 8,0 h/dia 44.0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Prefeito Municipal / Vice-Prefeito / Chefe de Gabinete / Assessor de Gabinete / Coordenador Municipal / Coordenador de Transito / Procurador Jurídico / Auditor Público Interno / Controlador interno / Auxiliar Administrativo		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Prédio construído em alvenaria, cobertura com telha de barro e de fibrocimento com forro de pvc, piso em cerâmica, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Prefeito Municipal: Agente político eleito pelo povo para administrar o município durante uma gestão de quatro anos, responsável por definir políticas públicas, executando ações planejadas dentro da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, devidamente aprovada pelo poder Legislativo. Cabe ao Prefeito, Chefe do Poder Executivo, defender os interesses da população, administrar com competência e honestidade o orçamento público, respeitando sempre a Lei de Responsabilidade Fiscal.	Habitual
Vice-Prefeito: Agente político eleito pelo povo para auxiliar na administração juntamente com Prefeito durante uma gestão.	Habitual
Chefe de Gabinete: Compete a Chefe do Gabinete do Prefeito, organizar a agenda das atividades e programas oficiais do Prefeito e tomar as providências por ele determinada; promover e coordenar o relacionamento da Prefeitura com os Municípios, as Entidades de Classe, as Autoridades Federais, Estaduais e de outros Municípios; organizar as audiências do Prefeito, selecionando os pedidos, coligindo subsídios para a compreensão do histórico dos assuntos, de maneira a permiti-lhe a análise e decisão final; promover o atendimento às pessoas que procurarem o Prefeito, encaminhando-as às autoridades competentes, orientando-as para a solução dos assuntos respectivos ou marcando-lhes audiências com o Prefeito, se for o caso; representar oficialmente o Prefeito sempre que para isso for credenciado.	Habitual
Assessor de Gabinete: Organizar a agenda das atividades e programas oficiais do Prefeito e tomar as providências por ele determinada; promover e coordenar o relacionamento da Prefeitura com os Municípios, as Entidades de Classe, as Autoridades Federais, Estaduais e de outros Municípios e entre outras atividades.	Habitual
Coordenador Municipal: Coordenar, organizar, implantar, orientar, controlar e executar os trabalhos do Departamento, utilizando-se das normas gerais de administração, para assegurar a correta aplicação, eficiência e eficácia das atividades desenvolvidas. Realizar pesquisas e estudos técnicos relacionados com planejamento, análise, implantação, orientação e acompanhamento de sistemas nas áreas de administração. Analisar, estudar e propor métodos, rotinas de simplificação e racionalização dos serviços técnicos e administrativos e seus respectivos planos de aplicação.	Habitual
Coordenador de Transito: Coordenar, controlar, manifestar nos Processos Administrativos de sua competência; controlar, acompanhar e proferir parecer em processos de trânsito; executar procedimentos fiscais para orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem o trânsito.	Habitual
Procurador Jurídico: Postulam, em nome do cliente, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitando providências junto ao magistrado ou ministério público, avaliando provas documentais e orais, realizando audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis, instruindo a parte e atuando no tribunal de júri, e extrajudicialmente, mediando questões, contribuindo na elaboração de projetos de lei, analisando legislação para atualização e implementação, assistindo empresas, pessoas e entidades, assessorando negociações internacionais e nacionais; zelar pelos interesses do cliente na manutenção e integridade dos seus bens, facilitando negócios, preservando interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito. Atuar de acordo com a legislação pertinente; examinar as circunstâncias dos litígios ou dos delitos denunciados, para investigação dos fatos referentes ao caso; assessorar transações comerciais de interesse público, elaborando contratos e outros documentos, relativos às pessoas, aos bens e suas relações; prestar assistência jurídica nas diversas questões legais, aplicando a legislação que rege as relações da organização executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Habitual
Auditor Público Interno: Supervisionar e controlar equipe e serviços financeiros, de câmbio, bens-patrimoniais, créditos e bancários; elaborar orçamentos; efetuar e conferir pagamentos; realizar cobranças, planejando e solucionando pendências.	Habitual
Controlador interno: Supervisionar e controlar equipe e serviços financeiros, de câmbio, bens-patrimoniais, créditos e bancários; elaborar orçamentos; efetuar e conferir pagamentos;	Habitual



LTCAT

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
realizam cobranças, planejando e solucionando pendências; outros serviços correlatos.	
Aux. Administrativo: Atende ao público em geral, pessoalmente ou por telefone, orientações e realizando encaminhamentos; orientar os servidores quanto às normas disciplinares e as rotinas de funcionamento do setor, manter organizado e atualizado os arquivos e seus controles; executar atividades pertinentes a área de pessoal como frequência, férias beneficícios, cálculos cadastro e outras; elaborar e digitalizar planilhas e correspondências; atualizar tabelas e quadros demonstrativos; emitir relatórios e listagens; receber e enviar correspondências e documentos; cadastrar, organizar, arquivar consultar, elaborar e digitalizar, controlar e corrigir planilhas, textos, correspondências relatórios e outros documentos; ler e arquivar publicações; receber e dar encaminhamento as reclamações; organizar e confeccionar quadros de avisos; relacionar e controlar bens patrimoniais; solicitar manutenção predial e de equipamentos; receber e abrir correspondências; preencher formulários, relatórios e outros documentos; atualizar e manter arquivos organizados; acompanhar reuniões de trabalho; elaborar e digitalizar licitatórios; manter contatos informando condições complementares; pesquisar novos fornecedores; emitir mapas de preços; analisar pedidos de compras e serviços; encaminhar processos para reserva de dotação orçamentária e averiguação de sua regularidade sob o aspecto legal; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados, executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao seu ambiente organizacional.	Habitual
	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

Não há indícios de exposição ocupacional a riscos ambientais (Físicos, Químicos ou Biológicos). Os riscos que eventualmente possam estar presentes nos locais de trabalho, mas que de acordo com a sua frequência e severidade não apresentam nenhum potencial de causar danos à saúde ou integridade física do trabalhador, não foram objeto de avaliação.

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Código GFIP	Parecer Previdenciário
			Conforme previsto pela Instrução Normativa INSS/PRES Nº 77, de 21/01/2015 da Previdência Social, e objeto desta avaliação, NÃO está inserido no contexto da APOSENTADORIA ESPECIAL, por não se enquadrarem no anexo IV do DECRETO Nº 3.048 – 06/05/99.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Expostos: 50	Jornada: 8,0 h/dia 44,0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Secretário Municipal de Administração / Assistente Administrativo / Aux. Administrativo / Ouvidor / Diretor Departamento / Assessor de Gabinete / Secretário Junta de Serviço Militar / Gerente de Licitação / Coordenador de Frotas / Coordenador de Compras / Coordenador de Recursos Humanos / Coordenador de Assuntos F / Técnico Segurança do Trabalho / Motorista Veículos Leve / Telefonista / Vigia		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição

Prédio construído em alvenaria, cobertura com telha de barro e de fibrocimento com forro de pvc, piso em cerâmica, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Secretário Municipal de Administração: Responsável pelas atividades da pasta inerentes a administração, recrutamento, seleção, o treinamento, os registros e controles funcionais, o regime jurídico e demais atividades de administração de pessoal; a realização das licitações para a aquisição de bens e serviços; a execução da compra, guarda a distribuição de material e a promoção de sua padronização; o tombamento, o registro e a proteção dos bens imóveis, móveis e semoventes; a administração do edifício da sede da Prefeitura ; o recebimento, distribuição, controle do andamento e arquivamento dos documentos.	Habitual
Assistente Administrativo: Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário; elaborar, redigir, revisar, encaminhar e eventualmente datilografar ou digitar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, memorandos e outros; elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas e outros documentos, efetuando cálculos e ajustamentos, para efeitos comparativos; participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa.	Habitual
Aux. Administrativo: Executar atividades de apoio administrativo de acordo com as necessidades da administração; executar tarefas de digitação em geral; organizar o sistema de arquivos, relatórios, classificar expediente recebido, proceder a entregas, realizar controles da movimentação de processos, documentos, organizar e elaborar mapas de controle, boletins, demonstrativos, fazer anotações em fichas, manusear fichários, proceder a expedição de correspondência, documentos e outros papéis; Operar mesa telefônica, ou uma seção da mesma, ou aparelhos tipo PBX, PABX ou similares.	Habitual
Ouvidor: Conduzir a execução técnica dos trabalhos de sua especialidade; prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos.	Habitual
Diretor Departamento: Garantir suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio, informática e serviços para as áreas da administração pública federal, estadual, distrital e municipal. Definir diretrizes, planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.	Habitual
Assessor de Gabinete: Coordenar execução das atividades do departamento.	Habitual
Secretário Junta de Serviço Militar: Coordenar execução das atividades do departamento junta militar.	Habitual
Gerente de Licitação: Responsável pela coordenação dos processos licitatórios; elaborar editais; finaliza licitações tomando decisões cabíveis conforme lei, elaborar contratos; Elaborar processos administrativos licitatórios; Supervisionar os serviços dos seus subordinados; Em suas atividades obedecer à legislação de licitações.	Habitual
Coordenador de Frotas: Responsável frotas e pelo planejamento da manutenção das frotas do município; coordenar rotas, compras e outros.	Habitual
Coordenador de Compras: Responsável pela coordenação licitatório de compras de insumos, peças e implementos, orçamentos e outros.	Habitual
Coordenador de Recursos Humanos: Gerenciar atividades de departamentos ou serviços de pessoal, recrutamento e seleção, cargos e salários, benefícios, treinamento e desenvolvimento, liderando e facilitando o desenvolvimento do trabalho das equipes. Assessoram diretoria e setores da empresa em atividades como planejamento, contratações, negociações de relações humanas e do trabalho. Atuam em eventos corporativos e da comunidade, representando a empresa. Planejar as atividades da área de atuação, baseando-se nos objetivos a serem alcançados e na disponibilidade de recursos humanos e materiais para definir as prioridades, sistemas e rotinas. Supervisionar as atividades desenvolvidas na área de atuação, distribuindo os serviços entre os subordinados, implantando e orientando as rotinas de trabalho, bem como acompanhando e avaliando técnicas e métodos adotados, visando assegurar a execução dos trabalhos e garantir melhores resultados. Manter a autoridade superior informada sobre o desenvolvimento dos trabalhos e resultados alcançados, para possibilitar avaliação geral das políticas aplicadas. Analisar e emitir informações, pareceres, atos administrativos e outros documentos, relativos à área de atuação, encaminhando-os para decisão da autoridade competente. Acompanhar, interpretar e aplicar as legislações referentes a sua área de atuação. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.	Habitual
Coordenador de Assuntos F: Responsável pela coordenação e gerenciamento da pasta e projetos.	Habitual
Técnico Segurança do Trabalho: Participar da elaboração e implementação política de saúde e segurança do trabalho; realizar diagnóstico da situação de SST da instituição; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho; integrar processos de	Habitual



LTCAT

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição

negociação. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; investigar, analisar acidentes de trabalho; recomendar medidas de prevenção e controle; acompanhar as atividades desenvolvidas nos setores.

Aux. Administrativo (Office Boy): Transporta correspondências, documentos, objetos e documentações, dentro e fora da instituição, e efetua serviços bancários e de correio, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários; auxilia na secretaria e nos serviços diversos; operam equipamentos de escritório; transmitem mensagens orais e escritas.

Habitual

Telefonista: Recepcionar e prestar serviço de apoio a usuários internos e externos; prestar atendimento telefônico e fornecer informações; averiguar necessidades de usuários e dirigir ao lugar ou a pessoa procurada; agendar serviços, observar normas internas de segurança, conferindo documentos e notificando vigias sobre presença estranhas; Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano.

Habitual

Motorista Veículos Leve: Executar sob orientação, os serviços relativos à condução de veículos leves para transporte de passageiros ou de cargas, no município e em viagens intermunicipais e interestaduais, manipulando os comandos e conduzindo-o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito para o transporte de particulares, funcionários e autoridades, para conduzi-los aos locais desejados; examinar as ordens de serviço.

Habitual

Vigia: Exercer a vigilância e zelar pelos prédios públicos e suas instalações, praças, jardim, pátio, cercas, muros, portões, canteiros de obras, sistema de iluminação, exercer vigilância em locais previamente determinados, verificando quando necessário, as autorizações de ingresso; verificar se as portas, janelas portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente e constatando irregularidades, tomar as providências necessárias no sentido de evitar roubos e outros danos, impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho, convidando-as a se retirarem como medida de segurança e outras anormalidades, bem como executar a ronda diurna e noturna nas dependências.

Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

Não há indícios de exposição ocupacional a riscos ambientais (Físicos, Químicos ou Biológicos). Os riscos que eventualmente possam estar presentes nos locais de trabalho, mas que de acordo com a sua frequência e severidade não apresentam nenhum potencial de causar danos à saúde ou integridade física do trabalhador, não foram objeto de avaliação.

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Código GFIP	Parecer Previdenciário
-----	-----	-----	Conforme previsto pela Instrução Normativa INSS/PRES Nº 77, de 21/01/2015 da Previdência Social, e objeto desta avaliação, NÃO está inserido no contexto da APOSENTADORIA ESPECIAL, por não se enquadrarem no anexo IV do DECRETO Nº 3.048 – 06/05/99.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LTCAT

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Expostos:	Jornada: 8,0 h/dia 44,0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Zeladora / Aux. Serviços Gerais		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Prédio construído em alvenaria, cobertura com telha de barro e de fibrocimento com forro de pvc, piso em cerâmica, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Executar trabalhos de limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, nas dependências internas e externas do prédio da prefeitura; executar atividades de copa, fazendo café, chá; auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; separar os materiais recicláveis para descarte.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Hipoclorito de sódio	Habitual - intermitente	Limpeza de sanitários e ambientes.	Contato Tópico.	Dérmica	-	-
Microrganismos e bactérias (Limpeza de sanitários)	Habitual - intermitente	Limpeza de sanitários e ambientes.	Contato Tópico.	-	Pele.	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI	Eficaz	Recomendação
Hipoclorito de sódio	-	-	Luva de segurança de Látex.	SIM.	Treinamento de orientação quanto ao risco, uso dos equipamentos de proteção individual..
Microrganismos e bactérias (Limpeza de sanitários)	-	-	Luva de segurança de Látex.	SIM.	Treinamento de orientação quanto ao risco, uso dos equipamentos de proteção individual..

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Código GFIP	Parecer Previdenciário
-----	-----	-----	Conforme previsto pela Instrução Normativa INSS/PRES Nº 77, de 21/01/2015 da Previdência Social, e objeto desta avaliação, NÃO está inserido no contexto da APOSENTADORIA ESPECIAL, por não se enquadrarem no anexo IV do DECRETO Nº 3.048 – 06/05/99.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevta@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Expostos: 22	Jornada: 8,0 h/dia 44,0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Secretário Mun. de Finanças / Coordenador de Tesouraria / Assistente Administrativo / Auxiliar Administrativo / Diretor Departamento / Assessor de Gabinete / Contador / Coordenador Aplic / Coordenador Tributação / Fiscal de Contrato / Fiscal Tributos Municipal		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Prédio construído em alvenaria, cobertura com telha de barro e de fibrocimento com forro de madeira, piso em cimento liso, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Secretário Mun. de Finanças: Analisar o ambiente econômico; elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros. Participar do planejamento estratégico e de curto prazo e avaliar políticas de impacto coletivo para o governo, ONG e outras organizações. Gerir programação econômico-financeira; atuar nos mercados internos e externos; examinar finanças empresariais. Pode exercer mediação, perícia e arbitragem.	Habitual
Coordenador de Tesouraria: Coordenar o setor de tesouraria; controlar pagamentos; assessorar o secretário(a) de finanças.	Habitual
Assistente Administrativo: Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário; elaborar, redigir, revisar, encaminhar e eventualmente datilografar ou digitar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, memorandos e outros; elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas e outros documentos, efetuando cálculos e ajustamentos, para efeitos comparativos; participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa; operar equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, de datilografia, microcomputadores, processadores de texto e outros; estudar e informar processos que tratem de assuntos relacionados ao setor de trabalho, preparando os expedientes que se fizerem necessários; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares.	Habitual
Auxiliar Administrativo: Realiza atividades inerentes à contabilidade em empresas, órgãos governamentais e outras instituições públicas e privadas. Para tanto, constituem e regularizam empresa, identificam documentos e informações, atendem à fiscalização e procede consultoria empresarial. Executam a contabilidade geral, operacionalizam a contabilidade de custos e efetuam contabilidade gerencial. Administra o departamento pessoal e realizam controle patrimonial.	Habitual
Diretor Departamento: Garante suporte na gestão de departamento finanças, administração de material, patrimônio, informática e serviços para as áreas da finanças pública federal, estadual, distrital e municipal. Definir diretrizes, planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.	Habitual
Assessor de Gabinete: Coordenar execução das atividades do departamento.	
Contador: Compreende o conjunto de atribuições destinadas a conhecimentos específicos em Contabilidade Geral: Princípios Contábeis Fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade); Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido); Diferenciação entre Capital e Patrimônio; Equação Fundamental do Patrimônio; Representação Gráfica dos Estados Patrimoniais; Fatos Contábeis e Respectivas Variações Patrimoniais; Conta: Conceito. Débito, Crédito e Saldo. Teorias, Função e Estrutura das Contas. Contas Patrimoniais e de Resultado; Sistema de Contas; Plano de Contas. Provisões em Geral; Escrituração; Conceito e Métodos; Lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas; Processo de Escrituração; Escrituração de Operações Financeiras; Escrituração de operações típicas; Livros de Escrituração: Obrigatoriedade, Funções, Formas de Escrituração; Erros de Escrituração e suas Correções; Sistema de Partidas Dobradas; Balancete de Verificação. Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e Apresentação; Conteúdo dos Grupos e Subgrupos; Classificação das Contas; Critérios de Avaliação do Ativo e do Passivo; Avaliação de investimentos; Levantamento do Balanço de acordo com a Lei; Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei; Apuração da Receita Líquida. Contabilidade Pública; Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista; atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação; Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação; contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão; agentes públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos.	Habitual
Coordenador Aplic: Supervisionar os dados completos de todos os setores desta Prefeitura, individualmente e mensalmente, como almoxarifado, frotas, compras, pessoal, contabilidade, conforme o layout das tabelas do APLIC, ou seja, gerar todos os relatórios, sem nenhuma inconsistência, pois os dados de todos os setores dos poderes do jurisdicionado devem estar interagidos por meio eletrônico.	Habitual
Coordenador Tributação: Responsável pela coordenação de processo tributários, conforme legislação.	Habitual
Fiscal de Contrato: Responsável pela coordenação e fiscalização de contratos.	Habitual



DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO**Descrição**

Fiscal Tributos Municipal: Controlar, manifestar nos Processos Administrativos de sua competência; Controlar, acompanhar e proferir parecer em processos tributários; Executar procedimentos fiscais para orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem a execução de obras públicas e particulares bem como as posturas municipais; Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços em face dos artigos que expõem, vende ou manipulam e dos serviços que prestam; Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; Formular, planejar e monitorar a implementação de políticas públicas na fiscalização de obras, posturas e serviços públicos; Elaborar relatórios das inspeções realizadas; Comunicar as irregularidades verificadas, propor medidas corretivas, inerentes à função; Executar procedimentos fiscais para verificar a regularidade no cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, sobre operações relativas a tributos de competência do município e nos sistemas de informação e/ou controle de tributos, bem como constituir o crédito tributário, mediante lançamento; Controlar, manifestar nos Processos Administrativos de sua competência; Elaborar, executar, monitorar e avaliar os projetos e programas de fiscalização em sua área de atuação e os de controle da situação cadastral ou econômico-fiscal, facilitando a aplicação dos métodos de gerenciamento das diretrizes e da rotina; Executar plantão nas Operativas de Fiscalização, de Atendimento ao Contribuinte e/ou em outros Órgãos da Administração Pública que atuem em parceria com a Secretaria Municipal de Finanças; Gerir informações econômico-tributárias; Prestar e/ou participar de equipes de consultoria e assessoramento técnico à administração fazendária; Formular, planejar e monitorar a implementação de políticas públicas na administração fazendária; Acompanhar, fiscalizar e constituir o crédito tributário, decorrente do descumprimento das obrigações tributárias, junto a estabelecimentos prestadores de serviços; Controlar, acompanhar e proferir parecer em processos tributários; Prestar e/ou participar de equipes de consultoria e assessoramento técnico à administração fazendária; Controlar, acompanhar e proferir parecer em processos de trânsito; Executar procedimentos fiscais para orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem o trânsito; Verificar a regularidade do licenciamento dos veículos licenciados no município; formular, planejar e monitorar a implementação de políticas públicas de trânsito; elaborar relatórios das inspeções realizadas; Comunicar as irregularidades verificadas, propor medidas corretivas inerentes à função; e executar outras atribuições afins.

Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

Não há indícios de exposição ocupacional a riscos ambientais (Físicos, Químicos ou Biológicos). Os riscos que eventualmente possam estar presentes nos locais de trabalho, mas que de acordo com a sua frequência e severidade não apresentam nenhum potencial de causar danos à saúde ou integridade física do trabalhador, não foram objeto de avaliação.

CONCLUSÃO:**PARECER TÉCNICO:**

Risco	Enquadramento	Código GFIP	Parecer Previdenciário
-----	-----	-----	Conforme previsto pela Instrução Normativa INSS/PRES Nº 77, de 21/01/2015 da Previdência Social, e objeto desta avaliação, NÃO está inserido no contexto da APOSENTADORIA ESPECIAL, por não se enquadrarem no anexo IV do DECRETO Nº 3.048 – 06/05/99.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Expostos: 07	Jornada: 8,0 h/dia 44,0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Secretário Mun. de Planejamento / Coordenador de Obras e Projetos / Coordenador de Serviços TOF / Coordenador de departamento / Engenheiro Civil		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Prédio construído em alvenaria, cobertura com telha de barro e de fibrocimento com forro de madeira, piso em cimento liso, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Secretário Mun. de Planejamento: Desenvolver atividades de articulação política entre as secretarias e órgãos, visando um objetivo comum, fazer viagens tanto para o interesse do município, como para representá-lo, traçar as diretrizes de funcionamento da secretaria. Despachar documentos; Responsável pelo orçamento.	Habitual
Coordenador de Obras e Projetos: Coordenar e Elaborar projetos de interesse municipal, de acordo com a metodologia implantada, utilizando-se de cronogramas, arquivos e documentação necessária. Coordenação dos convênios, com elaboração de leis que regem os mesmos, elaboração e coordenação de cursos como forma de fomento a Economia solidária, participação em reuniões e representações juntos aos órgãos competentes; Participação em conselhos fiscais, reuniões e demais atividades.	Habitual
Coordenador de Serviços TOF: Coordenar os convênios, elaborar as Leis que regem os convênios, participar de reuniões para discutir assuntos inerentes ao setor ou a secretaria.	Habitual
Coordenador de departamento: Coordenar e dar suporte na gestão no departamento. Definir diretrizes, planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.	Habitual
Engenheiro Civil: Responsável por analisar e quantificar projetos de engenharia civil, relativos às necessidades do município e dos munícipes, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos; vistoria obras.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

Não há indícios de exposição ocupacional a riscos ambientais (Físicos, Químicos ou Biológicos). Os riscos que eventualmente possam estar presentes nos locais de trabalho, mas que de acordo com a sua frequência e severidade não apresentam nenhum potencial de causar danos à saúde ou integridade física do trabalhador, não foram objeto de avaliação.

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Código GFIP	Parecer Previdenciário
-----	-----	-----	Conforme previsto pela Instrução Normativa INSS/PRES Nº 77, de 21/01/2015 da Previdência Social, e objeto desta avaliação, NÃO está inserido no contexto da APOSENTADORIA ESPECIAL, por não se enquadrarem no anexo IV do DECRETO Nº 3.048 – 06/05/99.



LTCAT

SECRETARIA DE ESPORTE E TURISMO

Expostos: 05	Jornada: 8,0 h/dia 44,0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Secretário Mun. de Esporte e Turismo / Diretor de Departamento / Instrutor Técnico Esportivo / Vigia		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Prédio construído em alvenaria, cobertura telha folha zinco, piso em cimento liso, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Secretário Mun. de Esporte e Turismo: Promover ações de fomento ao esporte e turismo de forma ampla e geral, atendimento ao público, promoção da melhoria dos estabelecimentos de práticas esportivas, estabelecer diretrizes para o atendimento das diversas associações, instituições, e ou classes que pratiquem ou fomentem o esporte e recreação no município; representar o município em todo e qualquer evento de fomento, discussão ou prática, seja ele municipal, estadual ou nacional e de interesse dos esportistas.	Habitual
Diretor de Departamento: Organizar eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Esporte ou aqueles que por decisão superior, a mesma for parceira; Atendimento ao público, acompanhamento das ações desenvolvidas em escolinhas e treinamentos, substituir o secretário sempre que necessário.	Habitual
Vigia: Vigiar a estrutura física da Secretaria, bem como zelar pela segurança dos praticantes de atividades físicas, recreativas ou esportivas. Percorre toda área sob sua responsabilidade, tentando para eventuais anormalidades na rotina de serviço, interferindo quando necessário e tomando providências cabíveis; vigia a entrada e saída de pessoas no local de trabalho, observando atitudes suspeitas e tomando medidas necessárias a prevenção de violência.	Habitual
Instrutor Técnico Esportivo: Compreende o conjunto de atribuições destinadas a socializar, alfabetizar, ministrar conteúdos de acordo com a legislação vigente; educar e preparar seus alunos para o exercício pleno e consciente da cidadania e promover a iniciação esportiva e treinamento específico junto às crianças e adolescentes atendidas pelo município, procurando através desse trabalho enquadrá-las nas atividades recreativas e sociais que poderão ser praticadas em contato com a comunidade; organiza e incentiva a participação das crianças e adolescente em olimpíadas escolares, realiza aulas de atividades físicas e desportivas nas praças de esportes, planeja programas de bem-estar e promover a sua execução; estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

Não há indícios de exposição ocupacional a riscos ambientais (Físicos, Químicos ou Biológicos). Os riscos que eventualmente possam estar presentes nos locais de trabalho, mas que de acordo com a sua frequência e severidade não apresentam nenhum potencial de causar danos à saúde ou integridade física do trabalhador, não foram objeto de avaliação.

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Código GFIP	Parecer Previdenciário
-----	-----	-----	Conforme previsto pela Instrução Normativa INSS/PRES Nº 77, de 21/01/2015 da Previdência Social, e objeto desta avaliação, NÃO está inserido no contexto da APOSENTADORIA ESPECIAL, por não se enquadrarem no anexo IV do DECRETO Nº 3.048 – 06/05/99.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LTCAT

SECRETARIA DE ESPORTE E TURISMO

Expostos: 01	Jornada: 8,0 h/dia 44,0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Zeladora		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Prédio construído em alvenaria, cobertura telha folha zinco, piso em cimento liso, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Executar trabalhos de limpeza e conservação da secretaria, móveis e equipamentos em geral, nas dependências internas e externas do prédio; executar atividades de copa, fazendo café, chá; auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; separar os materiais recicláveis para descarte.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Hipoclorito de sódio	Habitual - intermitente	Limpeza de sanitários e ambientes.	Contato Tópico.	Dérmica	-	-
Microrganismos e bactérias (Limpeza de sanitários)	Habitual - intermitente	Limpeza de sanitários e ambientes.	Contato Tópico.	-	Pele.	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI	Eficaz	Recomendação
Hipoclorito de sódio	-	-	Luva de segurança de Látex.	SIM.	Treinamento de orientação quanto ao risco, uso dos equipamentos de proteção individual..
Microrganismos e bactérias (Limpeza de sanitários)	-	-	Luva de segurança de Látex.	SIM.	Treinamento de orientação quanto ao risco, uso dos equipamentos de proteção individual..

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Código GFIP	Parecer Previdenciário
-----	-----	01	Conforme previsto pela Instrução Normativa INSS/PRES Nº 77, de 21/01/2015 da Previdência Social, e objeto desta avaliação, NÃO está inserido no contexto da APOSENTADORIA ESPECIAL, por não se enquadrarem no anexo IV do DECRETO Nº 3.048 – 06/05/99.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LTCAT

SECRETARIA DE ESPORTE E TURISMO

Expostos: 01	Jornada: 8,0 h/dia 44,0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Gari (Jardineiro/limpeza)		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Prédio construído em alvenaria, cobertura telha folha zinco, piso em cimento liso, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Compreende a categoria funcional com as atribuições de limpeza; roçar grama e conservação do modulo esportivo nas dependências internas e externas das unidades da secretaria de desporto, desenvolve suas atividades utilizando normas e procedimentos segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; realizar trabalhos de natureza manual ou braçal nas áreas em que estiver lotado.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Físico – Radiação não ionizante	Eventual	Radiação solar	Ar	Corporal	-	-
Físico - Ruído contínuo	Eventual	Poda de grama	Ar	Auditiva	-	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI Obrigatório	Eficaz	Recomendação
Ruído contínuo	-	-	Proteção auditiva, luva Pigmentada, Viseira facial, Botina de segurança,	-	Implantar os EPIs, Treinamento de orientação quanto aos riscos,
Físico – Radiação não ionizante	-	-	Uniforme manda comprida, boné árabe e/ou chapéu palha, protetor solar	-	treinamento uso dos equipamentos de proteção individual.

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Código GFIP	Parecer Previdenciário
-----	-----	-----	Conforme previsto pela Instrução Normativa INSS/PRES Nº 77, de 21/01/2015 da Previdência Social, e objeto desta avaliação, NÃO está inserido no contexto da APOSENTADORIA ESPECIAL, por não se enquadrarem no anexo IV do DECRETO Nº 3.048 – 06/05/99.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LTCAT

SECRETARIA MUN. DE DESENV. RURAL E MEIO AMBIENTE

Expostos: 06	Jornada: 8,0 h/dia 44,0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Secretário Mun. de Desenv. Rural e Meio Ambiente / Assistente Administrativo / Auxiliar Administrativo / Diretor Departamento / Recepcionista / Telefonista		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Prédio construído em alvenaria, cobertura com telha de fibro cimento com laje, piso em cerâmica, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Secretário Mun. de Desenv. Rural e Meio Ambiente: Compete ao Secretário assessorar o Prefeito nos assuntos relativos ao meio rural; supervisionar todos os serviços públicos rurais realizados diretamente pela Prefeitura e promover fiscalização daqueles sob o regime de convenio; programar em articulação com outras Secretarias; elaborar em conjunto com as Secretaria de Fazenda, Coordenação e Planejamento, a proposta orçamentária para o ano seguinte.	Habitual
Assistente Administrativo / Auxiliar Administrativo: Administra o processo de produção com respeito a custos, viabilidade de execução, fluxo de tarefas, estoque de matéria-prima e material de consumo, programação de máquinas e equipamentos, dentre outros itens. Administra metas e resultados da produção e elabora documentos técnicos.	Habitual
Diretor Departamento Responsável por analisar e/ou executar projetos de licenciamento ambientais.	Habitual
Recepcionista / Telefonista: Recepcionar e prestar serviço de apoio a usuários internos e externos; prestar atendimento telefônico e fornecer informações; averiguar necessidades de usuários e dirigir ao lugar ou a pessoa procurada; agendar serviços, protocolar, conferir documentos e notificação; Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

Não há indícios de exposição ocupacional a riscos ambientais (Físicos, Químicos ou Biológicos). Os riscos que eventualmente possam estar presentes nos locais de trabalho, mas que de acordo com a sua frequência e severidade não apresentam nenhum potencial de causar danos à saúde ou integridade física do trabalhador, não foram objeto de avaliação.

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Código GFIP	Parecer Previdenciário
-----	-----	-----	Conforme previsto pela Instrução Normativa INSS/PRES Nº 77, de 21/01/2015 da Previdência Social, e objeto desta avaliação, NÃO está inserido no contexto da APOSENTADORIA ESPECIAL, por não se enquadrarem no anexo IV do DECRETO Nº 3.048 – 06/05/99.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LTCAT

SECRETARIA MUN. DE DESENV. RURAL E MEIO AMBIENTE

Expostos: 01	Jornada: 8,0 h/dia 44.0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Motorista Veiculos Leve		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Executar sob orientação, os serviços relativos à condução de veículos leves para transporte de mercadorias ou de cargas, para os munícipes da área rural, manipulando os comandos e conduzindo-o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito.	Habitual
	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Químico - poeira	Eventual	Movimentação estradas chão batido	Ar	Respiratória / cutanea	-	-
Físico – Radiação não ionizante	Eventual	Radiação solar	Ar	Corporal	-	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI Obrigatório	Eficaz	Recomendação
Químico - poeira	-	-	Botina de segurança, luva pigmentada, Uniforme manga comprida, boné	SIM	Implantar os EPIs, Treinamento de orientação quanto aos riscos,
Físico – Radiação não ionizante	-	-	árabe e/ou chapéu palha	-	treinamento uso dos equipamentos de proteção individual.

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Código GFIP	Parecer Previdenciário
-----	-----	-----	Conforme previsto pela Instrução Normativa INSS/PRES Nº 77, de 21/01/2015 da Previdência Social, e objeto desta avaliação, NÃO está inserido no contexto da APOSENTADORIA ESPECIAL, por não se enquadrarem no anexo IV do DECRETO Nº 3.048 – 06/05/99.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LTCAT

SECRETARIA MUN. DE DESENV. RURAL E MEIO AMBIENTE

Expostos: 02	Jornada: 8,0 h/dia 44,0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Agrônomo / Técnico Agrícola		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Prédio construído em alvenaria, cobertura com telha de fibro cimento com laje, piso em cerâmica, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Agrônomo: Responsável pela orientação e supervisão técnica; Assistência Técnica a produtores; Planejamento e responsabilização técnica pelo campo experimental e das patrulhas mecanizadas; Coordenar a execução das atividades ligadas à implantação e desenvolvimento de todos os programas de ação, ligados a produção; Elaboração de Projetos de agricultura familiar.	Habitual
Técnico Agrícola: Prestar assistência e consultoria técnicas aos pequenos produtores, orientando diretamente os agricultores sobre produção agropecuária, agroindústria e comercialização e procedimentos de biossegurança. Acompanhar em preparo de solo, plantio e outros, quando necessário ajuda e/ou orienta na regulagem de implementos.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Químico - vapores	Eventual	Regulagem implementos de aplicação química	Ar	Respiratória / cutânea	-	-
Físico – Radiação não ionizante	Eventual	Radiação solar	Ar	Corporal	-	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI Obrigatório	Eficaz	Recomendação
Químico - vapores	-	-	Máscara PFF2 e luva látex (quando exposto)	-	Implantar os EPIs, Treinamento de orientação quanto aos riscos,
Físico – Radiação não ionizante	-	-	Uniforme manga comprida, boné árabe e/ou chapéu palha	-	treinamento uso dos equipamentos de proteção individual.

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Código GFIP	Parecer Previdenciário
-----	-----	-----	Conforme previsto pela Instrução Normativa INSS/PRES Nº 77, de 21/01/2015 da Previdência Social, e objeto desta avaliação, NÃO está inserido no contexto da APOSENTADORIA ESPECIAL, por não se enquadrarem no anexo IV do DECRETO Nº 3.048 – 06/05/99.



LTCAT

SECRETARIA MUN. DE DESENV. RURAL E MEIO AMBIENTE

Expostos: 01	Jornada: 8,0 h/dia 44,0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Médico Veterinário		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Prédio construído em alvenaria, cobertura com telha de fibro cimento com laje, piso em cerâmica, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Responsável por planejar e executar ações de fiscalização sanitária; planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes; proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada; promover o controle sanitário da reprodução animal destinada à indústria e à comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população; realizar visitas à comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes, visando evitar a formação e o acúmulo de moléstias infectocontagiosas; promover e supervisionar a inspeção e a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita "in loco" loco, para fazer cumprir a legislação pertinente; orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos; proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; fazer pesquisas no campo. Faz insiminação artificial em bovinos e orientação insiminação artificial.	Habitual
Responsável pelo serviço de inspeção municipal em laticínio e mini-frigorífico.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Biológico - Bactérias (tuberculose / brucelose)	Eventual	Contato com animais	Ar / contato	-	-	-
Físico – Radiação não ionizante	Eventual	Radiação solar	Ar	Corporal	-	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI Obrigatório	Eficaz	Recomendação
Bactérias (tuberculose / brucelose)	-	-	Máscara PFF2, luva látex cano longo, jaleco, botina segurança	-	Implantar os EPIs, Treinamento de orientação quanto aos riscos, treinamento uso dos equipamentos de proteção individual.
Físico – Radiação não ionizante	-	-	Uniforme manga comprida, boné árabe e/ou chapéu palha	-	



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LTCAT

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Código GFIP	Parecer Previdenciário
Biológico	Nocivo	04	Conforme previsto pela Instrução Normativa INSS/PRES Nº 77, de 21/01/2015 da Previdência Social, o agente nocivo É PREJUDICIAL à saúde. E objeto desta avaliação, está inserido no contexto da APOSENTADORIA ESPECIAL, por se enquadrarem no anexo IV do DECRETO Nº 3.048 – 06/05/99.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Expostos:	Jornada: 8,0 h/dia 44,0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Secretário(a) Mun. Educação / Secretário(a) Adjunto de Educação / Diretor Departamento / Secretário Escolar / Coordenador Pedagógico / Coordenador de Transportes / Psicólogo(a) / Recepcionista / Vigia / Nutricionista		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO**Descrição**

Prédio construído em alvenaria, cobertura telha barro com forro pcv, piso em cerâmica, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Secretário(a) Mun. Educação: Responsável pela pasta; Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica; administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da educação, tendo em vista atingir seus objetivos pedagógicos; assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aulas estabelecidos; coordenar no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; acompanhar o processo de desenvolvimento dos professores e estudantes, elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola.	Habitual
Secretário(a) Adjunto de Educação: Auxiliar o secretário(a) na coordenação a elaboração e a execução da proposta pedagógica; administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da educação, tendo em vista atingir seus objetivos pedagógicos.	Habitual
Diretor Departamento: Responsável pela documentação escolar e SEMEC, auxiliar secretário nas tomadas de decisões diversas.	Habitual
Coordenador Pedagógico: Planejar e avaliar atividades educacionais; coordenar atividades administrativas e pedagógicas; participar do planejamento estratégico da instituição e interagir com a comunidade e com o setor público; responsável pelas documentações da escola.	Habitual
Coordenador de Transportes: Responsável pela frotas de veículos e ônibus escolar da secretaria Educação em manutenções, trajetos, escalas e outros.	Habitual
Secretário Escolar: Atende ao público em geral, pessoalmente ou por telefone, orientações e realizando encaminhamentos; orientar os servidores quanto às normas disciplinares e as rotinas de funcionamento do setor, manter organizados e atualizados os arquivos e seus controles; executar atividades pertinentes a área de pessoal como frequência, férias beneficinas, cálculos cadastro e outras; elaborar e digitalizar planilhas e correspondências; atualizar tabelas e quadros demonstrativos; emitir relatórios e listagens; receber e enviar correspondências e documentos; cadastrar, organizar, arquivar consultar, elaborar e digitalizar, controlar e corrigir planilhas, textos, correspondências relatórios e outros documentos; ler e arquivar publicações; receber e dar encaminhamento as reclamações; organizar e confeccionar quadros de avisos; relacionar e controlar bens patrimoniais; solicitar manutenção predial e de equipamentos; receber e abrir correspondências; preencher formulários, relatórios e outros documentos; atualizar e manter arquivos organizados; acompanhar reuniões de trabalho; elaborar e digitalizar licitações; manter contatos informando condições complementares; pesquisar novos fornecedores; emitir mapas de preços; analisar pedidos de compras e serviços; encaminhar processos para reserva de dotação orçamentária e averiguação de sua regularidade sob o aspectos legal; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados, executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao seu ambiente organizacional.	Habitual
Psicólogo(a): Responsável pelo atendimento de crianças na atuação e Intervenção em relação às necessidades educacionais dos alunos. Ministra palestras educativas.	Habitual
Recepcionista: Atende ao público em geral, pessoalmente ou por telefone, orientações e realizando encaminhamentos; elaborar e digitalizar planilhas e correspondências; emitir relatórios e listagens; receber e enviar correspondências e documentos; cadastrar, organizar, arquivar elaborar e digitalizar, receber e dar encaminhamento as reclamações; receber e abrir correspondências.	Habitual
Nutricionista: Planejar, coordenar e supervisionar serviços e programas de nutrição na área de educação e outras; analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento de recursos dietéticos; elaborar o planejamento e execução de cardápios e dietas especiais; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, garantindo as condições higiênico-sanitárias de acordo com a legislação vigente; prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial, domiciliar e em programas específicos destinados à coletividade; atuar em equipe multiprofissional; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade.	Habitual
Vigia: Fiscalizar, identificar e controlar a entrada e a saída de pessoas; controlar a movimentação de veículos e materiais, executar serviços de vigilância diurna e noturna das dependências do órgão e das unidades; exercer a proteção dos logradouros, praças e jardins da cidade; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Habitual



LTCAT

ANÁLISE DOS RISCOS

Não há indícios de exposição ocupacional a riscos ambientais (Físicos, Químicos ou Biológicos). Os riscos que eventualmente possam estar presentes nos locais de trabalho, mas que de acordo com a sua frequência e severidade não apresentam nenhum potencial de causar danos à saúde ou integridade física do trabalhador, não foram objeto de avaliação.

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Código GFIP	Parecer Previdenciário
-----	-----	-----	Conforme previsto pela Instrução Normativa INSS/PRES Nº 77, de 21/01/2015 da Previdência Social, e objeto desta avaliação, NÃO está inserido no contexto da APOSENTADORIA ESPECIAL, por não se enquadrarem no anexo IV do DECRETO Nº 3.048 – 06/05/99.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LTCAT

SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Expostos:	Jornada: 8,0 h/dia 44,0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Zelador		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Prédio construído em alvenaria, cobertura telha barro com forro pcv, piso em cerâmica, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Realizar a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos do prédio SEMEC; faz café, chá; executar eventuais mandados, e tarefas correlatas.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Hipoclorito de sódio	Habitual	Limpeza de sanitários e ambientes.	Contato Tópico.	Dérmica	-	-
Microrganismos e bactérias (Limpeza de sanitários)	Habitual	Limpeza de sanitários e ambientes.	Contato Tópico.	-	Pele.	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI	Eficaz	Recomendação
Hipoclorito de sódio	-	-	Luva de segurança de Látex, bota pvc.	SIM.	Treinamento de orientação quanto ao risco, uso dos equipamentos de proteção individual.
Microrganismos e bactérias (Limpeza de sanitários)	-	-	Luva de segurança de Látex, bota pvc.	SIM.	Treinamento de orientação quanto ao risco, uso dos equipamentos de proteção individual.

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Código GFIP	Parecer Previdenciário
-----	-----	01	Conforme previsto pela Instrução Normativa INSS/PRES Nº 77, de 21/01/2015 da Previdência Social, e objeto desta avaliação, NÃO está inserido no contexto da APOSENTADORIA ESPECIAL, por não se enquadrarem no anexo IV do DECRETO Nº 3.048 – 06/05/99.



LTCAT

SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Expostos:	Jornada: 8,0 h/dia 44,0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Motorista de Veículos Pesado		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Cabine Ônibus

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Dirigir veículo automotor ônibus escolar no transportes de alunos da área rural para área urbana e vice e versa; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; manter as velocidades permitidas observando as regras de trânsito; inspecionar o veículo diariamente vistoriando pneus, nível de combustível, água, óleo, mecanismos de embreagem e cilindros, equipamentos de segurança e prazos de validades, documentação, quilometragem, zelar pela conservação do veículo; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Ruído	Habitual - intermitente	Máquinas e Equipamentos	Ar	Auditiva	-	-
Calor Artificial	Habitual - intermitente	Aquecimento motor	Ar	-	-	-
Vibração	Habitual - intermitente	Máquinas e Equipamentos	Dispositivos Mecânicos, Estruturas Mecânicas	-	Membros Inferiores, Tronco/Corpo	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI	Eficaz	Recomendação
Ruído	-	-	---	SIM.	Treinamento de transporte coletivo de passageiro
Vibração	Assento almofadado	Sim		NA	

AValiação QUANTITATIVA

Risco	Resultado	Unidade	Parâmetro	Tipo	Critério Legal			
					Limite	Fonte	Dose(%)	Classificação
Ruído Contínuo ou Intermitente	83,08 (q3)	dB(A)	-	TLV/TWA	85,00	NR15	-	Abaixo do LT
Calor Artificial	27,19	°C	-	IBUTG	30,9	NR15	-	Abaixo do LT
Vibração de corpo inteiro (Aren / VDVR)	0,69	m/s ²	-	Aren	1,10	NR15	-	Abaixo do LT



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LTCAT

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Código GFIP	Parecer Previdenciário
-----	-----	-----	Conforme previsto pela Instrução Normativa INSS/PRES Nº 77, de 21/01/2015 da Previdência Social, e objeto desta avaliação, NÃO está inserido no contexto da APOSENTADORIA ESPECIAL, por não se enquadrarem no anexo IV do DECRETO Nº 3.048 – 06/05/99.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA – ESCOLAS / CRECHES

Expostos:	Jornada: 8,0 h/dia 44.0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Professor (a) Diretor(a) / Professor(a) coordenador(a) / Professor (a) / Secretário Escolar / Técnico de Documentação Escolar / Assist. Administrativo / Inspetor de Alunos / Monitor Educação Básica / Serviços Gerais de Creche		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Prédio construído em alvenaria, cobertura telha barro e/ou fibrocimento, piso em cerâmica, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado / ventilador).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Professor (a) Diretor(a): Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola; administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista atingir seus objetivos pedagógicos; assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aulas estabelecidos; velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento; promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a escola; informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; coordenar no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.	Habitual
Professor(a) coordenador(a): Orientar o acompanhamento, avaliação e controle das proposições curriculares na área de sua jurisdição; compatibilizar os projetos das áreas administrativas e técnico-pedagógicas, a nível inter-escolar; garantir o fluxo recíproco das informações entre a unidade escolar e a Secretaria Municipal de Educação; assistir tecnicamente os diretores para solucionar problemas de elaboração e execução do plano escolar; manter-se permanentemente em contato com as escolas sob jurisdição, por intermédio de visitas regulares e de reuniões com diretores e/ou professores através dos quais se fará sentir sua ação de natureza pedagógica; determinar providências tendentes a corrigir eventuais falhas administrativas que venha constatar; participar da elaboração de programas e projetos relativos à Secretaria Municipal de Educação; cumprir e fazer cumprir as disposições legais relativas à organização didática, administrativa e disciplinar emanadas das autoridades superiores; apresentar relatórios das atividades desenvolvidas; supervisionar os estabelecimentos de ensino e verificar a observância dos respectivos Regimentos Escolares.	Habitual
Professor (a): Ministra aulas das matérias básicas ou específicas, nos cursos regulares ou técnicos profissionalizantes, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para proporcionar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los adequadamente. Debate, nas reuniões de planejamento, programas e métodos a serem adotados ou reformulados, comentando as situações-problema da classe sob sua responsabilidade e emitindo opiniões, a fim de contribuir para a fixação adequada de objetivos, recursos necessários e metodologia de ensino. Elabora o plano de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia, com base nos objetivos fixados para melhor rendimento do ensino; seleciona ou confecciona o material didático a ser utilizado; Elabora e aplica testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados; elaboram fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para manter um registro que permita dar informações ao Serviço de Orientação Pedagógica, visando à solução dos problemas e tomada de iniciativas. Pode lecionar também artes e trabalhos manuais, em nível elementar. Pode especializar-se em uma ou diversas áreas profissionais.	Habitual
Secretário escolar / Assist. Administrativo / Técnico de Documentação Escolar: Coordenar, organizar e responder pelo expediente geral da secretaria; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar a programação das atividades da secretaria, controlando as atividades de registro e escrituração, bem como assegurando o cumprimento de normas e prazos; verificar a regularidade da documentação escolar, encaminhando à consideração da Direção os casos especiais; providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais; elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades escolares; instruir expedientes e redigir a correspondência oficial; elaborar proposta de necessidade de material permanente e de consumo; elaborar relatórios das atividades da Secretaria.	Habitual
Inspetor de Alunos / Monitor Educação Básica / Serviços Gerais de Creche: Responsabilizar-se pelas crianças nos horários de entrada, almoço e saída da Unidade de Educação Infantil. Auxiliar os professores nas atividades diárias dentro da instituição, acompanhando e interagindo com as crianças nas atividades de alimentação, higiene, jogos e brincadeiras. Auxiliar na organização das salas e equipamentos da unidade. Atua nos cuidados de crianças especiais.	Habitual
Vigia: Executar serviços de vigilância e segurança dos bens públicos municipais, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem do prédio e segurança	Habitual



LTCAT

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição

do local. Percorre toda área sob sua responsabilidade, tentando para eventuais anormalidades na rotina de serviço, interferindo quando necessário e tomando providências cabíveis; vigia a entrada e saída de pessoas no local de trabalho, observando atitudes suspeitas e tomando medidas necessárias a prevenção de violência.

ANÁLISE DOS RISCOS

Não há indícios de exposição ocupacional a riscos ambientais (Físicos, Químicos ou Biológicos). Os riscos que eventualmente possam estar presentes nos locais de trabalho, mas que de acordo com a sua frequência e severidade não apresentam nenhum potencial de causar danos à saúde ou integridade física do trabalhador, não foram objeto de avaliação.

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Código GFIP	Parecer Previdenciário
-----	-----	-----	Conforme previsto pela Instrução Normativa INSS/PRES Nº 77, de 21/01/2015 da Previdência Social, e objeto desta avaliação, NÃO está inserido no contexto da APOSENTADORIA ESPECIAL, por não se enquadrarem no anexo IV do DECRETO Nº 3.048 – 06/05/99.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LTCAT

SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA – ESCOLAS
/ CRECHES

Expostos:	Jornada: 8,0 h/dia 44.0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Merendeira		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Prédio construído em alvenaria, cobertura telha barro e/ou fibrocimento, piso em cerâmica, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ventilador).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Executar diversas tarefas relacionadas com a preparação e cozimento da refeição, preparar verduras e legumes, bolo, carnes e peixes e desempenhar outros serviços auxiliares referentes ao preparo de alimentos. Preparar sucos, leite e outros.	Habitual
Distribuir refeições para atender aos programas alimentares executados pela unidade escolar, bem como executar serviços de limpeza e arrumação da sua área de trabalho.	

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Calor Artificial	Habitual - intermitente	Cozimento alimentos	Ar	Pele	-	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI	Eficaz	Recomendação
Calor Artificial	-	-	Calçado fechado, luva térmica, toca	SIM.	Treinamento de orientação quanto ao risco, uso dos equipamentos de proteção individual. Implantação de coifa exaustora fogão.

AVALIAÇÃO QUANTITATIVA

Risco	Resultado	Unidade	Parâmetro	Tipo	Critério Legal			
					Limite	Fonte	Dose(%)	Classificação
Calor Artificial	27,6	°C	-	IBUTG	29,2	NR15	-	Abaixo LT

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Código GFIP	Parecer Previdenciário
-----	-----	-----	Conforme previsto pela Instrução Normativa INSS/PRES Nº 77, de 21/01/2015 da Previdência Social, e objeto desta avaliação, NÃO está inserido no contexto da APOSENTADORIA ESPECIAL, por não se enquadrarem no anexo IV do DECRETO Nº 3.048 – 06/05/99.



LTCAT

SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA – ESCOLAS
/ CRECHES

Expostos:	Jornada: 8,0 h/dia 44,0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Aux. Serviços Gerais (higienização) / Zelador (higienização)		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Prédio construído em alvenaria, cobertura telha barro e/ou fibrocimento, piso em cerâmica, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Realizar a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funciona a unidade escolar (escolas e creches); faz limpeza em banheiros em média duas vezes ao dia; executar eventuais mandados, e tarefas correlatas.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Hipoclorito de sódio	Habitual – intermitente	Limpeza de sanitários e ambientes.	Contato Tópico.	Dérmica	-	-
Microrganismos e bactérias (Limpeza de sanitários)	Habitual – intermitente	Limpeza de sanitários e ambientes.	Contato Tópico.	-	Pele.	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI	Eficaz	Recomendação
Hipoclorito de sódio	-	-	Luva de segurança de Látex, bota pvc.	SIM.	Treinamento de orientação quanto ao risco, uso dos equipamentos de proteção individual..
Microrganismos e bactérias (Limpeza de sanitários)	-	-	Luva de segurança de Látex, bota pvc.	SIM.	Treinamento de orientação quanto ao risco, uso dos equipamentos de proteção individual..

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Código GFIP	Parecer Previdenciário
-----	-----	01	Conforme previsto pela Instrução Normativa INSS/PRES Nº 77, de 21/01/2015 da Previdência Social, e objeto desta avaliação, NÃO está inserido no contexto da APOSENTADORIA ESPECIAL, por não se enquadrarem no anexo IV do DECRETO Nº 3.048 – 06/05/99.



SECRETARIA MUN. DE AÇÃO SOCIAL, TRAB. E CIDADANIA

Depto: Secretaria Assistência Social / CRAS / Lar da Criança / Outros	Jornada: 8,0 h/dia 44,0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Secretário Mun. Ação Social / Diretor Departamento / Assist. Administrativo / Educador Social / Motorista Veículos Leve / Assistente Social / Viagia / Assessor Especial / Artesão e Auxiliar Operacional / Costureira / Coordenador do Lar da Criança / Gerente Lar da Criança		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Prédio construído em alvenaria, cobertura com telha de barro e de fibrocimento com forro de pvc, piso em cerâmica, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Secretário Mun. Ação Social: Assessorar o Prefeito na formulação da política social do Governo Municipal; colaborar com órgãos de estado e da união na realização de campanhas que visem difundir o bem estar social da população; manter convênios com órgão públicos, de administração direta e indireta, para execução de campanhas ou prestação de serviços na área social e trabalhista.	Habitual
Diretor departamento: Responsável pela formulação da política social do Governo Municipal; colaborar com órgãos de estado e da união na realização de campanhas que visem difundir o bem estar social da população; manter convênios com órgão públicos, de administração direta e indireta, para execução de campanhas ou prestação de serviços na área social e trabalhista.	Habitual
Assist. Administrativo: Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário; elaborar, redigir, revisar, encaminhar e eventualmente datilografar ou digitar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, memorandos e outros; elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas e outros documentos, efetuando cálculos e ajustamentos, para efeitos comparativos; participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa.	Habitual
Educador Social: Responsável pelo acompanhamento das crianças, orientação e ministra palestras.	Habitual
Motorista: Executar sob orientação, os serviços relativos à condução de veículos leves para transporte de passageiros ou de cargas, no município e em viagens intermunicipais e interestaduais, manipulando os comandos e conduzindo-o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito para o transporte de particulares, funcionários e autoridades, para conduzi-los aos locais desejados; examinar as ordens de serviço.	Habitual
Assistente Social: Responsável parte burocrática processos da secretária, conferências, desenvolvimentos de programas voltados à ação social, atendimento as pessoas que necessita de suporte e faz encaminhamento e/ou vai até o órgão competente para solução do problema.	Habitual
Viagia: Exercer a vigilância e zelar pelos prédios públicos e suas instalações, praças, jardim, pátio, cercas, muros, portões, canteiros de obras, sistema de iluminação, exercer vigilância em locais previamente determinados, verificando quando necessário, as autorizações do ingresso; verificar se as portas, janelas portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente e constatando irregularidades, tomar as providências necessárias no sentido de evitar roubos e outros danos, impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho, convidando-as a se retirarem como medida de segurança e outras anormalidades, bem como executar a ronda diurna e noturna nas dependências.	Habitual
Assessor Especial: Visar garantir a atenção, defesa e proteção a pessoas em situações de risco pessoal, social e a adolescentes em conflito com a lei. Procurar assegurar seus direitos, abordando-as, sensibilizando-as, identificando suas necessidades e demandas e desenvolvendo atividades e tratamento.	Habitual
Coordenador do Lar da Criança: Responsável por administrar Lar da Criança.	Habitual
Gerente Lar da Criança: Responsável em Cuidar da criança e adolescente que convive na casa Lar da criança; faz higienização do ambiente e crianças; faz a alimentação das crianças e adolescentes.	Habitual
Artesão e Auxiliar Operacional / Costureira: Responsável por ministrar cursos de corte e costura, bordados, pinturas de telas, e outros.	Habitual



LTCAT

ANÁLISE DOS RISCOS

Não há indícios de exposição ocupacional a riscos ambientais (Físicos, Químicos ou Biológicos). Os riscos que eventualmente possam estar presentes nos locais de trabalho, mas que de acordo com a sua frequência e severidade não apresentam nenhum potencial de causar danos à saúde ou integridade física do trabalhador, não foram objeto de avaliação.

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Código GFIP	Parecer Previdenciário
-----	-----	-----	Conforme previsto pela Instrução Normativa INSS/PRES Nº 77, de 21/01/2015 da Previdência Social, e objeto desta avaliação, NÃO está inserido no contexto da APOSENTADORIA ESPECIAL, por não se enquadrarem no anexo IV do DECRETO Nº 3.048 – 06/05/99.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LTCAT

SECRETARIA MUN. DE AÇÃO SOCIAL, TRAB. E CIDADANIA

Depto: CRAS / CREAS	Jornada: 8,0 h/dia 44,0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Coordenador de Cadunico / Coordenador de programa / Psicóloga / Assistente Social		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Prédio construído em alvenaria, cobertura com telha de barro e de fibrocimento com forro de madeira e pvc, piso em cerâmica, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Psicólogo(a): Atendimento em sua competência a pessoas com possíveis problemas que estiveram os direitos violável, atentando-se para qualquer alteração do comportamento decorrente de seqüelas, síndromes, distúrbios e outros, propondo condutas terapêuticas; Observar e intervir nas mudanças diagnosticadas de intercorências internas e externas; Atuar na humanização dos atendimentos nos programas assistências; Manter a coordenação informada sobre pareceres, relatórios, laudos. Etc.; Realizar atividades grupais; Realizar atendimentos domiciliares conforme a necessidade do usuário e avaliação da equipe; Manter contato com demais setores, visando uma atuação integrada de acordo com a finalidade do SUS e do CAPS; outras atividades correlatas.	Habitual
Assistente Social: Atendimento em sua competência a pessoas com possíveis problemas que estiveram os direitos violáveis, atentando-se para qualquer alteração do comportamento decorrente de seqüelas, síndromes, distúrbios e outros, propondo condutas terapêuticas; Observar e intervir nas mudanças diagnosticadas de intercorências internas e externas; Atuar na humanização dos atendimentos nos programas assistências; Manter a coordenação informada sobre pareceres, relatórios, laudos. Etc.; Realizar atividades grupais; Realizar atendimentos domiciliares conforme a necessidade do usuário e avaliação da equipe; Manter contato com demais setores, visando uma atuação integrada de acordo com a finalidade do SUS e do CAPS; outras atividades correlatas.	Habitual
Coordenador de Cadunico: Coordenar o programa de bolsa família, faz entrevista as pessoas que necessita do benefício e entre outros.	Habitual
Coordenador de programa: Coordenar o departamento CREAS e CRAS.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

Não há indícios de exposição ocupacional a riscos ambientais (Físicos, Químicos ou Biológicos). Os riscos que eventualmente possam estar presentes nos locais de trabalho, mas que de acordo com a sua frequência e severidade não apresentam nenhum potencial de causar danos à saúde ou integridade física do trabalhador, não foram objeto de avaliação.

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Código GFIP	Parecer Previdenciário
-----	-----	-----	Conforme previsto pela Instrução Normativa INSS/PRES Nº 77, de 21/01/2015 da Previdência Social, e objeto desta avaliação, NÃO está inserido no contexto da APOSENTADORIA ESPECIAL, por não se enquadrarem no anexo IV do DECRETO Nº 3.048 – 06/05/99.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LTCAT

SECRETARIA MUN. DE AÇÃO SOCIAL, TRAB. E CIDADANIA

Depto: Secretaria Assistência Social / CRAS / CREAS / Lar da Crianças	Jornada: 8,0 h/dia 44,0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Zelador / Aux. Serviços Gerais (Limpeza)		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Prédio construído em alvenaria, cobertura telha barro e/ou fibrocimento, piso em cerâmica, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ventilador).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Realizar a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos prédios da secretária.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Hipoclorito de sódio	Habitual - intermitente	Limpeza de sanitários e ambientes.	Contato Tópico.	Dérmica	-	-
Microrganismos e bactérias (Limpeza de sanitários)	Habitual - intermitente	Limpeza de sanitários e ambientes.	Contato Tópico.	-	Pele.	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI	Eficaz	Recomendação
Hipoclorito de sódio	-	-	Luva de segurança de Látex, bota pvc.	SIM.	Treinamento de orientação quanto ao risco, uso dos equipamentos de proteção individual..
Microrganismos e bactérias (Limpeza de sanitários)	-	-	Luva de segurança de Látex, bota pvc.	SIM.	Treinamento de orientação quanto ao risco, uso dos equipamentos de proteção individual..

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Código GFIP	Parecer Previdenciário
-----	-----	-----	Conforme previsto pela Instrução Normativa INSS/PRES Nº 77, de 21/01/2015 da Previdência Social, e objeto desta avaliação, NÃO está inserido no contexto da APOSENTADORIA ESPECIAL, por não se enquadrarem no anexo IV do DECRETO Nº 3.048 – 06/05/99.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevta@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LTCAT

SECRETARIA MUN. DE OBRAS

Depto: Administrativo	Jornada: 8,0 h/dia 44,0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Secretário Municipal de Obras / Secretário Adjunto de Obras/ Diretor Departamento / Assessor de Gabinete / Assessoria de Coordenação / Assessoria Técnica e Gerenciamento		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Prédio construído em alvenaria e madeira, cobertura com telha de fibro cimento forro de madeira, piso em cimento liso, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Secretário Municipal de Obras: Administrar e Supervisionar todos os serviços públicos de infra-estrutura, promover fiscalização daqueles sob o regime de convenio e de empreiteira; programar em articulação com a Secretaria Municipal.	
Secretário Adjunto de Obras: Responsável pela fiscalização e acompanhamento dos trabalhos referente a secretaria obra; resolução de problemas juntamente com Secretário; Responde pela secretaria na ausência do secretário; transporta trabalhadores nas obras.	
Diretor Departamento / Assessor de Gabinete / Assessoria de Coordenação / Assessoria Técnica e Gerenciamento: Promover a execução do plano rodoviário municipal, segundo as diretrizes da Secretaria Municipal; Dar supervisão técnica aos grupos de trabalho subordinadas ao órgão; promover a execução dos serviços de construção e pavimentação das estradas municipais, por administração direta ou empreitada, bem como de suas obras de arte; Inspeccionar periodicamente as estradas municipais, promovendo as medidas necessárias à sua conservação; Apresentar, na periodicidade determinada relatório dos serviços executados; Promover a organização dos serviços da oficina mecânica para atendimento a todos os veículos e equipamentos da frota da Secretaria; Promover em articulação com a Secretaria Municipal de Administração, os serviços de administração dos veículos e equipamentos pesados da Prefeitura, fazendo elaborar e executar um plano de manutenção e conservação das máquinas e equipamentos.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Físico – Radiação não ionizante	Eventual	Radiação solar	Ar	Corporal	-	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI Obrigatório	Eficaz	Recomendação
Físico – Radiação não ionizante	-	-	Uniforme manga comprida, boné árabe e/ou chapéu palha	-	Implantar os EPIs, Treinamento de orientação quanto aos riscos, treinamento uso dos equipamentos de proteção individual.

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Código GFIP	Parecer Previdenciário
-----	-----	-----	Conforme previsto pela Instrução Normativa INSS/PRES Nº 77, de 21/01/2015 da Previdência Social, e objeto desta avaliação, NÃO está inserido no contexto da APOSENTADORIA ESPECIAL, por não se enquadrarem no anexo IV do DECRETO Nº 3.048 – 06/05/99.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevta@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

SECRETARIA MUN. DE OBRAS

Depto: Manutenção	Jornada: 8,0 h/dia 44.0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Mecânico de Máquinas Pesadas		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição

Barracão estrutura de madeira com laterias abertas, cobertura telha de fibro cimento, piso concreto rústico. Iluminação natural e artificial e ventilação natural.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição

Frequência

Mecânico de Máquina Pesada: Executar tarefas de caráter operacional referentes a instalações e manutenções diversas em máquinas pesadas, motores, aparelhos e outros equipamentos mecânicos, orientando-se por esquemas, normas e especificações técnicas e utilizando instrumentos e métodos adequados, para montagem, manutenção e reparo dos referidos equipamentos; Faz previsões detalhadas das necessidades de material, mão-de-obra e outros recursos, efetuando cálculos e estimativas, para assegurar os meios necessários para os reparos; Examinar o desempenho das máquinas, instalações e equipamentos mecânicos, para aferir as condições de funcionamento das mesmas e localizar e corrigir possíveis falhas; Presta socorro fora da Secretaria, quando necessário.

Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Ruído	Habitual – intermitente	Máquinas e Equipamentos	Ar	Auditiva	-	-
Hidrocarbonetos	Habitual – intermitente	Graxa / óleo mineral	Contato	Dérmica	-	-

NOTA: não dia do levantamento, não foi identificado risco de ruído.

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI Obrigatório	Eficaz	Recomendação
Ruído	-	-	Botina de segurança c/ biqueira, óculos de segurança, luva de mecânico, creme contra óleo e graxa, protetor auricular.		Implantar os EPIs, Treinamento de orientação quanto aos riscos, treinamento uso dos equipamentos de proteção individual.
Hidrocarbonetos	-	-			

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Código GFIP	Parecer Previdenciário
Hidrocarbonetos	Nocivo	04	Conforme previsto pela Instrução Normativa INSS/PRES Nº 77, de 21/01/2015 da Previdência Social, o agente nocivo É PREJUDICIAL à saúde. E objeto desta avaliação, está inserido no contexto da APOSENTADORIA ESPECIAL, por se enquadrarem no anexo IV do DECRETO Nº 3.048 – 06/05/99.



LTCAT

SECRETARIA MUN. DE OBRAS

Depto: Transportes	Jornada: 8,0 h/dia 44,0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Motorista de Caminhão		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Cabine Caminhão

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Dirigir veículos pesados para transporte de cargas e/ou execução de trabalhos específicos; manter as velocidades permitidas observando as regras de trânsito; inspecionar o veículo diariamente vistoriando pneus, nível de combustível, água, óleo, mecanismos de embreagem e cilindros, equipamentos de segurança e prazos de validades, documentação, quilometragem, zelar pela conservação do veículo; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Ruído	Habitual	Motor caminhão	Ar	Auditiva	-	-
Vibração	Habitual	Movimentação caminhão	Dispositivos Mecânicos, Estruturas Mecânicas	-	Membros Inferiores, Tronco/Corpo	-
Físico – Radiação não ionizante	Eventual	Radiação solar	Ar	Corporal	-	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI Obrigatório	Eficaz	Recomendação
Ruído	-	-	Botina segurança, óculos segurança escuro, uniforme manga comprida, protetor solar	Não	Treinamento de orientação quanto ao risco, uso dos equipamentos de proteção individual.
Vibração	-	-		Não	Manutenção periódica caminhões

AValiação QUANTITATIVA

Risco	Resultado	Unidade	Parâmetro	Tipo	Critério Legal			
					Limite	Fonte	Dose(%)	Classificação
Ruído Contínuo ou Intermitente	81,60 (q5)	dB(A)	-	TLV/TWA	85,00	NR15	-	Abaixo do LT
Vibração de corpo inteiro (Aren / VDVR)	1,84	m/s² / m/s1,75	-	Aren / VDVR	1,10	NR15	-	Acima do LT



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LTCAT

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Código GFIP	Parecer Previdenciário
-----	-----	-----	Conforme previsto pela Instrução Normativa INSS/PRES Nº 77, de 21/01/2015 da Previdência Social, e objeto desta avaliação, NÃO está inserido no contexto da APOSENTADORIA ESPECIAL, por não se enquadrarem no anexo IV do DECRETO Nº 3.048 – 06/05/99.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LTCAT

SECRETARIA MUN. DE OBRAS

Depto:	Jornada: 8,0 h/dia 44,0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Operador de Máquinas Pesadas / Op. Motoniveladora / Operador Pá Carregadeira / Op. Trator / Op. Escavadeira Hidraulica		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Cabine Máquinas

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Executar os serviços inerente a operação de máquinas (trator, pá carregadeira, retroescavadeira, motoniveladora e escavadeira hidráulica) respeitando limites e condições impostos pelo fabricante; responsabilizar-se pelas condições de funcionamento, nível de combustível, troca de peças no prazo estabelecido pelo fabricante; revisão diária antes do funcionamento da máquina; zelar pela guarda, manutenção e conservação da máquina; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Ruído Contínuo ou Intermitente	Habitual	Motor Máquina	Ar	Auditiva	-	-
Vibração	Habitual	Movimentação máquina	Dispositivos Mecânicos, Estruturas Mecânicas	-	Membros Inferiores, Tronco/Corpo	-
Físico – Radiação não ionizante	Eventual	Radiação solar	Ar	Corporal	-	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI Obrigatório	Eficaz	Recomendação
Ruído	-	-	Botina de segurança, protetor auricular tipo concha, óculos de segurança escuro, luva vaqueta, uniforme manga comprida, protetor solar	-	Implantar os EPIs, Treinamento de orientação quanto aos riscos, treinamento uso dos equipamentos de proteção individual.
Vibração	-	-		-	
Radiação não ionizante	-	-		-	

AVALIAÇÃO QUANTITATIVA

Risco	Resultado	Unidade	Parâmetro	Tipo	Critério Legal			
					Limite	Fonte	Dose(%)	Classificação
Ruído Contínuo ou Intermitente	86,17 (q5)	dB(A)	-	TLV/TWA	85,00	NR15	-	Acima do LT
Vibração de corpo inteiro (Aren / VDVR) (Escavadeira Hidraulica)	0,90	m/s²	-	Aren / VDVR	1,10	NR15	-	Abaixo do LT



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LTCAT

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Código GFIP	Parecer Previdenciário
Ruído	Nocivo	04	Conforme previsto pela Instrução Normativa INSS/PRES Nº 77, de 21/01/2015 da Previdência Social, o agente nocivo É PREJUDICIAL à saúde. E objeto desta avaliação, está inserido no contexto da APOSENTADORIA ESPECIAL, por se enquadrarem no anexo IV do DECRETO Nº 3.048 – 06/05/99.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LTCAT

SECRETARIA MUN. DE OBRAS

Depto: Lavador	Jornada: 8,0 h/dia 44,0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Lavador de Veículos		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Faz serviço de lavagens dos maquinários e veículos da secretaria, removendo sujeiras atrás de sabão, solupã por meio de mangueira com água pressurizada por bomba.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Umidade	Eventual	Uso água pressurizada	Ar	Pele	-	-
Vapores e neblina	Habitual - intermitente	Solupã / sabão	Ar / contato	Respiratória / Dérmica	-	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI Obrigatório	Eficaz	Recomendação
Umidade	-	-	Respirador semi facial com filtro vapores orgânicos, luva látex, bota pvc, avental napa, óculos segurança, calça plástica	-	Implantar os EPIs, Treinamento de orientação quanto aos riscos, treinamento uso dos equipamentos de proteção individual.
Vapores e neblina	-	-		-	

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Código GFIP	Parecer Previdenciário
Vapores e neblina	Nocivo	04	Conforme previsto pela Instrução Normativa INSS/PRES Nº 77, de 21/01/2015 da Previdência Social, o agente nocivo É PREJUDICIAL à saúde. E objeto desta avaliação, está inserido no contexto da APOSENTADORIA ESPECIAL, por se enquadrarem no anexo IV do DECRETO Nº 3.048 – 06/05/99.



LTCAT

SECRETARIA MUN. DE OBRAS

Depto: Ruas Públicas	Jornada: 8,0 h/dia 44.0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Gari		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Conserva a limpeza das ruas, avenidas e praças públicas por varrição através de vassoura; Amontoar sucuidade; pode capinar vegetação das guias e calçadas.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Físico – Radiação não ionizante	Habitual	Radiação solar	Ar	Corporal	-	-
Químico - poeira	Eventual	Movimentação terra/areia	Ar	Respiratória	-	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI Obrigatório	Eficaz	Recomendação
Químico - poeira	-	-	Luva pigmentada, botina de segurança, óculos de segurança lente escura, protetor solar, boné árabe e/ou chapéu de palha, uniforme manga comprida com tecido proteção UV e colete refletivo	-	Implantar os EPIs, Treinamento de orientação quanto aos riscos, treinamento uso dos equipamentos de proteção individual.
Físico – Radiação não ionizante	-	-		-	

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Código GFIP	Parecer Previdenciário
-----	-----	-----	Conforme previsto pela Instrução Normativa INSS/PRES Nº 77, de 21/01/2015 da Previdência Social, e objeto desta avaliação, NÃO está inserido no contexto da APOSENTADORIA ESPECIAL, por não se enquadrarem no anexo IV do DECRETO Nº 3.048 – 06/05/99.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LTCAT

SECRETARIA MUN. DE OBRAS

Depto: Coleta Seletiva Lixo Urbano

Jornada: 8,0 h/dia | 44.0 h/semana

Revezamento: NA

Cargos: Gari

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição

Frequência

Percorrer vias públicas seguindo roteiros pré-estabelecidos, coletando lixo residencial, comercial e industrial, jogando no caminhão de lixo; acompanhar o veículo até o local de descarregamento. Serviço realizado em horários estabelecidos.

Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Biológico - Virus / bactérias	Habitual	Contato com lixo urbano	Contato	Pele	-	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI Obrigatório	Eficaz	Recomendação
Biológico - Virus / bactérias	-	-	Botina de segurança, luva de segurança tricotada em nylon, óculo de segurança, macacão de segurança refletivo c/ mangote, máscara respiratória.		Implantar os EPIs, Treinamento de orientação quanto aos riscos, treinamento uso dos equipamentos de proteção individual.

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Código GFIP	Parecer Previdenciário
Biológico - Virus / bactérias	Nocivo	04	Conforme previsto pela Instrução Normativa INSS/PRES Nº 77, de 21/01/2015 da Previdência Social, o agente nocivo É PREJUDICIAL à saúde. E objeto desta avaliação, está inserido no contexto da APOSENTADORIA ESPECIAL, por se enquadrarem no anexo IV do DECRETO Nº 3.048 – 06/05/99.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LTCAT

SECRETARIA MUN. DE OBRAS

Depto: Manutenções Diversas	Jornada: 8,0 h/dia 44.0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Mestre Obra / Pedreiro / Servente Pedreiro / Aux. Serviços Gerais		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Serviços diversos de construção e/ou de reparos em geral em prédios, pontes, bueiros de manilhas; utilização de ferramentas manuais para atividades. Pode eventualmente operar motosserra, serra fita e outras máquinas.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Ruído	Eventual	Operação motosserra e outros	Ar	Auditiva	-	-
Físico – Radiação não ionizante	Habitual	Radiação solar	Ar	Corporal	-	-
Químico - poeira	Eventual	Movimentação terra	Ar	Respiratória	-	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI Obrigatório	Eficaz	Recomendação
Ruído			Botina de segurança, protetor auricular quando necessário, óculo de segurança escuro, luva vaqueta e/ou pigmentada, boné árabe e/ou chapéu palha, protetor solar, uniforme manga comprida com tecido proteção UV	-	Implantar os EPIs, Treinamento de orientação quanto aos riscos, treinamento uso dos equipamentos de proteção individual.
Físico – Radiação não ionizante				-	
Químico - poeira					

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Código GFIP	Parecer Previdenciário
-----	-----	-----	Conforme previsto pela Instrução Normativa INSS/PRES Nº 77, de 21/01/2015 da Previdência Social, e objeto desta avaliação, NÃO está inserido no contexto da APOSENTADORIA ESPECIAL, por não se enquadrarem no anexo IV do DECRETO Nº 3.048 – 06/05/99.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LTCAT

SECRETARIA MUN. DE OBRAS

Depto: Jardinagem	Jornada: 8,0 h/dia 44.0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Jardineiro		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Faz serviços de jardinagem em geral, roça grama utilizando trator com roçadeira e/ou roçadeira manual; aplicar veneno através de bomba costa em época de chuva.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Físico - Ruído	Habitual – intermitente	Operação trator, roçadeira manual	Ar	Auditiva	-	-
Físico – Radiação não ionizante	Habitual – intermitente	Radiação solar	Ar	Corporal	-	-
Químico – vapores e neblina	Eventual	Aplicação herbicida	Ar	Pele / respiratório	-	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI Obrigatório	Eficaz	Recomendação
Ruído	-	-	Botina de segurança, protetor auricular, óculo de segurança escuro, viseira facial, luva vaqueta e/ou pigmentada, boné árabe e/ou chapéu palha, protetor solar, uniforme manga comprida com tecido proteção UV e colete refletivo.	-	Implantar os EPIs, Treinamento de orientação quanto aos riscos, treinamento uso dos equipamentos de proteção individual.
Químico – vapores e neblina			Aplicação veneno usar: Conjunto agroquímico (Vestimenta de corpo inteiro confeccionada em material hidrórepelente), Luva látex, respirador semi facial com filtro vapores orgânicos	-	
Físico – Radiação não ionizante					

AVALIAÇÃO QUANTITATIVA

Risco	Resultado	Unidade	Parâmetro	Tipo	Critério Legal		
					Limite	Fonte	Classificação
Ruído Contínuo ou Intermitente	94,37 (q5)	dB(A)	-	TLV/TWA	85,00	NR15	-
Vibração de corpo inteiro (Aren / VDVR)	0,89	m/s ²	-	Aren / VDVR	1,10	NR15	-



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LTCAT

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Código GFIP	Parecer Previdenciário
Ruído	Nocivo	04	Conforme previsto pela Instrução Normativa INSS/PRES Nº 77, de 21/01/2015 da Previdência Social, o agente nocivo É PREJUDICIAL à saúde. E objeto desta avaliação, está inserido no contexto da APOSENTADORIA ESPECIAL, por se enquadrarem no anexo IV do DECRETO Nº 3.048 – 06/05/99.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LTCAT

SECRETARIA MUN. DE OBRAS

Depto: Jardinagem	Jornada: 8,0 h/dia 44.0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Jardineiro / Aux. Serviços Gerais		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Faz serviços de jardinagem em geral, roça grama roçadeira manual; serviços de poda de galhos de árvores; serviço de rastelar, capinar e entre outros relacionado ao serviço de jardinagem.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Físico – Radiação não ionizante	Habitual	Radiação solar	Ar	Corporal	-	-
Físico - Ruído	Habitual – intermitente	Operação roçadeira manual	Ar	Auditiva	-	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI Obrigatório	Eficaz	Recomendação
Ruído	-	-	Botina de segurança, protetor auricular quando necessário, óculo de segurança escuro, viseira facial, luva vaqueta e/ou pigmentada, boné árabe e/ou chapéu palha, protetor solar, uniforme manga comprida com tecido proteção UV e colete refletivo.	-	Implantar os EPIs, Treinamento de orientação quanto aos riscos, treinamento uso dos equipamentos de proteção individual.
Físico – Radiação não ionizante	-	-		-	

AVALIAÇÃO QUANTITATIVA

Risco	Resultado	Unidade	Parâmetro	Tipo	Critério Legal			
					Limite	Fonte	Dose(%)	Classificação
Ruído Contínuo ou Intermitente	90,83 (q5)	dB(A)	-	TLV/TWA	85,00	NR15	-	Acima do LT

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Código GFIP	Parecer Previdenciário
Ruído	Nocivo	04	Conforme previsto pela Instrução Normativa INSS/PRES Nº 77, de 21/01/2015 da Previdência Social, o agente nocivo É PREJUDICIAL à saúde. E objeto desta avaliação, está inserido no contexto da APOSENTADORIA ESPECIAL, por se enquadrarem no anexo IV do DECRETO Nº 3.048 – 06/05/99.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LTCAT

SECRETARIA MUN. DE OBRAS

Depto: Cemitério Municipal

Jornada: 8,0 h/dia | 44.0 h/semana

Revezamento: NA

Cargos: Sepultador

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição

Frequência

Responsável por cuidar e limpeza do cemitério, como rastelar folhas, capinar e esporadicamente aplicar veneno nas ervas daninhas.

Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Físico – Radiação não ionizante	Eventual	Radiação solar	Ar	Corporal	-	-
Químico – vapores e neblina	Eventual – esporádico	Aplicação herbicida	Ar	Pele / respiratório	-	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI Obrigatório	Eficaz	Recomendação
Químico – vapores e neblina			Botina de segurança, luva pigmentada, boné árabe e/ou chapéu palha,		Implantar os EPIs, Treinamento de orientação quanto aos riscos,
Físico – Radiação não ionizante	-	-	uniforme manga comprida	-	treinamento uso dos equipamentos de proteção individual.

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Código GFIP	Parecer Previdenciário
-----	-----	-----	Conforme previsto pela Instrução Normativa INSS/PRES Nº 77, de 21/01/2015 da Previdência Social, e objeto desta avaliação, NÃO está inserido no contexto da APOSENTADORIA ESPECIAL, por não se enquadrarem no anexo IV do DECRETO Nº 3.048 – 06/05/99.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
 Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

SECRETARIA MUN. DE SAÚDE

Depto: Gestão Administrativa / Central Regulação / EPS

Jornada: 8,0 h/dia | 44,0 h/semana

Revezamento: NA

Cargos: Secretário Municipal Saúde / Secretário Adjunto de Saúde / Psicólogo / Assistente Social / Diretor de Departamento / Coordenador de Estratégia / Assist. Administrativo / Recepcionista

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição

Prédio construído em alvenaria, cobertura com telha de fibro cimento com forro de pvc, piso em cerâmica, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição

Frequência

Secretário Municipal Saúde / Secretário Adjunto de Saúde: Coordena as atividades do departamento da SMS, planejando, organizando e controlando as mesmas, para assegurar o desenvolvimento ordenado e eficaz dos trabalhos; Planejando as atividades da área de atuação, baseando-se nos objetivos a serem alcançados e na disponibilidade de recursos humanos e materiais, para definir as prioridades, sistemas e rotinas; Supervisionando as atividades desenvolvidas, na área de atuação, distribuindo os serviços entre os subordinados, implantando e orientando as rotinas de trabalho, bem como acompanhando e avaliando técnicas e métodos adotados, visando assegurar a execução dos trabalhos e garantir melhores resultados; Mantendo a autoridade superior informada sobre o desenvolvimento dos trabalhos e resultados alcançados para possibilitar avaliação geral das políticas aplicadas; Analisando e emitir informações, pareceres, atos administrativos e outros documentos, relativos à área de atuação, encaminhando-os para decisão da autoridade competente; Acompanhando, interpretar e aplicar as legislações referentes a sua área de atuação.

Habitual

Psicólogo: Avaliar os usuários para admissão em tratamento, atentando-se para qualquer alteração do comportamento decorrente de seqüelas, síndromes, distúrbios e outros, propondo condutas terapêuticas; Observar e intervir nas mudanças diagnosticadas de intercorências internas e externas; Atuar na humanização dos atendimentos nos programas assistências; Manter a coordenação informada sobre pareceres, relatórios, laudos. Etc.; Realizar atividades grupais; Realizar atendimentos domiciliares e hospitalares conforme pedido de outros profissionais e necessidade do usuário e avaliação da equipe; Manter contato com demais setores, visando uma atuação integrada de acordo com a finalidade do SUS.

Habitual

Assistente Social: Identificar e analisar os problemas e as necessidades de apoio social dos pacientes, elaborando o respectivo diagnóstico social; Proceder ao acompanhamento e apoio psicossocial dos utentes e das respectivas famílias, no quadro dos grupos sociais em que se integram, mediante a prévia elaboração de planos de intervenção social; Proceder à investigação, estudo e concepção de processos, métodos e técnicas de intervenção social; Participar na definição, promoção e concretização das políticas de intervenção social a cargo dos respectivos serviços ou estabelecimentos; Definir, elaborar, executar e avaliar programas e projetos de intervenção comunitária na área de influência dos respectivos serviços e estabelecimentos; Analisar, selecionar, elaborar e registrar informação no âmbito da sua intervenção profissional e da investigação.

Habitual

Diretor de Departamento: Responsável pelo departamento de vigilância sanitária e ambiental.

Habitual

Coordenador de Estratégia: Coordenar departamento de vigilância epidemiológica no controle de atenção básica.

Habitual

Assist. Administrativo: Atende ao público em geral, pessoalmente ou por telefone, orientações e realizando encaminhamentos; orientar os servidores quanto às normas disciplinares e as rotinas de funcionamento do setor, manter organizados e atualizados os arquivos e seus controles; executar atividades pertinentes a área de pessoal como frequência, férias, benefícios, cálculos cadastro e outras; elaborar e digitalizar planilhas e correspondências; atualizar tabelas e quadros demonstrativos; emitir relatórios e listagens; receber e enviar correspondências e documentos; cadastrar, organizar, arquivar consultar, elaborar e digitalizar, controlar e corrigir planilhas, textos, correspondências relatórios e outros documentos; ler e arquivar publicações; receber e dar encaminhamento as reclamações; organizar e confeccionar quadros de avisos; relacionar e controlar bens patrimoniais; solicitar manutenção predial e de equipamentos; receber e abrir correspondências; preencher formulários, relatórios e outros documentos; atualizar e manter arquivos organizados; acompanhar reuniões de trabalho; elaborar e digitalizar licitações; manter contatos informando condições complementares; pesquisar novos fornecedores; emitir mapas de preços; analisar pedidos de compras e serviços; encaminhar processos para reserva de dotação orçamentária e averiguação de sua regularidade sob o aspectos legal; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados, executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao seu ambiente organizacional.

Habitual

Aux. Administrativo (central regulação): Atendimento aos pacientes que necessita de tratamento e/ou exames especializado, faz contato constante a central de regulação estadual; controla arquivo das fichas dos pacientes; preenche a ficha dos pacientes; encaminha a ficha ao departamento especializado; agendamento consulta e informa aos pacientes.

Habitual

Diretor de Departamento: Realiza serviços burocráticos como o de resposta a ofícios, memorandos, requerimentos, solicitações, etc, faz levantamentos e relatórios, planejamento estratégico, avaliações de processos; Realiza o controle de Recursos Humanos no pronto atendimento, como fechamento de horas-extras, folha de pagamento, férias, planejamento de escala de trabalho, etc; Participa de reuniões, cursos, palestras, seminários, simpósios, grupos de trabalhos para elaboração de diversos projetos da Secretaria de Saúde, etc.

Habitual

Vigia: Exercer a vigilância e zelar pelos prédios públicos e suas instalações, praças, jardim, pátio, cercas, muros, portões, canteiros de obras, sistema de iluminação, exercer vigilância



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra

Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO**Descrição**

em locais previamente determinados, verificando quando necessário, as autorizações do ingresso; verificar se as portas, janelas portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente e constatando irregularidades, tomar as providências necessárias no sentido de evitar roubos e outros danos, impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho, convidando-as a se retirarem como medida de segurança e outras anormalidades, bem como executar a ronda diurna e noturna nas dependências.

Recepcionista: Recepcionar os usuários procurando identificá-las e averiguando suas necessidades, para prestar informações; Atende telefone, anota recados, arquiva fichas e documentos; Receber correspondências e distribui; Manter em ordem a recepção.

Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

Não há indícios de exposição ocupacional a riscos ambientais (Físicos, Químicos ou Biológicos). Os riscos que eventualmente possam estar presentes nos locais de trabalho, mas que de acordo com a sua frequência e severidade não apresentam nenhum potencial de causar danos à saúde ou integridade física do trabalhador, não foram objeto de avaliação.

CONCLUSÃO:**PARECER TÉCNICO:**

Risco	Enquadramento	Código GFIP	Parecer Previdenciário
-----	-----	-----	Conforme previsto pela Instrução Normativa INSS/PRES Nº 77, de 21/01/2015 da Previdência Social, e objeto desta avaliação, NÃO está inserido no contexto da APOSENTADORIA ESPECIAL, por não se enquadrarem no anexo IV do DECRETO Nº 3.048 – 06/05/99.



LTCAT

SECRETARIA MUN. DE SAÚDE

Depto: Farmacia Central	Jornada: 8,0 h/dia 44,0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Farmaceutico / Agente de Saúde		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Prédio construído em alvenaria, cobertura com telha de fibro cimento com forro de pvc, piso em cerâmica, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Farmaceutico: Coordenar farmácia; Elaborar normas, responsável pela distribuição de medicamentos, Organizar administrativamente a Farmácia; Fazer relatórios destinando ao secretário. Prestar Assistência Farmacêutica, através de orientações e esclarecimentos aos usuários quanto ao uso de medicamentos; Realizar controle de estoque dos medicamentos; encaminhar pedido de compra de medicamentos ao departamento de compra.	Habitual
Agente de Saúde: Fazer entrega dos medicamentos aos pacientes conforme receita médica; Orientação aos pacientes quanto ao horário de tomar o medicamentos conforme receita médica.	Habitual
Agente de Saúde: Conferência entrada de mercadorias; entrega de mercadorias; controle estoques.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Biológico (vírus/bactérias)	Habitual – intermitente	Trabalhos e operações em contato habitual - intermitente com pacientes (aplica-se unicamente ao pessoal que tenha contato com os pacientes, bem como aos que manuseiam objetos de uso desses pacientes, não previamente esterilizados)	Contato	-	-	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI Obrigatório	Eficaz	Recomendação
Biológico (vírus/bactérias)	-	Não	-----	-	Treinamento de orientação quanto aos riscos, lavar mãos constantemente e aplicar álcool gel; treinamento NR-32.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LTCAT

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Código GFIP	Parecer Previdenciário
Biológico	Nocivo	04	Conforme previsto pela Instrução Normativa INSS/PRES Nº 77, de 21/01/2015 da Previdência Social, o agente nocivo É PREJUDICIAL à saúde. E objeto desta avaliação, está inserido no contexto da APOSENTADORIA ESPECIAL, por se enquadrarem no anexo IV do DECRETO Nº 3.048 – 06/05/99.

NOTA TÉCNICA:

Com a implantação de barreira fixa por vidraça, cessa atividade especial, por evitar a probabilidade de contaminação por gotículas e outros.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LTCAT

SECRETARIA MUN. DE SAÚDE

Depto: Centro de Reabilitação

Jornada: 8,0 h/dia | 44,0 h/semana

Revezamento: NA

Cargos: Fisioterapeuta

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição

Prédio construído em alvenaria, cobertura com telha de barro com forro de pvc, piso em cerâmica, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição

Frequência

Atuar em projetos terapêuticos; avaliar, reavaliar e promover alta fisioterapêutica; elaborar diagnósticos, tratamento e prognósticos fisioterápicos; desempenhar atividades de planejamento organização e gestão em serviço; emitir laudos, atestados e relatórios fisioterapêuticos, analisar e prescrever órteses/próteses; atuar em equipe multidisciplinar, participar do planejamento de atividades desenvolvidas por estagiários e voluntários; Desenvolver ações de Vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade, nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador, executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Biológico (vírus/bactérias)	Habitual - intermitente	Contato com paciente com doenças Infecto-contagiosas	Ar / Contato	-	-	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI Obrigatório	Eficaz	Recomendação
Biológico (vírus/bactérias)	-	-	Luva e máscara procedimento, jaleco e calçado fechado	-	Treinamento de orientação quanto aos riscos, e dos equipamentos de proteção individual; treinamento NR-32.

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Código GFIP	Parecer Previdenciário
Biológico	Nocivo	04	Conforme previsto pela Instrução Normativa INSS/PRES Nº 77, de 21/01/2015 da Previdência Social, o agente nocivo É PREJUDICIAL à saúde. E objeto desta avaliação, está inserido no contexto da APOSENTADORIA ESPECIAL, por se enquadrarem no anexo IV do DECRETO Nº 3.048 – 06/05/99.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LTCAT

SECRETARIA MUN. DE SAÚDE

Depto: Centro de Reabilitação	Jornada: 8,0 h/dia 44.0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Agente de Saúde		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Prédio construído em alvenaria, cobertura com telha de barro com forro de pvc, piso em cerâmica, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Atendimento aos pacientes na recepção, com preenchimento de fichas e cadastros, agendamento consulta pacientes, auxiliar fisioterapeuta na remoção de paciente com dificuldade de movimentação, retirando da cadeira de roda colocando em maca e vise e versa.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Biológico (vírus/bactérias)	Eventual	Contato com paciente com doenças infecto-contagiosas	Ar / Contato	-	-	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI Obrigatório	Eficaz	Recomendação
Biológico (vírus/bactérias)	-	-	Luva e máscara procedimento, calçado fechado quando em contato com pacientes	-	Treinamento de orientação quanto ao risco e uso dos equipamentos de proteção individual

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Código GFIP	Parecer Previdenciário
Biológico	Nocivo	04	Conforme previsto pela Instrução Normativa INSS/PRES Nº 77, de 21/01/2015 da Previdência Social, o agente nocivo É PREJUDICIAL à saúde. E objeto desta avaliação, está inserido no contexto da APOSENTADORIA ESPECIAL, por se enquadrarem no anexo IV do DECRETO Nº 3.048 – 06/05/99.



LTCAT

SECRETARIA MUN. DE SAÚDE

Depto: Centro de Reabilitação	Jornada: 8,0 h/dia 44,0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Auxiliar Serviços Gerais		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Prédio construído em alvenaria, cobertura com telha de barro com forro de pvc, piso em cerâmica, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Responsável pela limpeza do prédio e higienização aparelhagem fisioterapêuticos, lavar lençóis utilizados em macas.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Biológico (vírus/bactérias)	Eventual	Contato com paciente com doenças Infecto-contagiosas	Ar / Contato	-	-	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI Obrigatório	Eficaz	Recomendação
Biológico (vírus/bactérias)	-	-	Luva Látex, bota pvc	-	Treinamento de orientação quanto aos riscos, e dos equipamentos de proteção individual; treinamento NR-32.

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Código GFIP	Parecer Previdenciário
Biológico	Nocivo	04	Conforme previsto pela Instrução Normativa INSS/PRES Nº 77, de 21/01/2015 da Previdência Social, o agente nocivo É PREJUDICIAL à saúde. E objeto desta avaliação, está inserido no contexto da APOSENTADORIA ESPECIAL, por se enquadrarem no anexo IV do DECRETO Nº 3.048 – 06/05/99.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LTCAT

SECRETARIA MUN. DE SAÚDE

Depto: ESF (Recepção) / Laboratório (Recepção)	Jornada: 8,0 h/dia 44,0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Recepcionista		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Prédio construído em alvenaria, cobertura com telha de barro, forro de pvc, piso em cerâmica, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado / ventilador).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Recepcionar os usuários "pacientes" procurando identificá-los e averiguando suas necessidades, para prestar informações, e encaminhá-los a pré-consulta se necessário for, ou outro local ou profissional. Encaminhar as ficha nos consultórios médicos; Coleta assinatura de médicos e/ou enfermeira em documentos para encaminhar pacientes a outros departamentos; Atende telefone e anota recados; Arquivo fichas e documentos; Controla e agenda consultas, verificando os horários disponíveis; Solicita material de expediente, preenche formulários; Organiza o atendimento e em casos mais extremos, por conta do funcionamento de um pronto-atendimento 24hs; Solicita serviço de limpeza quando necessário; Cadastro de paciente; Mantém em ordem a recepção. Executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis, complementares e afins com o cargo.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Biológico (vírus/bactérias)	Habitual – intermitente	Trabalhos e operações em contato Habitual – intermitente com pacientes (aplica-se unicamente ao pessoal que tenha contato com os pacientes, bem como aos que manuseiam objetos de uso desses pacientes, não previamente esterilizados)	Contato	-	-	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI Obrigatório	Eficaz	Recomendação
Biológico (vírus/bactérias)	-	-	-----	Não	Treinamento de orientação quanto aos riscos, e dos equipamentos de proteção individual; treinamento NR-32.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LTCAT

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Código GFIP	Parecer Previdenciário
Biológico	Nocivo	04	Conforme previsto pela Instrução Normativa INSS/PRES Nº 77, de 21/01/2015 da Previdência Social, o agente nocivo É PREJUDICIAL à saúde. E objeto desta avaliação, está inserido no contexto da APOSENTADORIA ESPECIAL, por se enquadrarem no anexo IV do DECRETO Nº 3.048 – 06/05/99.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LTCAT

SECRETARIA MUN. DE SAÚDE

Depto: EPS	Jornada: 8,0 h/dia 44,0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Médico(a) / Enfermeiro / Técnico de Enfermagem / Aux. de Enfermagem		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Prédio construído em alvenaria, cobertura com telha de barro, forro de pvc, piso em cerâmica, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado / ventilador).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Médico (a) – Efetuar exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e realiza outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades; Examina o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; Analisa e interpreta resultados de exames de raios X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração; Mantém registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; Emite atestado de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender a determinações legais; Atende a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; Avaliar e orientar o processo terapêutico de acordo com o diagnóstico, encaminhando-se adequadamente ao serviço, visando a reintegração do indivíduo; Fazer cumprir as normas do serviço; Elaborar hipóteses diagnóstica a partir de sua avaliação e acompanhamento; Prescrever terapia medicamentosa em caso de necessidade e supervisionar seu uso; Tomar decisões de indicação de internamento juntamente com a equipe; emitir declarações referentes ao paciente quando de sua competência dentro de sua legalidade; Atende e acompanha pacientes com doenças infecto contagiosa (tuberculose, HIV, hepatite).	Habitual
Enfermeiro (a) - Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina; Elabora plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe; Executa diversas tarefas de enfermagem, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes; Executa tarefas complementares ao tratamento médico especializado; Efetua testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios diagnósticos; Faz curativos, imobilizações especiais e ministra medicamentos e tratamentos em situações de emergência; Faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviço e atribuições diárias dos trabalhos de enfermagem; Implanta normas e medidas de proteção, orientando e controlando sua aplicação, para evitar acidentes; Registra as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde; Planeja e desenvolve o treinamento sistemático em serviço, para o pessoal da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada.	Habitual
Técnico de Enfermagem / Aux. de Enfermagem: Atender os pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de enfermagem, sob orientação e supervisão do enfermeiro e médico; Atende a chamados dos doentes, comunica ao responsável, as queixas, sintomas ou patologia observadas; Acompanha ou transporta pacientes para banheiro e ou outros locais; Executa atividades de apoio, como a lavagem e preparo do material para esterilização, preparo de camas, conferência e arranjo da roupa vinda da lavanderia, a arrumação e manutenção da ordem e limpeza no ambiente de trabalho; Atendimento de pré – consultas, coleta de sangue; Controla sinais vitais dos pacientes, e faz as anotações dos sinais e sintomas, no prontuário do paciente internado; Ministra medicamentos e tratamentos aos pacientes internos, observando horários, posologia e outros dados, para atender a prescrições médicas; Faz curativo simples, utilizando suas noções de primeiros socorros ou observando prescrições; Atende a crianças e pacientes que dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene; Registra as tarefas executadas, as observações feitas e as reações ou alterações importantes, anotando-as no prontuário do paciente.	Habitual



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LTCAT

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Biológico (vírus/bactérias)	Habitual – intermitente	Contato com paciente com doenças e/ou material Infecto-contagiosas	Ar / Contato	-	-	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI Obrigatório	Eficaz	Recomendação
Biológico (vírus/bactérias)	-	-	Luva e máscara procedimento, jaleco, calçado fechado	Não	Treinamento de orientação quanto aos riscos, e dos equipamentos de proteção individual; treinamento NR-32.

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Código GFIP	Parecer Previdenciário
Biológico	Nocivo	04	Conforme previsto pela Instrução Normativa INSS/PRES Nº 77, de 21/01/2015 da Previdência Social, o agente nocivo É PREJUDICIAL à saúde. E objeto desta avaliação, está inserido no contexto da APOSENTADORIA ESPECIAL, por se enquadrarem no anexo IV do DECRETO Nº 3.048 – 06/05/99.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

SECRETARIA MUN. DE SAÚDE

Depto: Laboratório	Jornada: 8,0 h/dia 44.0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Farmacêutico Bioquímico / Auxiliar de Laboratório		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição

Prédio construído em alvenaria, cobertura com telha de barro com fibro cimento com forro de pvc, piso em cerâmica, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Farmacêutico Bioquímico: Preparar reagentes e operar equipamentos analíticos; orientar, colher e preparar amostras biológicas; eleger e executar métodos de análise, com controle de qualidade ao processo; interpretar e emitir laudos; supervisionar auxiliares e técnicos em patologia clínica, gerenciar resíduos; desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; atuar em equipe multiprofissional; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade.	Habitual
Auxiliar de Laboratório: Atuar na área de citologia patológica, realizando manipulação coletas e sangue, esterilização instrumentação, recebimento, distribuição e preparação de amostras de material biológico de pacientes; realizar exames conforme protocolo; operar equipamentos analíticos e de suporte; executar, checar, calibrar e fazer manutenção dos equipamentos; preparar soluções e reagentes; participar do desenvolvimento e da avaliação de novos procedimentos laboratoriais e outras atividades correlatas.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Biológico (vírus/bactérias)	Habitual	Contato com paciente com doenças e/ou material Infecto-contagiosas	Ar / Contato	-	-	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI Obrigatório	Eficaz	Recomendação
Biológico (vírus/bactérias)	-	-	Luva e máscara procedimento, jaleco, calçado fechado	-	Treinamento de orientação quanto aos riscos, e dos equipamentos de proteção individual; treinamento NR-32.

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Código GFIP	Parecer Previdenciário
Biológico	Nocivo	04	Conforme previsto pela Instrução Normativa INSS/PRES Nº 77, de 21/01/2015 da Previdência Social, o agente nocivo É PREJUDICIAL à saúde. E objeto desta avaliação, está inserido no contexto da APOSENTADORIA ESPECIAL, por se enquadrarem no anexo IV do DECRETO Nº 3.048 – 06/05/99.



LTCAT

SECRETARIA MUN. DE SAÚDE

Depto: ESF	Jornada: 8,0 h/dia 44,0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Odontologo / Téc. em Higiene Dentaria		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Prédio construído em alvenaria, cobertura com telha de barro com fibro cimento com forro de pvc, piso em cerâmica, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Odontologo: Realizar diagnósticos, prognósticos e tratamento das afecções da cavidade bucal, envolvendo tecidos duros e moles; examinar e identificar alterações de cabeça e pescoço, coordenar e supervisionar executados pelo auxiliar de consultório dentário e técnico em higiene dentário; atuar em equipes multiprofissional; executar procedimentos de promoção; prevenção e reabilitação em saúde bucal; executar procedimentos de urgência e emergência; atuar em vigilância em saúde; realizar levantamentos epidemiológicos; participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários e voluntários; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Habitual
Téc. em Higiene Dentaria: Recepcionar e identificar o paciente; Organizar a sala para atendimento; observar as normas de vigilância à saúde e à saúde ambiental; realizar procedimentos de biosegurança; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental nas atividades odontológicas; manipular materiais odontológicos; realizar trabalhos de prevenção e promoção em saúde; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; revelar e montar radiografias intra-orais; realizar a conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos; organização de arquivos, fichários e controle de estoque; participar de levantamentos epidemiológicos e visitas domiciliares; atuar em equipe multiprofissional; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumento utilizados; Sob supervisão do cirurgião dentista ou do THD, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciarão de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.); necessário para o trabalho; Instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos cirúrgicos; Agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento; Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO						
Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Biológico (vírus/bactérias)	Habitual	Contato com paciente com doenças e/ou material Infecto-contagiosas	Ar / Contato	-	-	-

CONTROLE						
Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI Obrigatório	Eficaz	Recomendação	
Biológico (vírus/bactérias)	-	-	Luva e máscara procedimento, jaleco, calçado fechado, óculos proteção ampla visão	-	Treinamento de orientação quanto aos riscos, e dos equipamentos de proteção individual; treinamento NR-32.	



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LTCAT

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Código GFIP	Parecer Previdenciário
Biológico	Nocivo	04	Conforme previsto pela Instrução Normativa INSS/PRES Nº 77, de 21/01/2015 da Previdência Social, o agente nocivo É PREJUDICIAL à saúde. E objeto desta avaliação, está inserido no contexto da APOSENTADORIA ESPECIAL, por se enquadrarem no anexo IV do DECRETO Nº 3.048 – 06/05/99.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LTCAT

SECRETARIA MUN. DE SAÚDE

Depto: Secretária de Saúde	Jornada: 8,0 h/dia 44,0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Motorista Caminhão (Motorista Ambulância)		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Prédio construído em alvenaria, cobertura com telha de barro com fibro cimento com forro de pvc, piso em cerâmica, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Motorista Caminhão (Motorista Ambulância): Dirige veículos automotores adaptados ou originais de fábrica tipo ambulância, em geral; Inspecciona os veículos automotores, verificando os níveis de combustível, óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus e reparos necessários; Examina as ordens de serviço, verificando o itinerário a serem seguidos, os horários, os números de viagens e outras instruções; Zela pelo bom andamento do transporte, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia; Providencia os serviços de manutenção, comunicando falhas e solicitando reparos a seus superiores, para assegurar seu perfeito estado de funcionamento e conservação; Realiza a colocação e remoção do paciente retirando-o do leito colocando-o na cadeira de rodas ou maca, levando para a ambulância transportando o paciente entre hospitais (internações e UTI), de sua residência para Unidade Médica e vice-versa no mesmo Município ou em viagens intermunicipais e interestaduais; Realiza a limpeza e desinfecção externa e interna do veículo diariamente utilizando produtos químicos, limpando, às vezes, secreções tais como sangue, fezes, urina, vômitos e outras; Auxilia no atendimento aos pacientes quando ocorrem complicações no trajeto; Faz a limpeza e desinfecção do veículo após a jornada de trabalho quando em viagens fora do Município; Realiza troca e manuseios de cilindros de oxigênio e ar comprimido (gases) quando necessário no pronto atendimento; Diariamente realiza trabalho de maqueiro, pois não há este profissional concursado ou contratado na Secretaria Municipal de Saúde; Presta socorro a pessoas acidentadas ou com mal súbito quando solicitado por seus superiores.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Biológico (vírus/bactérias)	Habitual	Contato com paciente com doenças e/ou material Infecto-contagiosas	Ar / Contato	-	-	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI Obrigatório	Eficaz	Recomendação
Biológico (vírus/bactérias)	-	-	Luva e máscara procedimento	-	Treinamento de orientação quanto aos riscos, e dos equipamentos de proteção individual; treinamento NR-32.

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Código GFIP	Parecer Previdenciário
Biológico	Nocivo	04	Conforme previsto pela Instrução Normativa INSS/PRES Nº 77, de 21/01/2015 da Previdência Social, o agente nocivo É PREJUDICIAL à saúde. E objeto desta avaliação, está inserido no contexto da APOSENTADORIA ESPECIAL, por se enquadrarem no anexo IV do DECRETO Nº 3.048 – 06/05/99.



LTCAT

SECRETARIA MUN. DE SAÚDE

Depto: Secretaria Saúde	Jornada: 8,0 h/dia 44.0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Técnico Raio X		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Prédio construído em alvenaria, cobertura com telha de barro com fibro cimento com forro de pvc, piso em cerâmica, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Realizar exames radiográficos, convencionais e digitais; Controlar a qualidade dos serviços realizados, sob supervisão; Zelar pelo uso correto do dosímetro; Zelar pela conservação e uso correto dos equipamentos e comunicar defeitos à Área de Manutenção; Conferir a identificação do paciente de acordo com a solicitação; Conferir, em estação de trabalho específica, os exames realizados pelo sistema; identificar e envelopar filmes dos exames realizados, quando necessário; Executar tarefas de auxílio ao médico radiologista; Preparar pacientes para exames radiológicos; Preparar filmes para exames radiológicos; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Biológico (vírus/bactérias)	Habitual - Intermitente	Contato com paciente com doenças e/ou material Infecto-contagiosas	Ar / Contato	-	-	-
Físico - Radiação ionizante	Habitual - Intermitente	Aparelho raio x	Ar	-	-	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI Obrigatório	Eficaz	Recomendação
Biológico (vírus/bactérias)	-	-	Luva e máscara procedimento, Aventais de chumbo, Protetor de tireoide, olhos plumbíferos proteção radiológica, Protetor radiológico de gônadas, jaleco e calçado fechado	-	Treinamento de orientação quanto aos riscos, e dos equipamentos de proteção individual; treinamento NR-32.
Físico - Radiação ionizante	-	-		-	

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Código GFIP	Parecer Previdenciário
Biológico / radiação ionizante	Nocivo	04	Conforme previsto pela Instrução Normativa INSS/PRES Nº 77, de 21/01/2015 da Previdência Social, o agente nocivo É PREJUDICIAL à saúde. E objeto desta avaliação, está inserido no contexto da APOSENTADORIA ESPECIAL, por se enquadrarem no anexo IV do DECRETO Nº 3.048 – 06/05/99.



LTCAT

SECRETARIA MUN. DE SAÚDE

Depto: ESF / Laboratório	Jornada: 8,0 h/dia 44,0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Auxiliar Serviços Gerais / Zelador		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Prédio construído em alvenaria, cobertura com telhas de barro e fibro cimento com forro de pvc, piso em cerâmica, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Realizar a limpeza de todo estabelecimento ESF, Laboratório; faz limpeza secreção, vomito, sangue decorrente de pacientes; faz coletas de lixo não contaminados e lixo contaminados.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Biológico (vírus/bactérias)	Habitual	Contato com paciente com doenças e/ou material Infecto-contagiosas	Ar / Contato	-	-	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI Obrigatório	Eficaz	Recomendação
Biológico (vírus/bactérias)	-	-	Luva de látex cano longo, bota de pvc, e quando necessário máscara procedimento	-	Treinamento de orientação quanto aos riscos, e dos equipamentos de proteção individual; treinamento NR-32.

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Código GFIP	Parecer Previdenciário
Biológico	Nocivo	04	Conforme previsto pela Instrução Normativa INSS/PRES Nº 77, de 21/01/2015 da Previdência Social, o agente nocivo É PREJUDICIAL à saúde. E objeto desta avaliação, está inserido no contexto da APOSENTADORIA ESPECIAL, por se enquadrarem no anexo IV do DECRETO Nº 3.048 – 06/05/99.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LTCAT

SECRETARIA MUN. DE SAÚDE

Depto: ESF	Jornada: 8,0 h/dia 44.0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Agente Comunitário Saúde / Agente de Saúde		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Realizar visitas domiciliares a todos os pacientes que residem na área de abrangência da unidade fornecendo orientações e colhendo dados (pacientes portadores de doenças infecto-contagiosas e outras doenças); Realizar atividades administrativas no posto (relatórios atualização dos cadastros das famílias e confecções do cartão do SUS); Trabalho sob exposições climáticas diariamente (radiação solar); Educação em saúde (palestras, reuniões e grupos); Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e agendando consultas exames, atendimento odontológico quando necessários; Realizar ações e atividades nas áreas prioritárias da Atenção Básica; Faz acompanhamento por meio de visitas domiciliar mensal de todas as famílias sobre sua responsabilidade; Estar sempre bem informados, e informar os demais membros da equipe sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância a saúde, com ênfase na promoção da saúde e prevenção de doenças.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Biológico (vírus/bactérias)	Habitual – intermitente	Trabalhos e operações em contato permanente com pacientes (aplica-se unicamente ao pessoal que tenha contato com os pacientes, bem como aos que manuseiam objetos de uso desses pacientes, não previamente esterilizados)	Contato	-	-	-
Radiação Não ionizante	Habitual – intermitente	Radiação solar	Ar	Pele	-	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI Obrigatório	Eficaz	Recomendação
Biológico (vírus/bactérias)	-	-	Calçado fechado, protetor solar, óculos de proteção solar, boné de abas largas e/ou chapéu de palha, uniforme manga comprida com tecido proteção UV	-	Treinamento de orientação quanto aos riscos, e dos equipamentos de proteção individual; treinamento NR-32.
Radiação Não ionizante	-	-		-	



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LTCAT

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Código GFIP	Parecer Previdenciário
Biológico	Nocivo	04	Conforme previsto pela Instrução Normativa INSS/PRES Nº 77, de 21/01/2015 da Previdência Social, o agente nocivo É PREJUDICIAL à saúde. E objeto desta avaliação, está inserido no contexto da APOSENTADORIA ESPECIAL, por se enquadrarem no anexo IV do DECRETO Nº 3.048 – 06/05/99.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LTCAT

SECRETARIA MUN. DE SAÚDE

Depto: Vigilância Ambiental	Jornada: 8,0 h/dia 44.0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Agente Combate a Endemias		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Responsável pela digitação dos programas e toda organização do setor; Responsável identificação larvária. Responsável pelos pontos estratégicos, realizar tratamento focal larvicida; Realizar inspeções de casa-a-casa, informando a população, quanto aos cuidados com os depósitos que acumulam água, a fim de eliminar todos recipientes que favoreçam a proliferação do vetor da Dengue o Aedes aegypti. Faz aplicação larvicida e inseticida; poderá participar de campanha anti-rabica e vacinação anamais.	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

RECONHECIMENTO

Risco	Exposição	Fontes Geradoras	Propagação	Vias de absorção	Região atingida	Danos à saúde
Químico (vapores / Neblinas)	Habitual – intermitente	Aplicação Inseticida e fungicida	Ar / contato	Respiratório / dérmica	-	-
Radiação não ionizante	Habitual – intermitente	Radiação solar	Ar	Corporal	-	-
Biológico (vírus/bactérias)	Eventual		Ar / contato	-	-	-

CONTROLE

Risco	EPC/Administrativo/Engenharia	Eficaz	EPI	Eficaz	Recomendação
Químico (vapores / Neblinas)	-	-	Máscara de cartucho químico, luva látex, óculo de segurança, conjunto agroquímico, Calçado fechado, protetor solar, boné de abas largas e/ou chapéu de palha, uniforme manga comprida com tecido proteção UV	-	Treinamento de orientação quanto aos riscos, e dos equipamentos de proteção individual; treinamento de segurança na manipulação e aplicação herbicida.
Radiação não ionizante	-	-		-	
Biológico (vírus/bactérias)	-	-		-	

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Código GFIP	Parecer Previdenciário
-----	-----	-----	Conforme previsto pela Instrução Normativa INSS/PRES Nº 77, de 21/01/2015 da Previdência Social, e objeto desta avaliação, NÃO está inserido no contexto da APOSENTADORIA ESPECIAL, por não se enquadrarem no anexo IV do DECRETO Nº 3.048 – 06/05/99.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

LTCAT

SECRETARIA MUN. DE SAÚDE

Depto: Vigilância Sanitária	Jornada: 8,0 h/dia 44,0 h/semana	Revezamento: NA
Cargos: Fiscal Sanitário		

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Descrição
Prédio construído em alvenaria, cobertura com telha de fibro cimento com forro de pvc, piso em cerâmica, iluminação natural (portas e janelas) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas e janelas) e artificial (ar condicionado).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO GHE

Descrição	Frequência
Realizar vigilância sanitária e de saúde em produtos, estabelecimentos, serviços e outros; solucionar problemas orientando e/ou aplicando a legislação vigente; atender as solicitações e denúncias quanto às ações de vigilância sanitária; promover articulações com outras Secretarias e Centros de Saúde sobre ações de saúde, saneamento, meio ambiente e riscos que possam ter repercussão sobre a saúde humana, ambiental e dos animais; planejar e atuar em ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias; promover atividades de capacitação, formação e educação dentro de sua área de conhecimento.	Habitual
	Habitual

ANÁLISE DOS RISCOS

Não há indícios de exposição ocupacional a riscos ambientais, há probabilidade risco físico "radiação solar", mas o risco que eventualmente possam estar presente no local de trabalho, mas que de acordo com a sua frequência e severidade não apresentam nenhum potencial de causar danos à saúde ou integridade física do trabalhador.

CONCLUSÃO:

PARECER TÉCNICO:

Risco	Enquadramento	Código GFIP	Parecer Previdenciário
-----	-----	-----	Conforme previsto pela Instrução Normativa INSS/PRES Nº 77, de 21/01/2015 da Previdência Social, e objeto desta avaliação, NÃO está inserido no contexto da APOSENTADORIA ESPECIAL, por não se enquadrarem no anexo IV do DECRETO Nº 3.048 – 06/05/99.



Avenida Presidente Tancredo Neves 1773W – Tangará da Serra
Fone: (65) 3326-5326 - e-mail: engprevtga@engprev.com.br Site: www.engprev.com.br

8 CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

8.1 Atualização do Laudo Técnico

O Laudo Técnico **deverá** ser atualizado sempre que ocorrer quaisquer alterações nas condições de trabalho, motivada por mudança no ambiente físico (*layout*), alteração de processos de produção ou métodos de trabalho, ocorrência de legislação ou decorrentes da adoção de tecnologias de proteção coletiva.

A atualização do laudo também poderá ser solicitada, a qualquer tempo, por ação de órgão fiscalizador.

8.2 Pagamento de Adicionais

O pagamento da aposentadoria especial previstos na legislação vigente é devido ao trabalhador tão somente quando a sua exposição ao risco **não é controlada** no ambiente de trabalho ou pela implementação de sistema de proteção adequada.

Embora seja recomendável e desejável o controle dos riscos primeiramente no ambiente, na prática e à luz da legislação vigente o **fornecimento**, o **treinamento** e o **efetivo uso** adequado de EPI's por si só já neutralizam o risco à saúde e, conseqüentemente, poderá cessar o pagamento da aposentadoria especial, através de avaliação criteriosa por profissional habilitado.

8.3 Controle Documental

De acordo com a Portaria 3.214 de 08 de Julho de 1978, em sua Norma Regulamentadora nº 06, a empresa é **obrigada** a fornecer **gratuitamente** a seus funcionários os Equipamentos de Proteção Individual adequados aos riscos existentes no local de trabalho, sempre que as medidas de controle coletivas forem inviáveis ou estiverem em fase de implantação.

Ao adquirir EPI's, deve-se ter a preocupação de que os mesmos possuam o Certificado de Aprovação - CA, sem o qual o equipamento não terá validade legal.

É de responsabilidade da empresa controlar e disciplinar o uso dos equipamentos fornecidos, cabendo-lhes as aplicações das punições previstas em lei para aquele que se recusar a usá-los.

Recomenda-se manter um fichário para controlar o fornecimento dos já referidos Equipamentos de Proteção Individual, de modo que cada equipamento receba a assinatura do usuário na data da entrega.

9 CONCLUSÕES FINAIS

As avaliações realizadas neste laudo foram feitas considerando Grupos Homogêneos de Exposição (GHE), onde, a avaliação corresponde a um grupo de trabalhadores que experimentam exposição semelhante, e que o resultado desta indica qualquer trabalhador do grupo seja representativo da exposição do restante dos trabalhadores do mesmo grupo, em outras palavras, pode ser compreendido que GHE são trabalhadores engajados em atividades semelhantes pelo mesmo períodos de tempo semelhantes, em turnos de trabalho similares, nos mesmos locais de trabalho e expostos ao mesmo agente de risco. O presente laudo deve ser reavaliado sempre que novas medidas de controle administrativas ou medidas de proteção coletiva sejam instaladas, ou sempre que ocorram mudanças de espaço físico, equipamentos, atividades, processo de trabalho, etc., e que consequentemente estas venham a alterar as condições ambientais de riscos aos empregados.

Lembrando com a implantação das medidas mitigadora, seja ela através de equipamento de proteção individual ou equipamento de proteção coletiva, que elimine e/ou neutralize o risco, orientação e capacitação aos colaboradores, poderá eliminar o adicional de insalubridade de acordo com a NR-15, através de avaliação criteriosa por profissional habilitado Engenheiro de Segurança do Trabalho e/ou Médico do Trabalho.