

PGR

Programa de Gerenciamento de Riscos



A saúde de sua empresa em nossas mãos.

**Câmara Municipal de Indiaporã (Câmara de Vereadores
(Indiaporã))**

Início da vigência: 08/2024

Fim da vigência: 08/2026

INÍCIO DA VALIDADE: 21/08/2024

REVISAR ATÉ: 21/08/2026

Empregador:	Câmara Municipal de Indiaporã (Câmara de Vereadores (Indiaporã)) (Grau de Risco: 1)		
Endereço:	R Jose Scapim, nº 21, Quadra12 Casa 21, Centro, Indiaporã, São Paulo, 15690-000		
CNPJ:	59.855.056/0001-70	Telefone:	Não informado
CNAE:	(8411-6/00) Administração pública em geral		

Autor:	Gisele Molina Gomes	RMTE:	SP 0063689
---------------	---------------------	--------------	------------

SUMÁRIO

- 1 - DADOS COMPLEMENTARES DA EMPRESA, Página 4**
 - 1.2 - Quadro de Cargos, Página 4
- 2 – INTRODUÇÃO, Página 5**
- 3 - POLÍTICAS DA EMPRESA, Página 6**
- 4 – INTEGRAÇÃO, Página 6**
 - 4.1 - Integração Interna, Página 6
 - 4.2 – Integração Externa, Página 7
 - 4.3– Participação dos Funcionários e Comunicação dos Riscos, Página 7
 - 4.4 – Documentação e Manutenção dos Registros, Página 7
 - 4.5 – Treinamento dos Funcionários, Página 7
 - 4.6 – Assessoria Técnica Especializada, Página 7
- 5 - CONSIDERAÇÕES GERAIS, Página 7**
 - 5.1 - EPC - Equipamento de Proteção Coletiva, Página 7
 - 5.2 - EPI - Equipamento de Proteção Individual, Página 8
 - 5.3 – Seleção do EPI, Página 8
 - 5.4 – Certificação (Fabricante), Página 8
 - 5.5 – Treinamentos do Usuário, Página 8
 - 5.6 – Declaração de Recebimento de EPI, Página 8
 - 5.7 – Obrigações do Empregador, Página 8
 - 5.8 – Obrigações dos Empregados, Página 9
- 6 – DEFINIÇÕES E CRITERIOS DE RISCOS, Página 9**
- 7 – AMBIENTES, CARGOS E INVENTÁRIO DE RISCOS OCUPACIONAIS, Página 12**
 - Cargo: Agente Legislativo, Página 13
 - Cargo: Assistente Legislativo, Página 15
 - Cargo: Contador, Página 19

Cargo: Procurador Jurídico, Página 20

8 – GARANTIA DE IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCO, Página 23

9 – CONSIDERAÇÕES FINAIS, Página 23

1. DADOS COMPLEMENTARES DA EMPRESA

Nome Fantasia: Camara De Vereadores

CNAE Secundário: 8411-6/00 - Administração pública em geral.

Grau de Risco Secundário: 1

Grupo CIPA: Nomear um representante para a organização, realizar processo eleitoral a partir de 81 colaboradores.

1.2 QUADRO DE CARGOS

Ambiente/Setor	Cargo
Administração	Agente Legislativo
Administrativo	Assistente Legislativo
Financeiro	Contador
Administração	Procuradora Jurídico

2. INTRODUÇÃO

NORMA REGULAMENTADORA N.º 01 - DISPOSIÇÕES GERAIS E GERENCIAMENTO DE RISCOS OCUPACIONAIS

A NR-1, pela Portaria SEPRT n.º 6.730, de 09/03/20, estabelece as disposições gerais e o Gerenciamento de Riscos Ocupacionais na Saúde e Segurança do Trabalho:

“1.1.1 O objetivo desta Norma é estabelecer as disposições gerais, o campo de aplicação, os termos e as definições comuns às Normas Regulamentadoras - NR relativas a segurança e saúde no trabalho e as diretrizes e os requisitos para o gerenciamento de riscos ocupacionais e as medidas de prevenção em Segurança e Saúde no Trabalho - SST”

O **PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos** é um documento que deve estar incluso no Gerenciamento de Riscos Ocupacionais.

O PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS - PGR

Este documento representa a implementação do PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos, estabelecido pela NR-1 (Portaria SEPRT n.º 6.730)::

“1.5.3.1. A organização deve implementar, por estabelecimento, o gerenciamento de riscos ocupacionais em suas atividades.

1.5.3.1.1 O gerenciamento de riscos ocupacionais deve constituir um Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR.

1.5.3.1.1.1 A critério da organização, o PGR pode ser implementado por unidade operacional, setor ou atividade.

1.5.3.1.2 O PGR pode ser atendido por sistemas de gestão, desde que estes cumpram as exigências previstas nesta NR e em dispositivos legais de segurança e saúde no trabalho.

1.5.3.1.3 O PGR deve contemplar ou estar integrado com planos, programas e outros documentos previstos na legislação de segurança e saúde no trabalho”

Segundo a **NR-1**, o PGR deve conter dois documentos base: **Inventário de Riscos** e **Plano de Ação**.

“1.5.7.1 O PGR deve conter, no mínimo, os seguintes documentos:

a) **inventário de riscos**; e

b) **plano de ação**.

1.5.7.2 Os documentos integrantes do PGR devem ser elaborados sob a responsabilidade da organização, respeitado o disposto nas demais Normas Regulamentadoras, datados e assinados.

1.5.7.2.1 Os documentos integrantes do PGR devem estar sempre disponíveis aos trabalhadores interessados ou seus representantes e à Inspeção do Trabalho.”

SOBRE O INVENTÁRIO DE RISCOS

Os riscos identificados e avaliados neste PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos, foram formalizados em um inventário de riscos, da maneira estabelecida pela NR-1 (Portaria SEPRT n.º 6.730):

“1.5.7.3.1 Os dados da identificação dos perigos e das avaliações dos riscos ocupacionais devem ser consolidados em um inventário de riscos ocupacionais.

1.5.7.3.2 O Inventário de Riscos Ocupacionais deve contemplar, no mínimo, as seguintes informações:

a) caracterização dos processos e ambientes de trabalho;

b) caracterização das atividades;

c) descrição de perigos e de possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores, com a identificação das fontes ou circunstâncias, descrição de riscos gerados pelos perigos, com a indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos a esses riscos, e descrição de medidas de prevenção implementadas;

d) dados da análise preliminar ou do monitoramento das exposições a agentes físicos, químicos e biológicos e os resultados da avaliação de ergonomia nos termos da NR-17.

e) avaliação dos riscos, incluindo a classificação para fins de elaboração do plano de ação; e

f) critérios adotados para avaliação dos riscos e tomada de decisão.

1.5.7.3.3 O inventário de riscos ocupacionais deve ser mantido atualizado.

1.5.7.3.3.1 O histórico das atualizações deve ser mantido por um período mínimo de 20 (vinte) anos ou pelo período estabelecido em normatização específica.”

A caracterização dos ambientes está disposta logo no início do inventário. O inventário de riscos está disposto por cargo. Na descrição dos cargos está disposto a caracterização dos processos e atividades.

Para compor o inventário de riscos, foram avaliados os níveis de riscos através da matriz de riscos definida. Para isso foi necessário avaliar os níveis de probabilidade e severidade de cada perigo e risco identificado, através de tabelas de gradações mencionadas em “2.DEFINIÇÕES E CRITÉRIOS DE RISCOS”.

O inventário de riscos, quando feito através de um sistema de gestão sofisticado, deve ser exposto de maneira listada, como é feito neste documento (de acordo com as recomendações da Fundacentro).

SOBRE O PLANO DE AÇÃO

Após feito o Inventário de Riscos, foi consolidado um plano de ação para controle dos riscos ocupacionais necessários, como estabelecido pela NR-1 (Portaria SEPRT n.º 6.730):

“1.5.5.2.1 A organização deve elaborar plano de ação, indicando as medidas de prevenção a serem introduzidas, aprimoradas ou mantidas, conforme o subitem 1.5.4.4.5.

1.5.5.2.2 Para as medidas de prevenção deve ser definido cronograma, formas de acompanhamento e aferição de resultados.”

O modelo exposto neste documento é um cronograma de ações planejadas , onde cada ação tem sua descrição e data de planejamento. Na descrição de cada ação são informadas as medidas de prevenção com as respectivas ações necessárias para controle e mitigação dos riscos ocupacionais.

3. POLÍTICAS DA EMPRESA

É intenção da empresa estar em conformidade com todas as leis relativas à segurança e saúde no trabalho, bem como à proteção do meio ambiente e dos recursos naturais.

A prevenção de danos ou doenças ocupacionais é parte integrante da política de trabalho da direção da empresa e todos os esforços serão desenvolvidos para zelar pelo bem estar e integridade física de seus funcionários.

Na maior extensão possível, a administração irá implementar todas as atividades mecânicas e físicas necessárias para garantir condições adequadas nos locais de trabalho.

4. INTEGRAÇÃO

4.1 - Integração Interna

Este documento é parte complementar de outros programas e ações na área de Segurança e Saúde do Funcionário desenvolvidos na empresa, em particular o PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, previsto na NR 7.

O PGR articula-se principalmente com o PCMSO de modo a se completarem, a fim de monitorar simultaneamente a exposição ao risco e a saúde do funcionário.

Os riscos ambientais identificados serão informados e discutidos com os responsáveis pelo PCMSO, a fim de aperfeiçoar o conjunto de exames e acompanhamentos necessários para a adequada avaliação da saúde dos funcionários.

Paralelamente, os principais desvios de saúde encontrados nos exames periódicos, fornecerão indicações das prováveis áreas de risco mais críticas para a empresa.

Deste modo maximiza-se o uso de informações disponíveis em prol de uma efetiva prevenção de ocorrência de desvios de saúde, através de um bem sucedido controle de riscos ambientais.

4.2 – Integração Externa

O PGR, além de cumprir com um requisito legal, está disponível para todos os órgãos fiscalizadores.

4.3– Participação dos Funcionários e Comunicação dos Riscos

A participação dos funcionários no processo de identificação de situações de risco e proposição de medidas de controle será garantida através de diálogo contínuo. Cada funcionário será informado dos riscos relacionados com suas atividades por ocasião de sua contratação e durante os treinamentos recebidos, bem como através de orientações de seus supervisores.

4.4 – Documentação e Manutenção dos Registros

Todos os documentos relativos ao PGR estarão arquivados no setor administrativo e deverão estar sempre acessíveis aos designados de CIPA, aos funcionários ou seus representantes e aos órgãos de fiscalização.

Os seguintes documentos deverão estar arquivados:

- Inventário de Riscos e Plano de Ação
- Relatórios de investigação de acidentes
- Relatório de inspeções internas
- Registro dos treinamentos recebidos
- Relatórios de avaliações ambientais
- Registro de divulgação do PGR

Cada setor deverá ter à sua disposição, os procedimentos escritos específicos sobre segurança e saúde

4.5 – Treinamento dos Funcionários

Em relação ao pessoal, todos os funcionários receberão treinamentos de forma a assegurar que todos estejam informados sobre os materiais e equipamentos com os quais estão trabalhando.

O treinamento será ministrado pelo responsável do setor onde atuará ou por quem o coordenador do PGR designar.

Os treinamentos incluirão:

- Procedimentos de trabalho seguro que proteja os funcionários contra exposição aos riscos ambientais
- Como usar os Equipamentos de Proteção Individual e como mantê-los em boas condições
- O que fazer em caso de emergência

Será ministrado treinamento no mínimo:

- Para os novos empregados;
- Para atribuições de novas tarefas;
- Quando novas substâncias, processos, procedimentos ou equipamentos forem introduzidos no local de trabalho;
- Quando um novo Equipamento de Proteção Individual for usado.

4.6 – Assessoria Técnica Especializada

Para avaliação geral do programa e atividades específicas que extrapolem a capacidade dos recursos humanos disponíveis na empresa, a empresa contratará assessoria técnica de sua confiança.

5. CONSIDERAÇÕES GERAIS

5.1 - EPC - Equipamento de Proteção Coletiva

Proteções coletivas deverão ser obrigatoriamente instalados em todos os locais onde exista o risco de queda do trabalhador em diferença de nível, ou projeção de material, bem como deve existir estudo e verificadas as possibilidades de implementação de proteções coletivas onde exista a presença de agentes ambientais com poder de nocividade a saúde dos trabalhadores, o estudo, desenvolvimento e implementação destas medidas devem obedecer à seguinte hierarquia:

- Medidas que eliminem ou reduzam a utilização ou a formação de agentes prejudiciais à saúde;
- Medidas que reduzam os níveis ou a concentração desses agentes no ambiente de trabalho;

A implementação de medidas de caráter coletivo deverá ser acompanhada de treinamento dos trabalhadores quanto os procedimentos que assegurem a sua eficiência e de informação sobre as eventuais limitações de proteção que ofereçam.

Quando comprovado pela empresa, a inviabilidade técnica da adoção de medidas de proteção coletiva ou quando estas não forem suficientes ou encontrar-se em fase de estudo, planejamento ou implementação ou ainda em caráter complementar ou emergencial, deverão ser adotadas medidas de caráter administrativo ou de organização do trabalho como a utilização do EPI - Equipamento de Proteção Individual EPI.

5.2 - EPI - Equipamento de Proteção Individual

A Empresa que não fornecer o EPI - (Equipamento de Proteção Individual), necessário para proteção de seus funcionários, poderá ser autuada pelo MTE. Mesmo fornecendo-o, ela poderá ser autuada se o funcionário não fizer uso do EPI. O uso dos EPI's fornecidos é obrigatório e a resistência a seu uso é passível de punições que podem culminar com demissão por justa causa (Artº 482 da C.L.T.).

A Lei cria a obrigação, mas dá meios para impor o uso aos funcionários.

5.3 – Seleção do EPI.

A seleção do EPI deve ser feita em função de sua necessidade, observando-se se possui certificação (obrigatória), a sua eficiência, o seu conforto e o seu custo; , nessa ordem. Feita a escolha, o EPI deve ser padronizado no estoque. Qualquer mudança, quanto ao modelo (eficiência, conforto e custo) ou fabricante, deve ser precedida de testes técnicos que justifique tal mudança.

5.4 – Certificação (Fabricante)

A legislação em vigor exige que o EPI seja certificado pelo MTE. Assim sendo, o CA - (Certificado de Aprovação) para cada EPI que for utilizado é obrigatório.

Ao comprar o EPI, a empresa deve exigir do fornecedor, cópia do respectivo CA. A comprovação pode ser exigida pela fiscalização e é aconselhável tê-lo à mão, para apresentação sempre que solicitado.

5.5 – Treinamentos do Usuário

Ao se implantar a utilização de EPI, cada funcionário deve ser treinado quanto ao seu uso correto. Cada novo funcionário deve receber a orientação necessária no processo de integração.

5.6 – Declaração de Recebimento de EPI

Ao fornecer EPI o funcionário, deve-se fazer o lançamento correspondente na declaração de recebimento de EPI. Trata-se de uma ficha individual, composta de um termo de responsabilidade que deve ser assinado pelo funcionário e campos para sua identificação e lançamento de entregas e devoluções. Essa ficha deve ser mantida atualizada e assinada, linha a linha, pelo usuário/beneficiário. Essas fichas, não só comprovam a cessão dos equipamentos necessários pela empresa, como lastreiam a defesa em processos trabalhistas que visam indenizações, por perda funcional motivadas pelo não uso do EPI.

5.7 – Obrigações do Empregador

- a) adquirir o EPI adequado ao risco de cada atividade;
- b) exigir seu uso;
- c) fornecer ao trabalhador somente o aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho;
- d) orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação
- e) substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado;
- f) responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica; e,

g) comunicar ao MTE qualquer irregularidade observada.

h) registrar o seu fornecimento ao trabalhador, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico. (Inserida pela Portaria SIT n.º 107, de 25 de setembro de 2009)

5.8 – Obrigações dos Empregados

- a) usar o EPI, utilizando-o apenas para a finalidade a que se destina;
- b) responsabilizar-se pela guarda e conservação;
- c) comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso; e,
- d) cumprir as determinações do empregador sobre o uso adequado.

6. DEFINIÇÕES E CRITERIOS DE RISCOS

Tabelas de Gradação de Probabilidade e Severidade

As tabelas de gradação de severidade e probabilidade sugeridas são as tabelas da AIHA - American Industrial Hygiene Association, AS/NZS 4360 e European Commission (recomendadas pela Fundacentro). Todas elas possuem gradações de 1 a 5, que vão determinar a classificação da severidade e probabilidade.

As gradações de **probabilidade** são 5 (cinco): Rara (1); Pouco Provável (2); Possível (3); Provável (4) e Muito Provável (5). Nas avaliações qualitativas, de acordo com o controle e exposição ao risco, determina-se de 1 a 5 o nível de probabilidade. Em avaliações quantitativas, a probabilidade é classificada de acordo com a porcentagem do valor de exposição ao LEO - Limite de Exposição Ocupacional.

GRADUAÇÃO DE PROBABILIDADE - AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS		
Estimativa de Probabilidade baseada no LEO (Limite de Exposição Ocupacional (sem considerar EPI) AIHA (2015)		
Nível	Categoria	Níveis de Exposição
1	Exposição a níveis muito baixos	Exposições < 10% LEO
2	Exposição baixa	Exposições > 10% e <50% LEO
3	Exposição moderada	Exposições > 50% e <100% LEO
4	Exposição excessiva	Exposições > 100% e 500% LEO
5	Exposição muito excessiva	Exposições superiores a 5 x LEO

GRADUAÇÃO DE PROBABILIDADE - AVALIAÇÕES QUALITATIVAS		
Estimativa de Probabilidade para avaliação de Riscos Mecânicos / Ergonomicos / Biológicos / outros		
Nível	Controle Existente	Medidas de Prevenção
1	Controle Excelente	Representa a melhor tecnologia ou prática de controle disponível.
2	Controle em conformidade legal	Controle seguindo as normas legais, mantido adequadamente.
3	Controle com pequenas deficiências	Controle adequado com pequenas deficiências na operação ou manutenção.
4	Controle deficiente	Controle incompleto ou com deficiências relevantes.
5	Controle inexistente	As medidas de controle são inexistentes ou totalmente inadequadas.

GRADUAÇÃO DE PROBABILIDADE - AVALIAÇÕES QUALITATIVAS		
Estimativa de Probabilidade para Avaliações de Riscos Químicos European Commission		
Nível	Inalação / Contato direto	Condições da atividade
1	Sem possibilidade	Sistema ¹ totalmente fechado.
2	Baixa possibilidade	Sistema ¹ fechado, com pouca possibilidade de exposição durante a atividade.
3	Pouca possibilidade	Sistema ¹ semiaberto/sistema aberto com ventilação automática e barreiras de controle.
4	Média possibilidade	Sistema ¹ aberto, ventilação passiva e barreiras protetoras.
5	Alta possibilidade	Sistema ¹ aberto, sem ventilação.

As graduações de **severidade** são 5 (cinco): Leve (1); Baixa (2); Moderada (3); Alta (4) e Extrema (5). A severidade é classificada de 1 a 5, de acordo com o nível de consequência à exposição.

GRADUAÇÃO DE SEVERIDADE - AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS/QUALITATIVAS	
Estimativas de Severidade AIHA (2015)	
Nível	Definição
1	Lesão leve sem necessidade atenção médica, incômodos ou mal estar.
2	Lesão ou doenças sérias reversíveis.
3	Lesão ou doenças críticas irreversíveis que podem limitar a capacidade funcional.
4	Lesão ou doença incapacitante ou mortal.
5	Mortes ou incapacidades múltiplas (>10).

Matriz de Risco Utilizada

A Matriz de Risco utilizada neste Programa de Gerenciamento de Riscos é uma matriz no formato 5x5, baseada nas estimativas de graduações de Severidade e Probabilidade da AIHA - American Industrial Hygiene Association, AS/NZS 4360 e European Commission (recomendadas pela Fundacentro). Esta matriz funciona para avaliações qualitativas e quantitativas, pois as tabelas de graduações sugeridas possuem as estimativas adequadas para ambas as avaliações.

Os níveis de risco presentes na matriz são 5 (cinco): Trivial (1-3); Tolerável (3-8); Moderado (4-12); Substancial (10-15) e Intolerável (15-25). Cada nível de risco possui o seu método de controle sugerido, baseado na estimativa (grau de certeza) da avaliação, onde os riscos de níveis mais altos têm prioridade de ação.

MATRIZ DE RISCO 5X5 Baseada na Metodologia AIHA	SEVERIDADE						
	Leve		Baixa	Moderada	Alta	Extrema	
	1	2	3	4	5		
Probabilidade	Muito Provável	5	5	10	15	20	25
	Provável	4	4	8	12	16	20
	Possível	3	3	6	9	12	15
	Pouco Provável	2	2	4	6	8	10
	Rara	1	1	2	3	4	5

Legenda do Nível de Risco	
1 - 3	Trivial
3 - 8	Tolerável
4 - 12	Moderado
10 - 15	Substancial
15 - 25	Intolerável

Exemplo de aplicação:

Probabilidade: ruído ocupacional de 40 dB é > 10% e < 50% do LEO (85 dB) permitido para 8 horas de atividade, classificando-o como **probabilidade de nível 2** (pouco provável), de acordo com a tabela de graduação AIHA.

Severidade: a severidade de uma doença que possa surgir de um ruído ocupacional classifica-se como "**Lesão ou doenças críticas irreversíveis que podem limitar a capacidade funcional**", de acordo com a tabela sugerida, classificando-a como **severidade de nível 3** (moderada).

Nível do Risco: o nível do risco é a probabilidade x (vezes) a severidade. No caso, **2 x 3**, resultando em **6 (moderado)** de acordo com a matriz.

Obs.: suponha-se que os valores fossem invertidos (severidade 3 e probabilidade 2), o nível do risco ainda seria 6 (3x2), porém o nível do risco seria Tolerável (6), ao invés de Moderado (6). Isso se deve ao fato de a severidade ter maior relevância ao se definir o nível de risco.

Métodos de Controle e Ação

Os métodos de controle são classificados de acordo com o nível do risco e grau de certeza da estimativa da avaliação. Os níveis de risco mais altos devem ter prioridade na ação de controle. A ação de controle é classificada de acordo com a estimativa, que pode ser: certa (0); incerta (1) e altamente incerta (2).

Esta classificação padrão dos métodos de controle funciona apenas para o Inventário de Riscos e não deve ser adotada como método único para o Plano de Ação. Contudo, como as ações de controle serão feitas baseadas no inventário, estas classificações servem para definir a prioridade das ações.

A tabela utilizada foi recomendada pela Fundacentro.

NÍVEIS DE RISCO (ordem de prioridade)	MÉTODOS DE CONTROLE E AÇÕES		
	Estimativa		
	0 - Certa	1 - Incerta	2 - Altamente Incerta
1º Intolerável	Ação imediata ou interrupção da atividade	Controle e informação adicionais necessários.	Controle e informação adicionais necessários.
2º Substancial	Controle necessário.	Controle e informação adicionais necessários.	Controle e informação adicionais necessários.
3º Moderado	Controle adicional, se possível/viável.	Informação adicional necessária.	Informação adicional necessária.
4º Tolerável	Nenhum controle adicional necessário.	Informação adicional necessária.	Informação adicional necessária.
5º Trivial	Nenhuma ação necessária.	Nenhuma informação adicional é necessária.	Nenhuma informação adicional é necessária.

Indicador de Qualidade das Condições de Trabalho - IQCT

Para cada atividade existe um indicador de qualidade, chamado de IQCT - Indicador da Qualidade das Condições de Trabalho. O IQCT varia de 25 (todos riscos altos) a 100 (todos os riscos baixos). Contudo, apesar dos 5 (cinco) níveis de risco existentes, considera-se apenas três níveis de Risco: Tolerável (**B**), Moderado (**M**) e Substancial (**A**). Exclui-se deste cálculo riscos Triviais e riscos Intoleráveis que exigam atuação imediata.

O cálculo é feito através da seguinte fórmula:

IQCT =	$4nB + 3nM + nA$	x100
	$(nB + nM + nA) \times 4$	

O resultado vai variar de 25 a 100. Quanto maior o resultado, maior o índice de qualidade na atividade exercida.

7. AMBIENTES, CARGOS E INVENTÁRIO DE RISCOS OCUPACIONAIS

AMBIENTES LEVANTADOS (5)

Abaixo estão listados todos os ambientes analisados durante a confecção deste documento onde os colaboradores desta empresa exercerão suas atividades.

<ul style="list-style-type: none"> ■ ADMINISTRAÇÃO 	
<p>Descrição do Ambiente: Ambiente construído em alvenaria, pé direito aproximadamente 3 metros de altura, piso em cerâmica, iluminação natural através de janelas e artificial através de lâmpadas em led, ventilação artificial através de ar condicionado, ambiente contém mobiliários de escritório, computadores, impressoras, equipamentos de escritório em geral. Voltado para serviços administrativos.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ■ FINANCEIRO 	
<p>Descrição do Ambiente: Ambiente construído em alvenaria, pé direito aproximadamente 3 metros de altura, piso em cerâmica, iluminação natural através de janelas e artificial através de lâmpadas em led, ventilação artificial através de ar condicionado, ambiente contém mobiliários de escritório, computadores, impressoras, equipamentos de escritório em geral. Voltado para serviços administrativos.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ■ LIMPEZA E CONSERVAÇÃO 	
<p>Descrição do Ambiente: Todos os ambientes da câmara municipal.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ■ PLENÁRIO 	
<p>Descrição do Ambiente: Ambiente construído em alvenaria, pé direito aproximadamente 3 metros de altura, piso em cerâmica, iluminação natural através de janelas e artificial através de lâmpadas em led, ventilação artificial através de ar condicionado, ambiente contém mobiliários como cadeiras e mesa.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ■ SALA DE REUNIÕES 	
<p>Descrição do Ambiente: Ambiente construído em alvenaria, pé direito aproximadamente 3 metros de altura, piso em cerâmica, iluminação natural através de janelas e artificial através de lâmpadas em led, ventilação artificial através de ar condicionado, ambiente contém mobiliários como cadeiras e mesa.</p>	

CARGO AGENTE LEGISLATIVO - CBO: 351425

Abaixo estão listados todos os dados técnicos, bem como os ambientes e os riscos ocupacionais aos quais os empregados deste cargo estão expostos.

Ambientes:	Administração (Ambiente Principal)
Atividades:	Atribuições: Responsável pela Secretaria Geral, cabendo-lhe dirigir, supervisionar, coordenar e orientar as atividades do Expediente Legislativo, assessorar e acompanhar as tarefas legislativas e administrativas; elaborar, supervisionar e acompanhar todas as proposições dos vereadores; atender ao público na Secretaria; elaborar a pauta das sessões e coordenar os documentos para leitura e/ou deliberação em sessões; acompanhar e assessorar nas sessões (ordinárias, extraordinárias e solenes); controlar o tempo de uso da palavra dos senhores vereadores; orientar a Presidência em relação ao encaminhamento das matérias em pauta nas sessões, acompanhar a tramitação dos projetos, bem como o quórum e prazos para sua deliberação, veto e promulgação; apresentar os processos e demais documentos em trânsito pela Câmara, para o despacho do Presidente, efetuar as gravações das sessões; transcrever as atas das sessões, Demais atividades pertinentes a função.
IQCT:	 100/100
Metodologia erg.:	Avaliação qualitativa / Inspeção no local de trabalho
Recomendações:	Orientar os colaboradores sobre os riscos e perigos existentes no local de trabalho, manter as medidas de proteção de ordens administrativas, coletivas e individuais de acordo com o risco que o colaborador esteja exposto, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do MTE. Monitorar a saúde do colaborador conforme exigências do PCMSO. Treinamento sobre ergonomia para correção das posturas de trabalho. Implantação de Ordens de Serviço sobre Segurança, conforme NR-1.

INVENTÁRIO DE RISCOS ERGONÔMICOS - AGENTE LEGISLATIVO				
■ Trabalho intensivo com teclado ou outros dispositivos de entrada de dados				
Exposição: Contínua/Permanente				
Perigos, fontes e circunstâncias: Atividades de digitação de dados no computador / natureza do trabalho				
Metodologia: Critério Qualitativo.				
Medidas administrativas ou de organização do trabalho: Mobiliários usados possuem possibilidade de ajustes ergonômicos.				
Possíveis danos à saúde: Dores nos membros superiores; Lesões nos membros superiores; LER - Lesões por esforço repetitivo.				
Probabilidade: Pouco Provável (2)	Severidade: Baixa (2)	Nível do Risco: Tolerável		
Estimativa: Certa (0) Nenhum controle adicional é necessário				
Observações: Recomendações de medidas de segurança: 1 - Realizar pausas durante a execução das atividades, associado a realização de ginástica laboral; 2 - Nutrir postura correta na execução das atividades. 3 - Recomenda-se a utilização de mousepad com apoio ergonômico para o pulso, suporte para notebook no caso de uso do mesmo e apoio para os pés.				

■ Trabalho em posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos				
Exposição: Contínua/Permanente				
Perigos, fontes e circunstâncias: Execução das atividades com uso de computador. Atividades administrativas.				
Metodologia: Critério Qualitativo.				
Medidas administrativas ou de organização do trabalho: Mobiliários usados possuem possibilidade de ajustes ergonômicos. Ambiente é climatizado através de aparelho de ar condicionado.				
Possíveis danos à saúde: Dores nos membros superiores; Lesões nos membros superiores; LER - Lesões por esforço repetitivo.				
Probabilidade: Pouco Provável (2)		Severidade: Baixa (2)		Nível do Risco: Tolerável
Estimativa: Certa (0)				
Nenhum controle adicional é necessário				
Observações: Recomendações de medidas de segurança: 1 - Realizar pausas durante a execução das atividades, associado a realização de ginástica laboral; 2 - Nutrir postura correta na execução das atividades. 3 - Promover Treinamento sobre ergonomia para correção das posturas de trabalho. 4 - Recomenda-se utilização de apoio para os pés e apoio ergonômico para os braços.				
■ Esforço visual intenso				
Exposição: Habitual				
Perigos, fontes e circunstâncias: Uso de computador para execução das atividades.				
Metodologia: Critério Qualitativo.				
Descrição do Agente Nocivo: Esforço visual				
Possíveis danos à saúde: Diminuição da acuidade visual, cansaço visual, dores de cabeça.				
Probabilidade: Possível (3)		Severidade: Baixa (2)		Nível do Risco: Tolerável
Estimativa: Certa (0)				
Nenhum controle adicional é necessário				
Observações: Medidas de controle recomendadas: 1 - Possuir iluminação adequada do ambiente de trabalho, no mínimo 500lux. 2 - Realizar pausas durante a jornada de trabalho.				

CARGO ASSISTENTE LEGISLATIVO - CBO: 241005

Abaixo estão listados todos os dados técnicos, bem como os ambientes e os riscos ocupacionais aos quais os empregados deste cargo estão expostos.

Ambientes:	Administração (Ambiente Principal), Financeiro, Limpeza e conservação, Plenário, Sala de reuniões
Atividades:	Serviços gerais de limpeza; serviços de copa e cozinha; serviços externos. Auxiliar os serviços Legislativos, no protocolo e processamento de matérias legislativas, quando solicitado, auxiliar na elaboração de proposições como indicações e moções, auxiliar as gravações das sessões, auxiliar a elaboração de autógrafos, bem como conferir as leis promulgadas, transcrever as atas das sessões e efetuar o carimbo dos despachos nos papéis da sessão; auxiliar os membros das comissões permanentes e temporárias, quando solicitado; extrair cópia de documentos; desenvolver atividades de atendimento e apoio aos vereadores; arquivar documentos e processos, auxiliar na elaboração de matéria para publicação na imprensa e site; manter atualizado o Site da Câmara em conformidade com a legislação; auxiliar nas atividades de atendimento e apoio aos vereadores e serviços de Plenário; atualizar banco de dados de proposições e legislação. Demais atividades pertinentes a função.
IQCT:	<input type="checkbox"/> 91/100
Metodologia erg.:	Avaliação qualitativa / Inspeção no local de trabalho
Recomendações:	Orientar os colaboradores sobre os riscos e perigos existentes no local de trabalho, manter as medidas de proteção de ordens administrativas, coletivas e individuais de acordo com o risco que o colaborador esteja exposto, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do MTE. Monitorar a saúde do colaborador conforme exigências do PCMSO. Treinamento sobre ergonomia para correção das posturas de trabalho. Implantação de Ordens de Serviço sobre Segurança, conforme NR-1. Realizar o manuseio e armazenamento correto dos produtos saneantes. Treinamento sobre contaminação por risco biológico.

INVENTÁRIO DE RISCOS ACIDENTES / MECÂNICOS - ASSISTENTE LEGISLATIVO				
■ Pisos, passagens escorregadios e/ou molhados.				
Exposição: Eventual/Ocasional				
Perigos, fontes e circunstâncias: Limpeza de pisos a úmido, piso molhado.				
Metodologia: Critério Qualitativo.				
Medidas administrativas ou de organização do trabalho: 1 - Manter a troca periódica dos EPI'S. 2 - Manter fichas de EPI devidamente preenchidas. 3 - Realizar treinamento sobre uso e conservação de EPI - NR-06.				
Descrição do Agente Nocivo: Pisos molhados.				
Possíveis danos à saúde: Lesões, fraturas e hematomas em diversas partes do corpo.				
Probabilidade: Possível (3)		Severidade: Moderada (3)		Nível do Risco: Moderado
Estimativa: Certa (0)				
Controle adicional se for possível e viável				
Observações: Recomendações de medidas de segurança: 1 - Manter atenção durante execução das atividades; 2 - Utilizar epi: Bota de borracha. 3 - Recomenda-se realizar treinamento sobre riscos de acidentes para conscientização dos colaboradores.				

INVENTÁRIO DE RISCOS BIOLÓGICOS - ASSISTENTE LEGISLATIVO																						
■ Microrganismos e parasitas infectocontagiosos																						
Exposição: Eventual/Ocasional																						
Perigos, fontes e circunstâncias: Limpeza e higienização dos sanitários e ambientes da câmara.																						
Metodologia: Critério Qualitativo.																						
Medidas administrativas ou de organização do trabalho: 1 - Manter a troca periódica dos EPI'S. 2 - Manter fichas de EPI devidamente preenchidas. 3 - Realizar treinamento sobre uso e conservação de EPI - NR-06.																						
Descrição do Agente Nocivo: Limpeza e higienização.																						
Possíveis danos à saúde: Pode causar doenças infectocontagiosas.																						
Probabilidade: Possível (3)	Severidade: Moderada (3)	Nível do Risco: Moderado																				
Estimativa: Certa (0) Controle adicional se for possível e viável		<table border="1"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>																				
Observações: Recomendações de medidas de segurança: 1 - Utilizar EPI: Luvas de látex, máscara de proteção, avental impermeável, botas de borracha e óculos de proteção. 2 - Treinamento sobre contaminação por riscos biológico.																						

INVENTÁRIO DE RISCOS ERGONÔMICOS - ASSISTENTE LEGISLATIVO																						
■ Trabalho intensivo com teclado ou outros dispositivos de entrada de dados																						
Exposição: Intermitente																						
Perigos, fontes e circunstâncias: Atividades de digitação de dados no computador / natureza do trabalho																						
Metodologia: Critério Qualitativo.																						
Medidas administrativas ou de organização do trabalho: Mobiliários usados possuem possibilidade de ajustes ergonômicos.																						
Possíveis danos à saúde: Dores nos membros superiores; Lesões nos membros superiores; LER - Lesões por esforço repetitivo.																						
Probabilidade: Pouco Provável (2)	Severidade: Baixa (2)	Nível do Risco: Tolerável																				
Estimativa: Certa (0) Nenhum controle adicional é necessário		<table border="1"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>																				
Observações: Recomendações de medidas de segurança: 1 - Realizar pausas durante a execução das atividades, associado a realização de ginástica laboral; 2 - Nutrir postura correta na execução das atividades. 3 - Recomenda-se a utilização de mousepad com apoio ergonômico para o pulso, suporte para notebook no caso de uso do mesmo e apoio para os pés.																						
■ Esforço visual intenso																						
Exposição: Intermitente																						
Perigos, fontes e circunstâncias: Uso de computador para execução das atividades.																						
Metodologia: Critério Qualitativo.																						
Descrição do Agente Nocivo: Esforço visual																						
Possíveis danos à saúde: Diminuição da acuidade visual, cansaço visual, dores de cabeça.																						
Probabilidade: Possível (3)	Severidade: Baixa (2)	Nível do Risco: Tolerável																				
Estimativa: Certa (0) Nenhum controle adicional é necessário		<table border="1"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>																				
Observações: Medidas de controle recomendadas: 1 - Possuir iluminação adequada do ambiente de trabalho, no mínimo 500lux. 2 - Realizar pausas durante a jornada de trabalho.																						

■ Flexões de coluna vertebral frequentes.				
Exposição: Intermitente				
Perigos, fontes e circunstâncias: Atividades de esfregar e passar pano no chão / natureza do trabalho				
Metodologia: Critério Qualitativo.				
Descrição do Agente Nocivo: Execução das atividades de limpeza.				
Possíveis danos à saúde: Dores e/ou lesões na coluna, cansaço.				
Probabilidade: Possível (3)		Severidade: Baixa (2)		Nível do Risco: Tolerável
Estimativa: Certa (0) Nenhum controle adicional é necessário				
Observações: Recomendações de medidas de segurança: 1 - Realizar pausas durante a execução das atividades, associado a realização de ginástica laboral; 2 - Nutrir postura correta na execução das atividades. 3 - Promover Treinamento sobre ergonomia para correção das posturas de trabalho.				
■ Exigência de postura inadequada				
Exposição: Habitual				
Perigos, fontes e circunstâncias: Execução das atividades de modo geral.				
Metodologia: Critério Qualitativo.				
Possíveis danos à saúde: Dores ou desconfortos músculo esqueléticos, aumento da sobrecarga nas estruturas da coluna vertebral. Cansaço.				
Probabilidade: Possível (3)		Severidade: Baixa (2)		Nível do Risco: Tolerável
Estimativa: Certa (0) Nenhum controle adicional é necessário				
Observações: Recomendações de medidas de segurança: 1 - Realizar pausas durante a execução das atividades, associado a realização de ginástica laboral; 2 - Nutrir postura correta na execução das atividades. 3 - Promover Treinamento sobre ergonomia para correção das posturas de trabalho.				

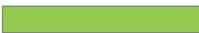
INVENTÁRIO DE RISCOS FÍSICOS - ASSISTENTE LEGISLATIVO				
■ Umidade				
Exposição: Eventual/Ocasional				
Perigos, fontes e circunstâncias: Limpeza dos ambientes com utilização de água.				
Metodologia: Critério Qualitativo.				
Medidas administrativas ou de organização do trabalho: 1 - Manter a troca periódica dos EPI'S. 2 - Manter fichas de EPI devidamente preenchidas. 3 - Realizar treinamento sobre uso e conservação de EPI - NR-06.				
Descrição do Agente Nocivo: Umidade, uso de água.				
Possíveis danos à saúde: Doenças no sistema circulatório, doenças de pele.				
Probabilidade: Possível (3)		Severidade: Moderada (3)		Nível do Risco: Moderado
Estimativa: Certa (0) Controle adicional se for possível e viável				
Observações: Medidas de controle recomendadas: 1 - Utilizar EPI: Luvas de látex, botas de borracha e avental impermeável; 2 - Orientar os colaboradores a não colocar as luvas e bota com as mãos e pés molhados; 3 - Orientar os colaboradores a terem cuidado para não cair água dentro das botas e luva, caso ocorra, secar imediatamente. 4 - No caso de se molhar, recomenda-se a secagem imediatamente.				

INVENTÁRIO DE RISCOS QUÍMICOS - ASSISTENTE LEGISLATIVO		
■ Produtos saneantes domissanitários		
Exposição: Eventual/Ocasional		
Perigos, fontes e circunstâncias: Uso de produtos domissanitários, utilizados para limpeza.		
Metodologia: Critério Qualitativo.		
Medidas administrativas ou de organização do trabalho: 1 - Manter a troca periódica dos EPI'S. 2 - Manter fichas de EPI devidamente preenchidas. 3 - Realizar treinamento sobre uso e conservação de EPI - NR-06.		
Descrição do Agente Nocivo: Produtos saneantes domissanitários (sabão, detergente, desinfetante, água sanitária, entre outros).		
Possíveis danos à saúde: Irritação de pele, doenças pulmonares, como enfisema e bronquite crônica, intoxicação.		
Probabilidade: Possível (3)	Severidade: Baixa (2)	Nível do Risco: Tolerável
Estimativa: Certa (0) Nenhum controle adicional é necessário		
Observações: Recomendações de medidas de segurança: 1 - Manter atenção durante manuseio dos produtos. 2 - Recomenda-se o uso de EPI'S: Óculos de proteção, máscara de proteção, luvas nitrílicas e avental impermeável. 3 - Realizar o manuseio dos produtos de forma correta, mantê-los em suas devidas embalagens e armazenar de forma correta. 4 - Seguir as orientações da FDS dos produtos.		

EPIS - ASSISTENTE LEGISLATIVO	Risco
Calçado de segurança (CA: NA)	Microorganismos e parasitas infectocontagiosos Pisos, passagens escorregadios e/ou molhados.
Máscara de proteção respiratória descartável	Microorganismos e parasitas infectocontagiosos
Óculos de segurança (CA: NA)	Microorganismos e parasitas infectocontagiosos Produtos saneantes domissanitários
Luva nitrílica	Microorganismos e parasitas infectocontagiosos Umidade Produtos saneantes domissanitários
Avental impermeável (CA: NA)	Microorganismos e parasitas infectocontagiosos Umidade Produtos saneantes domissanitários
Bota impermeável PVC (CA: NA)	Umidade Produtos saneantes domissanitários

CARGO CONTADOR - CBO: 252210

Abaixo estão listados todos os dados técnicos, bem como os ambientes e os riscos ocupacionais aos quais os empregados deste cargo estão expostos.

Ambientes:	Financeiro (Ambiente Principal), Administração
Atividades:	Desenvolver o trabalho pertinente a contabilidade do Órgão, com lançamentos em programa específico de contabilidade pública, preparando processos para pagamento, balanços, balancetes mensal e anual, prestação de contas e a elaboração e controle da execução orçamentária e financeira, no âmbito da Câmara; Fazer a escrituração contábil; enviar informações aos órgãos de controle, na forma e prazos previsto em lei; prestar as informações necessárias aos vereadores e a Secretaria Geral da Câmara, no que diz respeito aos assuntos contábeis, podendo ser solicitado sua presença nas Sessões; responsável pelo sistema de Almoxarifado, devendo solicitar a aquisição do material, procedendo, depois, de autorizado, à distribuição dos materiais pelos departamentos que o requisitarem; zelar pela conservação do material e objetos que lhe forem entregues; manter a ordem e a regularidade do serviço do almoxarifado, estruturar todos os movimentos de entrada e saída de material.
IQCT:	 100/100
Metodologia erg.:	Avaliação qualitativa / Inspeção no local de trabalho
Recomendações:	Orientar os colaboradores sobre os riscos e perigos existentes no local de trabalho, manter as medidas de proteção de ordens administrativas, coletivas e individuais de acordo com o risco que o colaborador esteja exposto, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do MTE. Monitorar a saúde do colaborador conforme exigências do PCMSO. Treinamento sobre ergonomia para correção das posturas de trabalho. Implantação de Ordens de Serviço sobre Segurança, conforme NR-1.

INVENTÁRIO DE RISCOS ERGONÔMICOS - CONTADOR				
■ Trabalho intensivo com teclado ou outros dispositivos de entrada de dados				
Exposição: Contínua/Permanente				
Perigos, fontes e circunstâncias: Atividades de digitação de dados no computador / natureza do trabalho				
Metodologia: Critério Qualitativo.				
Medidas administrativas ou de organização do trabalho: Mobiliários usados possuem possibilidade de ajustes ergonômicos.				
Possíveis danos à saúde: Dores nos membros superiores; Lesões nos membros superiores; LER - Lesões por esforço repetitivo.				
Probabilidade: Pouco Provável (2)	Severidade: Baixa (2)	Nível do Risco: Tolerável		
Estimativa: Certa (0) Nenhum controle adicional é necessário				
Observações: Recomendações de medidas de segurança: 1 - Realizar pausas durante a execução das atividades, associado a realização de ginástica laboral; 2 - Nutrir postura correta na execução das atividades. 3 - Recomenda-se a utilização de mousepad com apoio ergonômico para o pulso, suporte para notebook no caso de uso do mesmo e apoio para os pés.				

■ Trabalho em posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos				
Exposição: Contínua/Permanente				
Perigos, fontes e circunstâncias: Execução das atividades com uso de computador. Atividades administrativas.				
Metodologia: Critério Qualitativo.				
Medidas administrativas ou de organização do trabalho: Mobiliários usados possuem possibilidade de ajustes ergonômicos. Ambiente é climatizado através de aparelho de ar condicionado.				
Possíveis danos à saúde: Dores nos membros superiores; Lesões nos membros superiores; LER - Lesões por esforço repetitivo.				
Probabilidade: Pouco Provável (2)		Severidade: Baixa (2)		Nível do Risco: Tolerável
Estimativa: Certa (0)		Nenhum controle adicional é necessário		
Observações: Recomendações de medidas de segurança: 1 - Realizar pausas durante a execução das atividades, associado a realização de ginástica laboral; 2 - Nutrir postura correta na execução das atividades. 3 - Promover Treinamento sobre ergonomia para correção das posturas de trabalho. 4 - Recomenda-se utilização de apoio para os pés e apoio ergonômico para os braços.				
■ Esforço visual intenso				
Exposição: Habitual				
Perigos, fontes e circunstâncias: Uso de computador para execução das atividades.				
Metodologia: Critério Qualitativo.				
Descrição do Agente Nocivo: Esforço visual				
Possíveis danos à saúde: Diminuição da acuidade visual, cansaço visual, dores de cabeça.				
Probabilidade: Possível (3)		Severidade: Baixa (2)		Nível do Risco: Tolerável
Estimativa: Certa (0)		Nenhum controle adicional é necessário		
Observações: Medidas de controle recomendadas: 1 - Possuir iluminação adequada do ambiente de trabalho, no mínimo 500lux. 2 - Realizar pausas durante a jornada de trabalho.				

CARGO PROCURADOR JURÍDICO - CBO: 241215

Abaixo estão listados todos os dados técnicos, bem como os ambientes e os riscos ocupacionais aos quais os empregados deste cargo estão expostos.

Ambientes:	Administração (Ambiente Principal)
Atividades:	Realiza atividades em todas ações judiciais e administrativas de interesse da Câmara, propondo e contestando ações, recorrendo e requerendo, quando necessário, dentro dos prazos legais; emitir pareceres e respostas a requerimentos; acompanhar e auxiliar na condução dos processos judiciais, administrativos, legislativos ou atuação junto ao Tribunal de Contas diretamente; diligenciar em busca das provas e instruções necessárias para o fiel cumprimento do mandato; comparecer nas audiências pontualmente; comparecer obrigatoriamente nas Sessões Ordinárias e quando solicitado, nas extraordinárias, contribuir na elaboração de projetos de lei, auxiliar os vereadores e membros das comissões permanentes e temporárias, quando solicitado; contribuir na atualização de normas municipais e preservar os interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de modo a fortalecer o Estado Democrático de Direito, bem como todas as atribuições de Procurador.
IQCT:	100/100
Metodologia erg.:	Avaliação qualitativa / Inspeção no local de trabalho
Recomendações:	Orientar os colaboradores sobre os riscos e perigos existentes no local de trabalho, manter as medidas de proteção de ordens administrativas, coletivas e individuais de acordo com o risco que o colaborador esteja exposto, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do MTE. Monitorar a saúde do colaborador conforme exigências do PCMSO. Treinamento sobre ergonomia para correção das posturas de trabalho. Implantação de Ordens de Serviço sobre Segurança, conforme NR-1.

INVENTÁRIO DE RISCOS ERGONÔMICOS - PROCURADOR JURÍDICO			
■ Trabalho intensivo com teclado ou outros dispositivos de entrada de dados			
Exposição: Contínua/Permanente			
Perigos, fontes e circunstâncias: Atividades de digitação de dados no computador / natureza do trabalho			
Metodologia: Critério Qualitativo.			
Medidas administrativas ou de organização do trabalho: Mobiliários usados possuem possibilidade de ajustes ergonômicos.			
Possíveis danos à saúde: Dores nos membros superiores; Lesões nos membros superiores; LER - Lesões por esforço repetitivo.			
Probabilidade: Pouco Provável (2)	Severidade: Baixa (2)	Nível do Risco: Tolerável	
Estimativa: Certa (0)			
Nenhum controle adicional é necessário			
Observações: Recomendações de medidas de segurança: 1 - Realizar pausas durante a execução das atividades, associado a realização de ginástica laboral; 2 - Nutrir postura correta na execução das atividades. 3 - Recomenda-se a utilização de mousepad com apoio ergonômico para o pulso, suporte para notebook no caso de uso do mesmo e apoio para os pés.			

■ Trabalho em posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos				
Exposição: Contínua/Permanente				
Perigos, fontes e circunstâncias: Execução das atividades com uso de computador. Atividades administrativas.				
Metodologia: Critério Qualitativo.				
Medidas administrativas ou de organização do trabalho: Mobiliários usados possuem possibilidade de ajustes ergonômicos. Ambiente é climatizado através de aparelho de ar condicionado.				
Possíveis danos à saúde: Dores nos membros superiores; Lesões nos membros superiores; LER - Lesões por esforço repetitivo.				
Probabilidade: Pouco Provável (2)		Severidade: Baixa (2)		Nível do Risco: Tolerável
Estimativa: Certa (0)				
Nenhum controle adicional é necessário				
Observações: Recomendações de medidas de segurança: 1 - Realizar pausas durante a execução das atividades, associado a realização de ginástica laboral; 2 - Nutrir postura correta na execução das atividades. 3 - Promover Treinamento sobre ergonomia para correção das posturas de trabalho. 4 - Recomenda-se utilização de apoio para os pés e apoio ergonômico para os braços.				
■ Esforço visual intenso				
Exposição: Habitual				
Perigos, fontes e circunstâncias: Uso de computador para execução das atividades.				
Metodologia: Critério Qualitativo.				
Descrição do Agente Nocivo: Esforço visual				
Possíveis danos à saúde: Diminuição da acuidade visual, cansaço visual, dores de cabeça.				
Probabilidade: Possível (3)		Severidade: Baixa (2)		Nível do Risco: Tolerável
Estimativa: Certa (0)				
Nenhum controle adicional é necessário				
Observações: Medidas de controle recomendadas: 1 - Possuir iluminação adequada do ambiente de trabalho, no mínimo 500lux. 2 - Realizar pausas durante a jornada de trabalho.				

8 - GARANTIA DE IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCO

O acompanhamento e desenvolvimento deste programa deverá ser de responsabilidade do preposto e ou coordenador da empresa, qual deverá implementar as ações e promover as condições e recursos necessários para a execução do planejamento anual, podendo este delegar e ou contratar terceiros para este fim.

RESPONSÁVEL PELA EMPRESA

Câmara Municipal de Indaiaporã

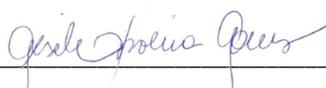
CNPJ: 59.855.056/0001-70

9 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

Procuramos em nossos trabalhos, optar pela imparcialidade, justificando os resultados e conclusões com a legislação vigente. Esperamos que este seja útil para a finalidade a que se destina, que as dúvidas sejam encaminhadas aos responsáveis pela elaboração, para os devidos esclarecimentos, e que possíveis sugestões sejam apresentadas para o seu aperfeiçoamento.

Ao final, o que esperamos é a satisfação do nosso cliente e que o trabalho seja simples e objetivo, ao alcance de qualquer intelecto, porém correto na linguagem, isento de textos sem significado prático e atendendo em sua plenitude ao propósito a que se destina, preservar a vida e a saúde do trabalhador.

Cabe salientar que, implantação e o gerenciamento do PGR – Programa de Gerenciamento de Risco é de responsabilidade da empresa. Recomendamos que sejam conferidos os dados constantes do presente documento, e não havendo discordância no prazo de 15 dias, contados a partir desta data, estaremos entendendo ter sido o mesmo conferido e aceito, ficando assim sob a Vossa responsabilidade a implantação deste programa.

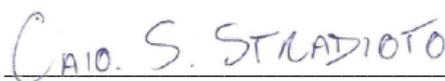


RESPONSÁVEL TÉCNICO

Gisele Molina Gomes

Técnica em Segurança do Trabalho

MTE: 0063689 / SP



RESPONSÁVEL TÉCNICO

Caio Schincaglia Stradioto

Técnico em Segurança do Trabalho

MTE: 0104656 / SP

Relação de Equipamentos de Combate a Incêndio

Possui CLCB e/ou AVCB: Sim () Não ()

Data de validade: ___/___/_____

Possui Brigada de Incêndio: Sim (___) Não (___).

Equipamento Existente:

Equipamento	Tipo / Capacidade	Validade	Localização
-------------	-------------------	----------	-------------

Equipamento Recomendado:

Equipamento	Tipo / Capacidade	Validade	Localização
-------------	-------------------	----------	-------------

1	CÂMARA DE VEREADORES (INDIAPORÃ) - CRONOGRAMA PGR	<i>Plano de Ação Prioridade 3: Risco Moderado</i>
Ação: Realizar treinamento de integração de segurança do trabalho, abordando as NR's 01, 06, 07, 09, 17 e 23.		
Onde: Geral		Por quê: Manter os servidores orientados quando aos riscos, medidas de segurança e atividades existentes.
Como será feito: Agendar junto a segurança do Trabalho a realização dos treinamentos mencionados, e a partir de então realizar na admissão dos colaboradores e periodicamente conforme a necessidade.		
Responsável:		Responsável pela empresa
Data da Implantação:		Custo Total:
<input type="checkbox"/> A Fazer	<input type="checkbox"/> Fazendo	<input type="checkbox"/> Adiado
<input type="checkbox"/> Concluído	Concluído em: ___/___/_____	

2	CÂMARA DE VEREADORES (INDIAPORÃ) - CRONOGRAMA PGR	<i>Plano de Ação Prioridade 4: Risco Substancial</i>
Ação: Orientar os colaboradores a nunca reagir em caso de assaltos.		
Onde: Geral		Por quê: Manter os servidores orientados quando aos riscos, medidas de segurança e atividades existentes.
Como será feito: Durante treinamento de integração, na admissão do colaborador.		
Responsável:		Responsável pela empresa
Data da Implantação:		Custo Total:
<input type="checkbox"/> A Fazer	<input type="checkbox"/> Fazendo	<input type="checkbox"/> Adiado
<input type="checkbox"/> Concluído	Concluído em: ___/___/_____	

3	CÂMARA DE VEREADORES (INDIAPORÃ) - CRONOGRAMA PGR	<i>Plano de Ação Prioridade 4: Risco Substancial</i>
Ação: Manter atualizadas e devidamente preenchidas Fichas de entrega de EPI		
Onde: Geral		Por quê: Manter documentado as entregas do EPI'S.
Como será feito: Seguir dimensionamento mencionado no início desse PGR. Atender dispostos da NR 06.		
Responsável:		Responsável pela empresa.
Data da Implantação:		Custo Total:
<input type="checkbox"/> A Fazer	<input type="checkbox"/> Fazendo	<input type="checkbox"/> Adiado
<input type="checkbox"/> Concluído	Concluído em: ___/___/_____	

4 CÂMARA DE VEREADORES (INDIAPORÃ) - CRONOGRAMA PGR				<i>Plano de Ação Prioridade 4: Risco Substancial</i>	
Ação: A empresa deve manter em seus setores extintores carregados, sinalizados e desobstruídos constantemente, e na data de validade, os mesmos devem estar de acordo com as normas do corpo de bombeiros.					
Onde: Geral			Por quê: No caso de Incêndio a localização estar de fácil acesso.		
Como será feito: Solicitar a empresa especializada para realização do serviços.					
Responsável:		Responsável pela empresa			
Data da Implantação:				Custo Total:	
<input type="checkbox"/> A Fazer	<input type="checkbox"/> Fazendo	<input type="checkbox"/> Adiado	<input type="checkbox"/> Concluído	Concluído em:	___/___/_____

5 CÂMARA DE VEREADORES (INDIAPORÃ) - CRONOGRAMA PGR				<i>Plano de Ação Prioridade 3: Risco Moderado</i>	
Ação: Manter em seus setores administrativos mobiliários com possibilidade de ajustes ergonômicos.					
Onde: Ambientes administrativos.			Por quê: Manter a integridade física dos colaboradores, evitar doenças relacionadas a ergonomia. Atender dispostos da NR-17.		
Como será feito: Mantendo em seus ambientes mobiliário com ajustes ergonômicos.					
Responsável:		Responsável pela empresa			
Data da Implantação:				Custo Total:	
<input type="checkbox"/> A Fazer	<input type="checkbox"/> Fazendo	<input type="checkbox"/> Adiado	<input type="checkbox"/> Concluído	Concluído em:	___/___/_____

6 CÂMARA DE VEREADORES (INDIAPORÃ) - CRONOGRAMA PGR				<i>Plano de Ação Prioridade 4: Risco Substancial</i>	
Ação: Realizar a Análise Ergonômica do Trabalho - AET, conforme NR 17 - ERGONOMIA .					
Onde: Geral.			Por quê: Atender dispostos da NR-17.		
Como será feito: Através de treinamento ministrado por profissional da área qualificado.					
Responsável:		Responsável pela empresa			
Data da Implantação:				Custo Total:	
<input type="checkbox"/> A Fazer	<input type="checkbox"/> Fazendo	<input type="checkbox"/> Adiado	<input type="checkbox"/> Concluído	Concluído em:	___/___/_____

7 CÂMARA DE VEREADORES (INDIAPORÃ) - CRONOGRAMA PGR				<i>Plano de Ação Prioridade 4: Risco Substancial</i>	
Ação: Recomenda-se manter os documentos (LTCAT, PCMSO e PGR), sempre atualizados. Fazer a atualização periodicamente de acordo com necessário.					
Onde: Documentação de Segurança do trabalho da Câmara.			Por quê: Manter as informações da empresa atualizadas, preservar a integridade dos colaboradores e seguir orientações das normas regulamentadoras do trabalho. Prevenir possíveis multas pelo ministério do trabalho.		
Como será feito: Entrando em contato com empresa especializada na elaboração dos documentos. Seguindo dispostos e cronograma de ações deste PGR.					
Responsável:		Responsável pela empresa			
Data da Implantação:				Custo Total:	
<input type="checkbox"/> A Fazer	<input type="checkbox"/> Fazendo	<input type="checkbox"/> Adiado	<input type="checkbox"/> Concluído	Concluído em:	___/___/_____

8	CÂMARA DE VEREADORES (INDIAPORÃ) - CRONOGRAMA PGR			<i>Plano de Ação Prioridade 3: Risco Moderado</i>	
Ação: Providenciar melhorias perante a iluminação dos ambientes.					
Onde: Ambientes administrativos.			Por quê: Prevenir esforço visual intenso. Atender dispostos da NR-17.		
Como será feito: Através de troca das lâmpadas de Led, trocando as existentes por lâmpadas mais potentes.					
Responsável:		Responsável pela empresa			
Data da Implantação:				Custo Total:	
<input type="checkbox"/> A Fazer	<input type="checkbox"/> Fazendo	<input type="checkbox"/> Adiado	<input type="checkbox"/> Concluído	Concluído em:	___/___/_____

PCMSO

Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional



A saúde de sua empresa em nossas mãos.

**Câmara Municipal de Indiaporã (Câmara de Vereadores
(Indiaporã))**

Início da vigência: 08/2024

Fim da vigência: 08/2026



INÍCIO DA VALIDADE: 21/08/2024

REVISAR ATÉ: 21/08/2026

Empregador:	Câmara Municipal de Indaiaporã (Câmara de Vereadores (Indaiaporã)) (Grau de Risco: 1)		
Endereço:	R Jose Scapim, nº 21, Quadra12 Casa 21, Centro, Indaiaporã, São Paulo, 15690-000		
CNPJ:	59.855.056/0001-70	Telefone:	Não informado
CNAE:	(8411-6/00) Administração pública em geral		

Autor:	Sandro Rogério Serafim	CRM:	SP 85.499
Médico resp. pelo PCMSO:	Sandro Rogério Serafim	CRM:	SP 85.499

SUMÁRIO

1 – INTRODUÇÃO, Página 04

2 – CONSIDERAÇÕES GERAIS, Página 04

3 – LEGISLAÇÕES APLICADAS, Página 04

4 – DESENVOLVIMENTOS DAS AÇÕES DO PCMSO, Página 04

5 – COMPETE A EMPRESA, Página 05

6 - TIPOS DE EXAMES MÉDICOS, Página 05

6.1 - Considerações sobre os exames médicos, Página 05

7 – CLASSIFICAÇÕES DA CONDIÇÃO DE SAÚDE DO COLABORADOR, Página 06

8 – FATORES DE RISCOS, Página 06

9 - PRONTUÁRIO MÉDICO, Página 06

10 - MÉDICO RESPONSÁVEL E RELATÓRIO ANUAL, Página 06

11 - PROMOÇÃO DE SAÚDE DOS COLABORADORES, Página 07

11.1 - PROGRAMA DA SAÚDE DE PORTADORES DE DOENÇAS POTENCIALMENTE INCAPACITANTES, Página 07

11.2 - CONTROLE DE AFECÇÕES MUSCULO ESQUELÉTICAS RELACIONADAS AO TRABALHO (AMERT's), Página 07

11.3 - PROGRAMA DE CONTROLE SANITÁRIO, Página 07

11.4 - PROGRAMA DE CONTROLE DE DEPENDÊNCIAS, Página 07

11.5 - MEDIDAS PROFILÁTICAS, Página 08

11.6 - PRIMEIROS SOCORROS, Página 08

11.7 ACIDENTES DE TRABALHO, Página 09

11.7.1 - Emissão de CAT, Página 08

11.8 - ATESTADO MÉDICO, Página 09

11.9 - IMUNIZAÇÃO, Página 09

12 - CONSIDERAÇÕES GERAIS, Página 10

12.1 - Atividades em Altura, Página 10

12.2 - Exame Toxicológico, Página 10

13- RELAÇÕES DAS FUNÇÕES POR SETOR/ DESCRIÇÃO ATIVIDADES/ RISCOS OCUPACIONAIS/ EXAMES COMPLEMENTARES, Página 11

Ambientes Levantados, Página 11

Cargo: Agente Legislativo, Página 12

Cargo: Assistente Legislativo, Página 14

Cargo: Contador, Página 17

Cargo: Procurador Jurídico, Página 19

14 – MÉDICO EXAMINADOR, Página 21

15 - CRONOGRAMA DE AÇÕES, Página 21

16 - CONCLUSÃO, Página 22

1 – INTRODUÇÃO

O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO é um programa médico de atenção a saúde do trabalhador, implementado pela Empresa, visando a prevenção e/ou o diagnóstico precoce de danos causados a saúde por agentes agressivos presente no ambiente de trabalho, a partir do conhecimento em profundidade dos métodos de trabalhos utilizados nesta empresa e, a partir disso, programar uma rotina de exames e avaliações periódicas que visam a manutenção do bem-estar de tais funcionários. Deve considerar todos os aspectos e questões que incidem sobre os trabalhadores, tanto no plano individual quanto coletivo.

A Portaria SSST/MT 3214 de 08/07/1978 institui a NR-7, que trata fundamentalmente das questões relativas aos exames médicos ocupacionais. Posteriormente, a portaria **SSST/MT 24 de 29/12/1994** introduziu a NR-7 o conceito de Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, de implantação obrigatória por todas as empresas, independentemente do porte, número de empregados e tipo de atividade.

2 – CONSIDERAÇÕES GERAIS

O PCMSO é parte integrante do conjunto de iniciativas da Empresa no campo da saúde dos trabalhadores, devendo estar articulado com as demais Normas Regulamentadora (NRs), possuindo vínculo direto com o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), regulado pela NR-9, nele se baseando para a elaboração do programa visando o controle médico de saúde ocupacional dos trabalhadores.

Todos os trabalhadores devem ter o controle de sua saúde, referenciando aos riscos a que estão expostos. Além de ser uma exigência legal prevista no artigo 168 da CLT, está respaldada na convenção 161 da Organização Internacional do Trabalho – OIT, respeitando princípios éticos, morais e técnicos.

O PCMSO tem por finalidade a melhoria das condições de trabalho e nos diagnósticos precoce e redução de doenças profissionais, desenvolvendo uma consciência prevencionista e procurando reduzir o número de acidentes de trabalho. Objetiva, ainda garantir aos trabalhadores a melhor qualidade de vida possível no trabalho visando a promoção da saúde e, também, o incremento da produtividade, da qualidade e da competitividade. Em suma, pretendem padronizar e normatizar as ações voltadas ao controle médico de saúde ocupacional.

Após um ano de coordenação e acompanhamento da saúde ocupacional dos empregados, será elaborado um relatório anual que será apresentado a Diretoria da Empresa e também enviado para ser analisado em reunião da CIPA. A partir do relatório anual serão traçadas ações de saúde para o ano seguinte, que servirão de subsídios para os programas de saúde a serem desenvolvidos na empresa.

3 – LEGISLAÇÕES APLICADAS

O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO tem sua origem na:

Lei N. 6514. de Dezembro de 1977 – Alteração V do Título II da consolidação das leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto Lei N. 5452 de 1 de Maio de 1943. Incumbe o Ministério do Trabalho de estabelecer norma, coordenar, orientar e supervisionar a fiscalização em todo o Território Nacional na matéria de Segurança e Medicina do Trabalho.

Portaria N. 3214, de 08 de junho de 1978 – Aprova as Normas Regulamentadora – NRs – do Capítulo V título II da Consolidação das leis do trabalho - CLT relativas a Segurança e Medicina do Trabalho.

Portaria n. 24 da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho do Ministério do Trabalho – SST/MT, publicada no Diário Oficial da União – D.O.U. em 30 de Dezembro de 1994, aprova o novo texto da NR-7, que passa a denominar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional , ou PCMSO. Com sua última atualização dada pela Portaria MTb n.º 1.031, de 06 de dezembro de 2018 10/12/18.

NR-7 estabelece a obrigatoriedade da elaboração e implementação do PCMSO em todas as empresas que mantenham empregados pelo regime CLT, independente de porte e grau de risco.

4 – DESENVOLVIMENTOS DAS AÇÕES DO PCMSO

Todos os colaboradores devem submeter aos exames de saúde, conforme a função e o local que desempenham suas atividades, com a finalidade de:

- Agir preventivamente sobre as doenças profissionais e acidentes de trabalho;
- Promover e preservar a saúde do conjunto de trabalhadores da empresa, visando o incremento da produtividade, da qualidade e competitividade;

- Agir de modo preventivo sobre as doenças não relacionadas ao trabalho;
- Criar critérios epidemiológicos a serem seguidos no acompanhamento da saúde dos empregados.

5 – COMPETE A EMPRESA:

- Garantir a elaboração e efetiva implantação do PCMSO, bem como zelar pela sua eficácia;
- Custear, sem ônus para o empregado, todos os procedimentos relacionados ao PCMSO e, quando solicitados pelo agente de inspeção do trabalho, comprovar a execução da despesa;
- Indicar, dentre os médicos do Serviço Especializado em Engenharia e Medicina do Trabalho (SESMT) da empresa, um responsável responsável pela execução do PCMSO

6 - TIPOS DE EXAMES MÉDICOS

Este PCMSO inclui, entre outros, a realização obrigatória de exames médicos nas seguintes situações, conforme NR-7.

a) Exame admissional: a ser realizado antes da assinatura do contrato do candidato ao emprego, tem como objetivo de verificar se suas condições de saúde são compatíveis com atividade que irá executar na empresa.

b) Exame Periódico: exame médico obrigatório realizado em todo empregado com o objetivo de verificar os efeitos do ambiente sobre a sua saúde. Além do exame clínico realizado na empresa, os colaboradores realizam exames complementares solicitados conforme o grupo homogêneo de Risco levantado no PGR.

Os exames clínicos ocupacionais periódicos devem obedecer os seguintes intervalos:

a) para empregados expostos a riscos ocupacionais identificados e classificados no PGR e para portadores de doenças crônicas que aumentem a susceptibilidade a tais riscos:

1. a cada ano ou a intervalos menores, a critério do médico responsável;

2. de acordo com a periodicidade especificada no Anexo IV desta Norma, relativo a empregados expostos a condições hiperbáricas;

b) para os demais empregados, o exame clínico deve ser realizado a cada dois anos.

c) Exame Retorno ao Trabalho: independentemente do resultado de alta médica recebida pelo empregado, antes de retorno as suas funções, após o período de 30 (trinta) dias ou mais dias de ausência do trabalho.

d) Exame de Mudança de Risco: exame médico obrigatório realizado em todo colaborador antes da data da efetiva mudança que implique em mudança de risco ambiental para este colaborador.

e) Exame Demissional: No exame médico demissional, o exame clínico será obrigatoriamente realizado em até 10 (dez) dias contados a partir do término do contrato, podendo ser dispensado caso o último exame clínico ocupacional tenha sido realizado há menos de:

135 (cento e trinta e cinco) dias para as empresas de grau de risco 1 e 2, segundo o Quadro I da NR-4;

90 (noventa) dias para as empresas de grau de risco 3 e 4, segundo o Quadro I da NR-4.

Para exames audiométricos demissionais:

- 120 (cento e vinte) dias antes da data de finalização do contrato de trabalho;

6.1 - Considerações sobre os exames médicos

Os exames médicos acima citados, compreendem:

- Avaliação Clínica, que abrange a anamnese ocupacional, o exame físico e mental.

- Os exames complementares obrigatórios, realizados de acordo com os termos específicos da Norma Regulamentadora que trata do assunto NR-7 e complementares adicionais por decisão do médico responsável do PCMSO.

Para cada exame médico realizado será emitido um Atestado de Saúde Ocupacional (ASO). O ASO será emitido em duas vias, a primeira via deverá permanecer arquivada no prontuário médico individual do empregado, a segunda via será entregue ao empregado mediante recibo na primeira via.

ASO deverá conter:

- a) razão social e CNPJ ou CAEPF da organização;
- b) nome completo do empregado, o número de seu CPF e sua função;
- c) a descrição dos perigos ou fatores de risco identificados e classificados no PGR que necessitem de controle médico previsto no PCMSO, ou a sua inexistência;
- d) indicação e data de realização dos exames ocupacionais clínicos e complementares a que foi submetido o empregado;
- e) definição de apto ou inapto para a função do empregado;
- f) o nome e número de registro profissional do médico responsável pelo PCMSO, se houver;
- g) data, número de registro profissional e assinatura do médico que realizou o exame clínico.

A aptidão para trabalho em atividades específicas, quando assim definido em Normas Regulamentadoras e seus Anexos, deve ser consignada no ASO.

7 – CLASSIFICAÇÕES DA CONDIÇÃO DE SAÚDE DO COLABORADOR

Por exigência legal, no ASO será colocado como resultado do exame médico **APTO E INAPTO**.

APTO; É considerado aquele empregado que tem mantido seu bem estar físico e mental, sem nenhuma anormalidade, estando apto para exercer sua função.

INAPTO; É considerado aquele empregado com alteração em seu quadro de saúde, cuja gravidade determina o impedimento atual, temporário ou permanente de realizar suas atividades em determinada função ou ambiente de trabalho.

A classificação de inapto é condição extrema, devendo o médico examinador atribuí-la quando tiver certeza do diagnóstico e dos riscos que corre o empregado, colegas e patrimônio da Empresa em decorrência da liberação ao trabalho normal quando o examinado apresentar evidente e séria restrição de saúde.

8 – FATORES DE RISCOS

Os riscos foram mapeados no PGR, uma vez realizada a análise dos riscos a que as respectivas funções estão sujeitas foi determinada os exames complementares para monitoramento periódico das condições de saúde dos colaboradores. A metodologia utilizada consta do procedimento técnico de avaliação e caracterização de riscos e danos.

Periodicamente (a cada 24 meses), esta empresa fará um levantamento de todos os riscos ambientais que exponham seus trabalhadores, o meio e os recursos naturais, com vistas ao seu reconhecimento e adequado controle ou proteção contra potenciais agressões.

9 - PRONTUÁRIO MÉDICO

É o prontuário médico individual, deverá conter todos os documentos e informações relativas á saúde dos colaboradores, fichas clínicas, questionários, exames complementares, e afins. Está pasta contém informações confidenciais que somente interessam ao médico e ao colaborador. Portanto, sob ponto de vista ético e criminal, pode ser manuseado apenas pelo médico e equipe de saúde, que são obrigados por lei a guardar sigilo das informações que tornarem conhecimento em razão do exercício de seu cargo. Os prontuários deverão ficar guardados por no mínimo 20 (vinte) anos após o desligamento do empregado, sob responsabilidade do médico responsável ou médico encarregado dos exames.

Por se tratar de documento que contém informações confidenciais da saúde dos colaboradores, o mesmo deve se arquivado de modo a garantir o sigilo das mesmas. O prontuário médico pode ser informado, segundo resolução do Conselho Federal de Medicina. Desde que resguardado o sigilo médico conforme prescreve o código de ética médica.

Havendo substituição do médico encarregado, os prontuários deverão ser transferidos ao seu sucessor.

A transferência dos prontuários clínicos entre os profissionais será, obrigatoriamente, regida pelas normas da Ética Medica sem qualquer interferência de pessoas não relacionadas á área médica.

10 - MÉDICO RESPONSÁVEL E RELATÓRIO ANUAL

Ficam desobrigadas de indicar médico responsável as empresas de grau de risco 1 e 2, segundo o Quadro 1 da NR 4, com até 25 (vinte e cinco) empregados e aquelas de grau de risco 3 e 4, segundo o Quadro 1 da NR 4, com até 10 (dez) empregados.

Compete ao médico responsável :

a) realizar os exames médicos previstos no item 7.4.1 ou encarregar os mesmos a profissional médico familiarizado com os princípios da patologia ocupacional e suas causas, bem como com o ambiente, as condições de trabalho e os riscos a que está ou será exposto cada trabalhador da empresa a ser examinado;

b) encarregar dos exames complementares previstos nos itens, quadros e anexos desta NR profissionais e/ou entidades devidamente capacitados, equipados e qualificados.

Anualmente o médico responsável deverá emitir relatório anual dos resultados obtidos e o planejamento das ações de saúde, conforme NR7 item 7.4.6 a 7.4.6.2.

As empresas desobrigadas de indicarem médico responsável r ficam dispensadas de elaborar o relatório anual.

11 - PROMOÇÃO DE SAÚDE DOS COLABORADORES:

11.1 - PROGRAMA DA SAÚDE DE PORTADORES DE DOENÇAS POTENCIALMENTE INCAPACITANTES

Algumas enfermidades propiciam riscos severos aos colaboradores de uma empresa, portanto, através da anamnese realizada durante os exames médicos, o Médico poderá dar atenção especial aos portadores de:

- Hipertensão Arterial Sistêmica (HAS);
- Diabetes;
- Obesidade (média/mórbida);
- Epilepsia;
- Asma Brônquica;
- Câncer;
- Doenças importantes da Coluna Vertebral;
- E outras patologias a critério médico.

11.2 - CONTROLE DE AFECÇÕES MUSCULO ESQUELÉTICAS RELACIONADAS AO TRABALHO (AMERT's)

A empresa deverá efetuar um levantamento ergonômico quanto aos equipamentos utilizados pelos colaboradores, sendo eles ferramentas de trabalho e/ou mobílias.

É importante minimizar quaisquer esforços físicos ou mal-uso das articulações e alavancas corporais evitando assim, doenças por esforços repetitivos e afastamento dos colaboradores.

11.3 - PROGRAMA DE CONTROLE SANITÁRIO

A empresa deverá oferecer excelente qualidade em água para consumo próprio assim como controle rígido na eliminação dos dejetos.

11.4 - PROGRAMA DE CONTROLE DE DEPENDÊNCIAS

Nesta etapa do programa todos participam, dada a gravidade do problema e o seu alcance, mesmo fora da Empresa.

A empresa optará por controlar os seguintes agentes geradores de dependências:

- Fumo;
- Uso de álcool e outras drogas;
- Gestação;
- Educação sexual;
- Higiene habitacional;
- Monitoramento da eficácia do controle de riscos existentes.

11.5 - MEDIDAS PROFILÁTICAS

Prevenir doenças infectocontagiosas e de ordem física/ocupacional, orientando quanto ao uso correto dos EPI's, uso de material informativo de assuntos gerais relacionados à saúde, treinamento e/ou palestras.

- Cuidados com a coluna;
- Levantamento de peso;
- Primeiros socorros;
- Surdez;
- Doenças sexualmente transmissíveis;
- Brigada de Incêndio.

11.6 - PRIMEIROS SOCORROS

Todos os estabelecimentos deverão estar equipados com material necessário a prestação de primeiros socorros considerando-se as características da atividade desenvolvida; manter este material em local adequado, e aos cuidados de pessoa treinada para este fim.

O conteúdo dos armários e caixas de primeiros socorros deverão atender as necessidades básicas das ocorrências mais comuns, também aos riscos específicos de cada local de trabalho.

Um risco de acidente predominante em determinada área de trabalho, exigira que o material para o seu atendimento adequado esteja disponível em quantidade suficiente, para a sua eventual ocorrência.

A empresa como uma instituição voltada para a produção de bens e serviços, inserida em uma comunidade deve criar facilidades e ter um sistema adequado de prestação de primeiros socorros, de acordo com o seu porte e as atividades e riscos nela existentes. Esta necessidade esta também prevista no capítulo V da Consolidação das Leis do Trabalho – Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, estabelecendo no parágrafo 4º do artigo 168 que diz: “O empregador manterá, no estabelecimento o material necessário à prestação de primeiros socorros médicos, de acordo com o risco de atividade.”

O fundamental é saber que, em situações de emergência, deve se manter a calma e ter em mente que a prestação de **primeiros socorros** não exclui a importância de um médico. Além disso, certifique-se de que há condições seguras o bastante para a **prestação do socorro** sem riscos para você. Não se esqueça que um atendimento de emergência mal feito pode comprometer ainda mais a saúde da vítima.

Uma caixa de primeiros socorros deverá ser disponibilizada aos funcionários, composta por:

Termômetro	Algodão
Tesoura	Gaze esterilizada
Pinça	Esparadrapo
Soro Fisiológico 0,9%	Ataduras
Álcool Gel	Curativo Adesivo

11.7 ACIDENTES DE TRABALHO

Diante de um acidente de trabalho, o funcionário será encaminhado ao atendimento médico, acompanhado do Comunicado de Acidente de Trabalho (C.A.T.), para que as medidas cabíveis sejam tomadas.

O histórico e as características do acidente/doença ocupacional, fatores ambientais, características do agente e condições do indivíduo são imprescindíveis para o preenchimento dos mapas III, IV, V e VI, contidos na NR-4, e serem entregues até o dia 31 de Janeiro ao Ministério do Trabalho.

“Art. 131. Acidente do trabalho é o que ocorre pelo exercício do trabalho a serviço da empresa, ou ainda pelo exercício do trabalho dos segurados referidos no inciso VII do artigo 11 desta lei, provocando lesão corporal ou perturbação funcional que cause a morte ou perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho.”

É obrigatória a existência do nexos causal, isto é, a relação entre o acidente, o trabalho e a lesão.

11.7.1 - Emissão de CAT

Todo acidente de trabalho deverá ser comunicado à Previdência Social e registrado no prontuário do funcionário.

O segurado, por sua vez, ao ser acidentado, deve levar o fato ao conhecimento da empresa. Esta, por sua vez, fará a devida comunicação, formando-se o processo administrativo, com vistas a proteger o funcionário, apurando as causas e consequências do

evento, e, por conseguinte, liberar o benefício adequado ao segurado.

O art. 142 do Regulamento dos Benefícios da Previdência Social determina que a empresa deverá fazer a comunicação de um acidente até o primeiro dia útil seguinte ao da ocorrência e, em caso de morte, de imediato, à autoridade policial competente (delegacia mais próxima).

O acidentado deverá ser encaminhado para o atendimento médico, nos serviços públicos ou privados, conveniados ou filantrópicos, no qual será preenchido o Laudo de Exame Médico (verso da CAT) pelo médico que o atender.

11.8 - ATESTADO MÉDICO

De acordo com a lei nº 605, de 05 de Janeiro de 1949, que dispõe sobre o repouso semanal remunerado e o pagamento de salários nos dias feriados civis e religiosos, determina em seu artigo 6º:

Art. 6º - Não será devida a remuneração quando, sem motivo justificado, o empregado não tiver trabalhado durante toda semana anterior, cumprindo integralmente o seu horário de trabalho.

§ 1º - são motivos justificados-:

- A doença do empregado devidamente comprovada.

§ 2º - A doença será comprovada mediante atestado de médico da instituição de Previdência Social a que estiver filiado o empregado, e, na falta deste e sucessivamente, de médico do Serviço Social do Comércio ou Indústria; de médico da empresa ou por ela designada; de médico a serviço de repartição federal, estadual ou municipal, incumbida de assuntos de higiene ou de saúde pública; ou não existindo estes, na localidade em que trabalhar, de médico de sua escolha.

O atestado médico deverá ser o formulário da Associação Paulista de Medicina, conforme Lei Estadual.

11.9 - IMUNIZAÇÃO

Para todos os servidores será solicitada a atualização da carteira de vacina de acordo com as recomendações do Ministério da Saúde (2011):

Vacinas recomendadas para adultos entre 20 e 59 anos
Dupla adulto (dT) (previne difteria e tétano) – Reforço a cada 10 anos
Tríplice viral (previne sarampo, caxumba e rubéola) – Verificar a situação vacinal anterior, se nunca vacinado: receber 2 doses (20 a 29 anos) e 1 dose (30 a 49 anos);
Febre Amarela – dose única (a depender da situação vacinal anterior)
Hepatite B - 3 doses (a depender da situação vacinal anterior)
Pneumocócica 23 Valente (previne pneumonia, otite, meningite e outras doenças causadas pelo Pneumococo) – 1 dose (Está indicada para população indígena e grupos-alvo específicos)

Vacinas recomendadas para adultos com 60 anos ou mais
Hepatite B - 3 doses (verificar situação vacinal anterior)
Febre Amarela – dose única (verificar situação vacinal anterior)
Dupla Adulto (dT) - (previne difteria e tétano) – Reforço a cada 10 anos
Pneumocócica 23 Valente (previne pneumonia, otite, meningite e outras doenças causadas pelo Pneumococo) – reforço (a depender da situação vacinal anterior) - A vacina está indicada para população indígena e grupos-alvo específicos, como pessoas com 60 anos e mais não vacinados que vivem acamados e/ou em instituições fechadas.
Influenza – Uma dose (anual)

Vacinas recomendadas para gestantes
Hepatite B - 3 doses (a depender da situação vacinal anterior)
Dupla Adulto (dT) (previne difteria e tétano) – 3 doses (a depender da situação vacinal anterior)
dTpa (Tríplice bacteriana acelular do tipo adulto) – (previne difteria, tétano e coqueluche) – Uma dose a cada gestação a partir da 20ª semana de gestação ou no puerpério (até 45 dias após o parto).
Influenza – Uma dose (anual)

12 - CONSIDERAÇÕES GERAIS

12.1 - Atividades em Altura

Caso a empresa realize atividade em altura é necessário seguir o disposto na Norma Regulamentadora 35 que trata assuntos específicos quanto a exames médicos necessários para funcionários que realizam este tipo de atividade.

O texto da norma diz:

*" 35.4.1.2 Cabe ao empregador avaliar o estado de saúde dos trabalhadores que exercem atividades em altura, garantindo que:
c) seja realizado exame médico voltado às patologias que poderão originar mal súbito e queda de altura, considerando também os fatores psicossociais.*

35.4.1.2.1 A aptidão para trabalho em altura deve ser consignada no atestado de saúde ocupacional do Trabalhador. Patologia que possa originar mal súbito:

- Hipertensão arterial descompensada;
- Diabetes descompensado e insulina dependente;
- Anemia;
- Epilepsia;

Exames complementares

- Eletrocardiograma (afim de identificar arritmias);
- Glicemia em jejum (hipoglicemia);
- Hemograma (anemia);
- Avaliação psicossocial.

12.2 - Exame Toxicológico

A Lei 13.103 de 2015 instituiu a obrigatoriedade de exames toxicológicos de larga janela de detecção para PRÉ-ADMISSÃO e DESLIGAMENTO de motoristas das categorias C, D e E contratados no regime CLT.

Os exames deverão ser realizados por conta dos empregadores. A Lei foi regulamentada pela Portaria 116 de 2015 do Ministério do Trabalho e Emprego. Os principais pontos da Portaria são:

- a) Todo empregador de motoristas profissionais deve realizar exames toxicológicos de larga janela de detecção na e pré-admissão desligamento dos mesmos;
- b) Os exames toxicológicos devem ser realizados por laboratórios devidamente Acreditados para tanto;
- c) Os exames toxicológicos devem ser interpretados por médico revisor (MR) capacitado. A empresa só recebe um relatório contendo a informação: usuário ou não de substâncias psicoativas prescritas. O relatório deverá ser mantido pela empresa juntamente com os demais documentos obrigatórios e passíveis de inspeção;

O exame toxicológico não é parte do PCMSO nem deverá constar no atestado de saúde ocupacional, portanto, a empresa estará livre para não contratar um proponente que tenha o exame positivado;

13 - RELAÇÕES DAS FUNÇÕES POR SETOR/ DESCRIÇÃO ATIVIDADES/ RISCOS OCUPACIONAIS/ EXAMES COMPLEMENTARES

AMBIENTES LEVANTADOS (5)

Abaixo estão listados todos os ambientes analisados durante a confecção deste documento onde os colaboradores desta empresa exercerão suas atividades.

<p>■ ADMINISTRAÇÃO</p>	
<p>Descrição do Ambiente: Ambiente construído em alvenaria, pé direito aproximadamente 3 metros de altura, piso em cerâmica, iluminação natural através de janelas e artificial através de lâmpadas em led, ventilação artificial através de ar condicionado, ambiente contém mobiliários de escritório, computadores, impressoras, equipamentos de escritório em geral. Voltado para serviços administrativos.</p>	
<p>■ FINANCEIRO</p>	
<p>Descrição do Ambiente: Ambiente construído em alvenaria, pé direito aproximadamente 3 metros de altura, piso em cerâmica, iluminação natural através de janelas e artificial através de lâmpadas em led, ventilação artificial através de ar condicionado, ambiente contém mobiliários de escritório, computadores, impressoras, equipamentos de escritório em geral. Voltado para serviços administrativos.</p>	
<p>■ LIMPEZA E CONSERVAÇÃO</p>	
<p>Descrição do Ambiente: Todos os ambientes da câmara municipal.</p>	
<p>■ PLENÁRIO</p>	
<p>Descrição do Ambiente: Ambiente construído em alvenaria, pé direito aproximadamente 3 metros de altura, piso em cerâmica, iluminação natural através de janelas e artificial através de lâmpadas em led, ventilação artificial através de ar condicionado, ambiente contém mobiliários como cadeiras e mesa.</p>	
<p>■ SALA DE REUNIÕES</p>	
<p>Descrição do Ambiente: Ambiente construído em alvenaria, pé direito aproximadamente 3 metros de altura, piso em cerâmica, iluminação natural através de janelas e artificial através de lâmpadas em led, ventilação artificial através de ar condicionado, ambiente contém mobiliários como cadeiras e mesa.</p>	

CARGO AGENTE LEGISLATIVO - CBO: 351425

Abaixo estão listados todos os dados técnicos, bem como os ambientes e os riscos ocupacionais aos quais os empregados deste cargo estão expostos.

Ambientes:	Administração (Ambiente Principal)
Atividades:	Atribuições: Responsável pela Secretaria Geral, cabendo-lhe dirigir, supervisionar, coordenar e orientar as atividades do Expediente Legislativo, assessorar e acompanhar as tarefas legislativas e administrativas; elaborar, supervisionar e acompanhar todas as proposições dos vereadores; atender ao público na Secretaria; elaborar a pauta das sessões e coordenar os documentos para leitura e/ou deliberação em sessões; acompanhar e assessorar nas sessões (ordinárias, extraordinárias e solenes); controlar o tempo de uso da palavra dos senhores vereadores; orientar a Presidência em relação ao encaminhamento das matérias em pauta nas sessões, acompanhar a tramitação dos projetos, bem como o quórum e prazos para sua deliberação, veto e promulgação; apresentar os processos e demais documentos em trânsito pela Câmara, para o despacho do Presidente, efetuar as gravações das sessões; transcrever as atas das sessões, Demais atividades pertinentes a função.
Metodologia erg.:	Avaliação qualitativa / Inspeção no local de trabalho
Recomendações:	Orientar os colaboradores sobre os riscos e perigos existentes no local de trabalho, manter as medidas de proteção de ordens administrativas, coletivas e individuais de acordo com o risco que o colaborador esteja exposto, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do MTE. Monitorar a saúde do colaborador conforme exigências do PCMSO. Treinamento sobre ergonomia para correção das posturas de trabalho. Implantação de Ordens de Serviço sobre Segurança, conforme NR-1.

CONTROLE MÉDICO - AGENTE LEGISLATIVO

Avaliação Clínica Ocupacional: Código(s) eSocial: 0295	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fazer no Admissional ✓ Fazer no Demissional ✓ Fazer no Retorno Ao Trabalho ✓ Fazer na Mudança de Risco/Cargo* ✓ Fazer no Periódico 	O periódico será feito a cada 12 meses.
BHCG (teste de gravidez): Código(s) eSocial: 9999	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fazer no Demissional 	
Observações: Somente para mulheres.		
*Nos casos de mudança de riscos ocupacionais ou cargo, deverão ser observados os exames indicados no quadro do novo cargo levando em consideração a diferença das exposições aos riscos comparados ao cargo atual. Em casos de dúvidas consulte o autor/Médico responsável pelo PCMSO deste documento.		

RISCOS ERGONÔMICOS - AGENTE LEGISLATIVO

Trabalho intensivo com teclado ou outros dispositivos de entrada de dados
Exposição: Contínua/Permanente
Perigos, fontes e circunstâncias: Atividades de digitação de dados no computador / natureza do trabalho
Metodologia: Critério Qualitativo.
Medidas administrativas ou de organização do trabalho: Mobiliários usados possuem possibilidade de ajustes ergonômicos.
Possíveis danos à saúde: Dores nos membros superiores; Lesões nos membros superiores; LER - Lesões por esforço repetitivo.
Observações: Recomendações de medidas de segurança: 1 - Realizar pausas durante a execução das atividades, associado a realização de ginástica laboral; 2 - Nutrir postura correta na execução das atividades. 3 - Recomenda-se a utilização de mousepad com apoio ergonômico para o pulso, suporte para notebook no caso de uso do mesmo e apoio para os pés.

<p>■ Trabalho em posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos</p>
<p>Exposição: Contínua/Permanente</p>
<p>Perigos, fontes e circunstâncias: Execução das atividades com uso de computador. Atividades administrativas.</p>
<p>Metodologia: Critério Qualitativo.</p>
<p>Medidas administrativas ou de organização do trabalho: Mobiliários usados possuem possibilidade de ajustes ergonômicos. Ambiente é climatizado através de aparelho de ar condicionado.</p>
<p>Possíveis danos à saúde: Dores nos membros superiores; Lesões nos membros superiores; LER - Lesões por esforço repetitivo.</p>
<p>Observações: Recomendações de medidas de segurança: 1 - Realizar pausas durante a execução das atividades, associado a realização de ginástica laboral; 2 - Nutrir postura correta na execução das atividades. 3 - Promover Treinamento sobre ergonomia para correção das posturas de trabalho. 4 - Recomenda-se utilização de apoio para os pés e apoio ergonômico para os braços.</p>
<p>■ Esforço visual intenso</p>
<p>Exposição: Habitual</p>
<p>Perigos, fontes e circunstâncias: Uso de computador para execução das atividades.</p>
<p>Metodologia: Critério Qualitativo.</p>
<p>Descrição do Agente Nocivo: Esforço visual</p>
<p>Possíveis danos à saúde: Diminuição da acuidade visual, cansaço visual, dores de cabeça.</p>
<p>Observações: Medidas de controle recomendadas: 1 - Possuir iluminação adequada do ambiente de trabalho, no mínimo 500lux. 2 - Realizar pausas durante a jornada de trabalho.</p>

CARGO ASSISTENTE LEGISLATIVO - CBO: 241005

Abaixo estão listados todos os dados técnicos, bem como os ambientes e os riscos ocupacionais aos quais os empregados deste cargo estão expostos.

Ambientes:	Administração (Ambiente Principal), Financeiro, Limpeza e conservação, Plenário, Sala de reuniões
Atividades:	Serviços gerais de limpeza; serviços de copa e cozinha; serviços externos. Auxiliar os serviços Legislativos, no protocolo e processamento de matérias legislativas, quando solicitado, auxiliar na elaboração de proposições como indicações e moções, auxiliar as gravações das sessões, auxiliar a elaboração de autógrafos, bem como conferir as leis promulgadas, transcrever as atas das sessões e efetuar o carimbo dos despachos nos papéis da sessão; auxiliar os membros das comissões permanentes e temporárias, quando solicitado; extrair cópia de documentos; desenvolver atividades de atendimento e apoio aos vereadores; arquivar documentos e processos, auxiliar na elaboração de matéria para publicação na imprensa e site; manter atualizado o Site da Câmara em conformidade com a legislação; auxiliar nas atividades de atendimento e apoio aos vereadores e serviços de Plenário; atualizar banco de dados de proposições e legislação. Demais atividades pertinentes a função.
Metodologia erg.:	Avaliação qualitativa / Inspeção no local de trabalho
Recomendações:	Orientar os colaboradores sobre os riscos e perigos existentes no local de trabalho, manter as medidas de proteção de ordens administrativas, coletivas e individuais de acordo com o risco que o colaborador esteja exposto, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do MTE. Monitorar a saúde do colaborador conforme exigências do PCMSO. Treinamento sobre ergonomia para correção das posturas de trabalho. Implantação de Ordens de Serviço sobre Segurança, conforme NR-1. Realizar o manuseio e armazenamento correto dos produtos saneantes. Treinamento sobre contaminação por risco biológico.

CONTROLE MÉDICO - ASSISTENTE LEGISLATIVO

Avaliação Clínica Ocupacional: Código(s) eSocial: 0295	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fazer no Admissional ✓ Fazer no Demissional ✓ Fazer no Retorno Ao Trabalho ✓ Fazer na Mudança de Risco/Cargo* ✓ Fazer no Periódico 	O periódico será feito a cada 12 meses.
Hemograma Completo: Código(s) eSocial: 0693	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fazer no Admissional ✓ Fazer no Demissional ✓ Fazer no Retorno Ao Trabalho ✓ Fazer na Mudança de Risco/Cargo* ✓ Fazer no Periódico 	O periódico será feito a cada 12 meses.
*Nos casos de mudança de riscos ocupacionais ou cargo, deverão ser observados os exames indicados no quadro do novo cargo levando em consideração a diferença das exposições aos riscos comparados ao cargo atual. Em casos de dúvidas consulte o autor/Médico responsável pelo PCMSO deste documento.		

RISCOS ACIDENTES / MECÂNICOS - ASSISTENTE LEGISLATIVO

Pisos, passagens escorregadios e/ou molhados.
Exposição: Eventual/Ocasional
Perigos, fontes e circunstâncias: Limpeza de pisos a úmido, piso molhado.
Metodologia: Critério Qualitativo.
Medidas administrativas ou de organização do trabalho: 1 - Manter a troca periódica dos EPI'S. 2 - Manter fichas de EPI devidamente preenchidas. 3 - Realizar treinamento sobre uso e conservação de EPI - NR-06.
Descrição do Agente Nocivo: Pisos molhados.
Possíveis danos à saúde: Lesões, fraturas e hematomas em diversas partes do corpo.
Observações: Recomendações de medidas de segurança: 1 - Manter atenção durante execução das atividades; 2 - Utilizar epi: Bota de borracha. 3 - Recomenda-se realizar treinamento sobre riscos de acidentes para conscientização dos colaboradores.

RISCOS BIOLÓGICOS - ASSISTENTE LEGISLATIVO

■ **Microrganismos e parasitas infectocontagiosos**

Exposição: Eventual/Ocasional

Perigos, fontes e circunstâncias: Limpeza e higienização dos sanitários e ambientes da câmara.

Metodologia: Critério Qualitativo.

Medidas administrativas ou de organização do trabalho: 1 - Manter a troca periódica dos EPI'S.

2 - Manter fichas de EPI devidamente preenchidas.

3 - Realizar treinamento sobre uso e conservação de EPI - NR-06.

Descrição do Agente Nocivo: Limpeza e higienização.

Possíveis danos à saúde: Pode causar doenças infectocontagiosas.

Observações: Recomendações de medidas de segurança:

1 - Utilizar EPI: Luvas de látex, máscara de proteção, avental impermeável, botas de borracha e óculos de proteção.

2 - Treinamento sobre contaminação por riscos biológico.

RISCOS ERGONÔMICOS - ASSISTENTE LEGISLATIVO

■ **Trabalho intensivo com teclado ou outros dispositivos de entrada de dados**

Exposição: Intermitente

Perigos, fontes e circunstâncias: Atividades de digitação de dados no computador / natureza do trabalho

Metodologia: Critério Qualitativo.

Medidas administrativas ou de organização do trabalho: Mobiliários usados possuem possibilidade de ajustes ergonômicos.

Possíveis danos à saúde: Dores nos membros superiores; Lesões nos membros superiores; LER - Lesões por esforço repetitivo.

Observações: Recomendações de medidas de segurança:

1 - Realizar pausas durante a execução das atividades, associado a realização de ginástica laboral;

2 - Nutrir postura correta na execução das atividades.

3 - Recomenda-se a utilização de mousepad com apoio ergonômico para o pulso, suporte para notebook no caso de uso do mesmo e apoio para os pés.

■ **Esforço visual intenso**

Exposição: Intermitente

Perigos, fontes e circunstâncias: Uso de computador para execução das atividades.

Metodologia: Critério Qualitativo.

Descrição do Agente Nocivo: Esforço visual

Possíveis danos à saúde: Diminuição da acuidade visual, cansaço visual, dores de cabeça.

Observações: Medidas de controle recomendadas:

1 - Possuir iluminação adequada do ambiente de trabalho, no mínimo 500lux.

2 - Realizar pausas durante a jornada de trabalho.

■ **Flexões de coluna vertebral frequentes.**

Exposição: Intermitente

Perigos, fontes e circunstâncias: Atividades de esfregar e passar pano no chão / natureza do trabalho

Metodologia: Critério Qualitativo.

Descrição do Agente Nocivo: Execução das atividades de limpeza.

Possíveis danos à saúde: Dores e/ou lesões na coluna, cansaço.

Observações: Recomendações de medidas de segurança:

1 - Realizar pausas durante a execução das atividades, associado a realização de ginástica laboral;

2 - Nutrir postura correta na execução das atividades.

3 - Promover Treinamento sobre ergonomia para correção das posturas de trabalho.

■ Exigência de postura inadequada
Exposição: Habitual
Perigos, fontes e circunstâncias: Execução das atividades de modo geral.
Metodologia: Critério Qualitativo.
Possíveis danos à saúde: Dores ou desconfortos músculo esqueléticos, aumento da sobrecarga nas estruturas da coluna vertebral. Cansaço.
Observações: Recomendações de medidas de segurança: 1 - Realizar pausas durante a execução das atividades, associado a realização de ginástica laboral; 2 - Nutrir postura correta na execução das atividades. 3 - Promover Treinamento sobre ergonomia para correção das posturas de trabalho.

RISCOS FÍSICOS - ASSISTENTE LEGISLATIVO

■ Umidade
Exposição: Eventual/Ocasional
Perigos, fontes e circunstâncias: Limpeza dos ambientes com utilização de água.
Metodologia: Critério Qualitativo.
Medidas administrativas ou de organização do trabalho: 1 - Manter a troca periódica dos EPI'S. 2 - Manter fichas de EPI devidamente preenchidas. 3 - Realizar treinamento sobre uso e conservação de EPI - NR-06.
Descrição do Agente Nocivo: Umidade, uso de água.
Possíveis danos à saúde: Doenças no sistema circulatório, doenças de pele.
Observações: Medidas de controle recomendadas: 1 - Utilizar EPI: Luvas de látex, botas de borracha e avental impermeável; 2 - Orientar os colaboradores a não colocar as luvas e bota com as mãos e pés molhados; 3 - Orientar os colaboradores a terem cuidado para não cair água dentro das botas e luva, caso ocorra, secar imediatamente. 4 - No caso de se molhar, recomenda-se a secagem imediatamente.

RISCOS QUÍMICOS - ASSISTENTE LEGISLATIVO

■ Produtos saneantes domissanitários
Exposição: Eventual/Ocasional
Perigos, fontes e circunstâncias: Uso de produtos domissanitários, utilizados para limpeza.
Metodologia: Critério Qualitativo.
Medidas administrativas ou de organização do trabalho: 1 - Manter a troca periódica dos EPI'S. 2 - Manter fichas de EPI devidamente preenchidas. 3 - Realizar treinamento sobre uso e conservação de EPI - NR-06.
Descrição do Agente Nocivo: Produtos saneantes domissanitários (sabão, detergente, desinfetante, água sanitária, entre outros).
Possíveis danos à saúde: Irritação de pele, doenças pulmonares, como enfisema e bronquite crônica, intoxicação.
Observações: Recomendações de medidas de segurança: 1 - Manter atenção durante manuseio dos produtos. 2 - Recomenda-se o uso de EPI'S: Óculos de proteção, máscara de proteção, luvas nitrílicas e avental impermeável. 3 - Realizar o manuseio dos produtos de forma correta, mantê-los em suas devidas embalagens e armazenar de forma correta. 4 - Seguir as orientações da FDS dos produtos.

CARGO CONTADOR - CBO: 252210

Abaixo estão listados todos os dados técnicos, bem como os ambientes e os riscos ocupacionais aos quais os empregados deste cargo estão expostos.

Ambientes:	Financeiro (Ambiente Principal), Administração
Atividades:	Desenvolver o trabalho pertinente a contabilidade do Órgão, com lançamentos em programa específico de contabilidade pública, preparando processos para pagamento, balanços, balancetes mensal e anual, prestação de contas e a elaboração e controle da execução orçamentária e financeira, no âmbito da Câmara; Fazer a escrituração contábil; enviar informações aos órgãos de controle, na forma e prazos previsto em lei; prestar as informações necessárias aos vereadores e a Secretaria Geral da Câmara, no que diz respeito aos assuntos contábeis, podendo ser solicitado sua presença nas Sessões; responsável pelo sistema de Almojarifado, devendo solicitar a aquisição do material, procedendo, depois, de autorizado, à distribuição dos materiais pelos departamentos que o requisitarem; zelar pela conservação do material e objetos que lhe forem entregues; manter a ordem e a regularidade do serviço do almoxarifado, estruturar todos os movimentos de entrada e saída de material.
Metodologia erg.:	Avaliação qualitativa / Inspeção no local de trabalho
Recomendações:	Orientar os colaboradores sobre os riscos e perigos existentes no local de trabalho, manter as medidas de proteção de ordens administrativas, coletivas e individuais de acordo com o risco que o colaborador esteja exposto, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do MTE. Monitorar a saúde do colaborador conforme exigências do PCMSO. Treinamento sobre ergonomia para correção das posturas de trabalho. Implantação de Ordens de Serviço sobre Segurança, conforme NR-1.

CONTROLE MÉDICO - CONTADOR		
Avaliação Clínica Ocupacional: Código(s) eSocial: 0295	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fazer no Admissional ✓ Fazer no Demissional ✓ Fazer no Retorno Ao Trabalho ✓ Fazer na Mudança de Risco/Cargo* ✓ Fazer no Periódico 	O periódico será feito a cada 12 meses.
BHCG (teste de gravidez): Código(s) eSocial: 9999	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fazer no Demissional 	
Observações: Somente para mulheres.		
*Nos casos de mudança de riscos ocupacionais ou cargo, deverão ser observados os exames indicados no quadro do novo cargo levando em consideração a diferença das exposições aos riscos comparados ao cargo atual. Em casos de dúvidas consulte o autor/Médico responsável pelo PCMSO deste documento.		

RISCOS ERGONÔMICOS - CONTADOR
■ Trabalho intensivo com teclado ou outros dispositivos de entrada de dados
Exposição: Contínua/Permanente
Perigos, fontes e circunstâncias: Atividades de digitação de dados no computador / natureza do trabalho
Metodologia: Critério Qualitativo.
Medidas administrativas ou de organização do trabalho: Mobiliários usados possuem possibilidade de ajustes ergonômicos.
Possíveis danos à saúde: Dores nos membros superiores; Lesões nos membros superiores; LER - Lesões por esforço repetitivo.
Observações: Recomendações de medidas de segurança: 1 - Realizar pausas durante a execução das atividades, associado a realização de ginástica laboral; 2 - Nutrir postura correta na execução das atividades. 3 - Recomenda-se a utilização de mousepad com apoio ergonômico para o pulso, suporte para notebook no caso de uso do mesmo e apoio para os pés.

<p>■ Trabalho em posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos</p>
<p>Exposição: Contínua/Permanente</p>
<p>Perigos, fontes e circunstâncias: Execução das atividades com uso de computador. Atividades administrativas.</p>
<p>Metodologia: Critério Qualitativo.</p>
<p>Medidas administrativas ou de organização do trabalho: Mobiliários usados possuem possibilidade de ajustes ergonômicos. Ambiente é climatizado através de aparelho de ar condicionado.</p>
<p>Possíveis danos à saúde: Dores nos membros superiores; Lesões nos membros superiores; LER - Lesões por esforço repetitivo.</p>
<p>Observações: Recomendações de medidas de segurança: 1 - Realizar pausas durante a execução das atividades, associado a realização de ginástica laboral; 2 - Nutrir postura correta na execução das atividades. 3 - Promover Treinamento sobre ergonomia para correção das posturas de trabalho. 4 - Recomenda-se utilização de apoio para os pés e apoio ergonômico para os braços.</p>
<p>■ Esforço visual intenso</p>
<p>Exposição: Habitual</p>
<p>Perigos, fontes e circunstâncias: Uso de computador para execução das atividades.</p>
<p>Metodologia: Critério Qualitativo.</p>
<p>Descrição do Agente Nocivo: Esforço visual</p>
<p>Possíveis danos à saúde: Diminuição da acuidade visual, cansaço visual, dores de cabeça.</p>
<p>Observações: Medidas de controle recomendadas: 1 - Possuir iluminação adequada do ambiente de trabalho, no mínimo 500lux. 2 - Realizar pausas durante a jornada de trabalho.</p>

CARGO PROCURADOR JURÍDICO - CBO: 241215

Abaixo estão listados todos os dados técnicos, bem como os ambientes e os riscos ocupacionais aos quais os empregados deste cargo estão expostos.

Ambientes:	Administração (Ambiente Principal)
Atividades:	Realiza atividades em todas ações judiciais e administrativas de interesse da Câmara, propondo e contestando ações, recorrendo e requerendo, quando necessário, dentro dos prazos legais; emitir pareceres e respostas a requerimentos; acompanhar e auxiliar na condução dos processos judiciais, administrativos, legislativos ou atuação junto ao Tribunal de Contas diretamente; diligenciar em busca das provas e instruções necessárias para o fiel cumprimento do mandato; comparecer nas audiências pontualmente; comparecer obrigatoriamente nas Sessões Ordinárias e quando solicitado, nas extraordinárias, contribuir na elaboração de projetos de lei, auxiliar os vereadores e membros das comissões permanentes e temporárias, quando solicitado; contribuir na atualização de normas municipais e preservar os interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de modo a fortalecer o Estado Democrático de Direito, bem como todas as atribuições de Procurador.
Metodologia erg.:	Avaliação qualitativa / Inspeção no local de trabalho
Recomendações:	Orientar os colaboradores sobre os riscos e perigos existentes no local de trabalho, manter as medidas de proteção de ordens administrativas, coletivas e individuais de acordo com o risco que o colaborador esteja exposto, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do MTE. Monitorar a saúde do colaborador conforme exigências do PCMSO. Treinamento sobre ergonomia para correção das posturas de trabalho. Implantação de Ordens de Serviço sobre Segurança, conforme NR-1.

CONTROLE MÉDICO - PROCURADOR JURÍDICO

Avaliação Clínica Ocupacional: Código(s) eSocial: 0295	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fazer no Admissional ✓ Fazer no Demissional ✓ Fazer no Retorno Ao Trabalho ✓ Fazer na Mudança de Risco/Cargo* ✓ Fazer no Periódico 	O periódico será feito a cada 12 meses.
BHCG (teste de gravidez): Código(s) eSocial: 9999	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fazer no Demissional 	
Observações: Somente para mulheres.		
*Nos casos de mudança de riscos ocupacionais ou cargo, deverão ser observados os exames indicados no quadro do novo cargo levando em consideração a diferença das exposições aos riscos comparados ao cargo atual. Em casos de dúvidas consulte o autor/Médico responsável pelo PCMSO deste documento.		

RISCOS ERGONÔMICOS - PROCURADOR JURÍDICO

Trabalho intensivo com teclado ou outros dispositivos de entrada de dados
Exposição: Contínua/Permanente
Perigos, fontes e circunstâncias: Atividades de digitação de dados no computador / natureza do trabalho
Metodologia: Critério Qualitativo.
Medidas administrativas ou de organização do trabalho: Mobiliários usados possuem possibilidade de ajustes ergonômicos.
Possíveis danos à saúde: Dores nos membros superiores; Lesões nos membros superiores; LER - Lesões por esforço repetitivo.
Observações: Recomendações de medidas de segurança: 1 - Realizar pausas durante a execução das atividades, associado a realização de ginástica laboral; 2 - Nutrir postura correta na execução das atividades. 3 - Recomenda-se a utilização de mousepad com apoio ergonômico para o pulso, suporte para notebook no caso de uso do mesmo e apoio para os pés.

<p>■ Trabalho em posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos</p>
<p>Exposição: Contínua/Permanente</p>
<p>Perigos, fontes e circunstâncias: Execução das atividades com uso de computador. Atividades administrativas.</p>
<p>Metodologia: Critério Qualitativo.</p>
<p>Medidas administrativas ou de organização do trabalho: Mobiliários usados possuem possibilidade de ajustes ergonômicos. Ambiente é climatizado através de aparelho de ar condicionado.</p>
<p>Possíveis danos à saúde: Dores nos membros superiores; Lesões nos membros superiores; LER - Lesões por esforço repetitivo.</p>
<p>Observações: Recomendações de medidas de segurança: 1 - Realizar pausas durante a execução das atividades, associado a realização de ginástica laboral; 2 - Nutrir postura correta na execução das atividades. 3 - Promover Treinamento sobre ergonomia para correção das posturas de trabalho. 4 - Recomenda-se utilização de apoio para os pés e apoio ergonômico para os braços.</p>
<p>■ Esforço visual intenso</p>
<p>Exposição: Habitual</p>
<p>Perigos, fontes e circunstâncias: Uso de computador para execução das atividades.</p>
<p>Metodologia: Critério Qualitativo.</p>
<p>Descrição do Agente Nocivo: Esforço visual</p>
<p>Possíveis danos à saúde: Diminuição da acuidade visual, cansaço visual, dores de cabeça.</p>
<p>Observações: Medidas de controle recomendadas: 1 - Possuir iluminação adequada do ambiente de trabalho, no mínimo 500lux. 2 - Realizar pausas durante a jornada de trabalho.</p>

14- MÉDICO EXAMINADOR

Segue as informações do médico examinador indicados pelo coordenador deste programa conforme Norma Regulamentadora NR7 item 7.3.2:

Monick Buosi Dos Santos - CRM 245.752

Marcos Rogério Marques - CRM 170.358

15- CRONOGRAMA DE AÇÕES

Cronograma de ações encontra-se no anexo deste documento.

BIBLIOGRAFIA

SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO. 78ª Edição, São Paulo, Editora Atlas, 2017.

MORAIS, Márcia Vilma Gonçalves de. - DOENÇAS OCUPACIONAIS - 2ª Edição, São Paulo, 2014;

MENDES, René. PATOLOGIA DO TRABALHO. 2ª ed. São Paulo: Atheneu, 2003.

SALIBA, Tuffi Messias. INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE. São Paulo: Editora LTr. Ltda, 1994.

GALAFASSI, Maria Cristina. MEDICINA DO TRABALHO. São Paulo: Atlas, 1998

CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES - Brasília: Ministério do Trabalho FUNDACENTRO, 1982.

WALDRON, H.A. - CONCEITOS BÁSICOS EM MEDICINA OCUPACIONAL. São Paulo: Andrei Editora, 1983.

TORTORELLO, Aparecido Jayme - ACIDENTES DO TRABALHO. São Paulo: Editora Saraiva 1994.

VIEIRA, Sebastião Ivone. MANUAL DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO: Qualidade de vida no trabalho. Volume II. São Paulo: LTr, 2005.

MENDES, René - MEDICINA DO TRABALHO DOENÇAS PROFISSIONAIS. São Paulo: Sarvier S.A. Editora, 1980.

HUDSON, Couto de Araújo - TEMAS DE SAUDE OCUPACIONAL. Belo Horizonte. Gráfica e Editora CULTURA Ltda., 1987.

BUONO NETO, Antônio - PERÍCIA E PROCESSO TRABALHISTA. Curitiba. Gênese Editora, 1995.

SOARES, Paulo. - SAÚDE E HIGIENE DO TRABALHO. Canoas RS. Editora ULBRA, 1994

16 - CONCLUSÃO

Este programa PCMSO poderá sofrer modificações quando forem constatadas significativas alterações nas condições ambientais ou no exercício profissional que justifiquem novas medidas ou ações de saúde, tendo por objetivo a preservação e promoção da saúde dos colaboradores. Sendo assim, sempre que houver qualquer modificação nos processos produtivos, aquisição de novos maquinários ou novos locais de trabalho devem ser imediatamente comunicados ao elaborador do PGR, afim de manter-se informado e tomar as medidas necessárias para as boas práticas de saúde e segurança no local de trabalho, dentre elas a atualização dos programas PGR e PCMSO.

Realizou o presente Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) o médico do trabalho, responsável Dr. Sandro Rogério Serafim.



Médico Coordenador

Dr Sandro Rogério Serafim.

CRM 85.499/SP.

CPF: 133.371.838-16

A Empresa fica ciente da execução, acompanhamentos conclusão de todas as fases que compõem o Programa de Controle de Saúde Ocupacional - PCMSO, comprometendo-se a cumpri-lo na sua totalidade.

Representante legal

Câmara Municipal de Indaiaporã

CNPJ: 59.855.056/0001-70

1		CRONOGRAMA DE AÇÕES DE SAÚDE 2024		Plano de Ação Prioridade 4: Risco Substancial	
Ação: Seguir o cronograma de exames deste documento, estudar e adotar medidas corretivas no processo de trabalho e controle de riscos ocupacionais se necessário.					
Onde: Geral			Por quê: A fim de reduzir os impactos a saúde do colaborador e manter a saúde e qualidade de vida do mesmo sempre em dia.		
Como será feito: Realizar os exames admissionais, periódicos, mudança de risco, retorno ao trabalho, demissional e outros que o médico responsável julgar necessários.					
Responsável:		Responsável pela empresa			
Data da Implantação:				Custo Total:	
<input type="checkbox"/> A Fazer	<input type="checkbox"/> Fazendo	<input type="checkbox"/> Adiado	<input type="checkbox"/> Concluído	Concluído em:	___/___/_____

2		CRONOGRAMA DE AÇÕES DE SAÚDE 2024		Plano de Ação Prioridade 4: Risco Substancial	
Ação: Promover campanha de vacinação com os colaboradores junto as unidades de saúde do município.					
Onde: Geral			Por quê: Manter a carteira de vacinação atualizada.		
Como será feito: Atentar-se sempre as campanhas de vacinação.					
Responsável:		Responsável pela empresa			
Data da Implantação:				Custo Total:	
<input type="checkbox"/> A Fazer	<input type="checkbox"/> Fazendo	<input type="checkbox"/> Adiado	<input type="checkbox"/> Concluído	Concluído em:	___/___/_____

3		CRONOGRAMA DE AÇÕES DE SAÚDE 2024		Plano de Ação Prioridade 4: Risco Substancial	
Ação: Promover treinamento de Primeiros Socorros para pelo menos um dos colaboradores na empresa.					
Onde: Geral			Por quê: Em caso de acidente prestar os primeiros socorros e não comprometer ainda mais a saúde da vítima.		
Como será feito: Realizar treinamento por profissional qualificado.					
Responsável:		Responsável pela empresa.			
Data da Implantação:				Custo Total:	
<input type="checkbox"/> A Fazer	<input type="checkbox"/> Fazendo	<input type="checkbox"/> Adiado	<input type="checkbox"/> Concluído	Concluído em:	___/___/_____

4		CRONOGRAMA DE AÇÕES DE SAÚDE 2024		Plano de Ação Prioridade 4: Risco Substancial	
Ação: Possuir caixa de primeiros socorros conforme discriminado neste documento.					
Onde: Geral			Por quê: Caso haja emergência conseguir prestar os primeiros socorros necessários.		
Como será feito: Orientar os colaboradores sobre a existência da caixa, local onde será armazenada e responsável.					
Responsável:		Responsável pela empresa			
Data da Implantação:				Custo Total:	
<input type="checkbox"/> A Fazer	<input type="checkbox"/> Fazendo	<input type="checkbox"/> Adiado	<input type="checkbox"/> Concluído	Concluído em:	___/___/_____

5		CRONOGRAMA DE AÇÕES DE SAÚDE 2024		<i>Plano de Ação Prioridade 4: Risco Substancial</i>	
Ação: Colocar em locais visíveis para os trabalhadores, cartazes alusivos a prevenção dos acidentes e doenças do trabalho.					
Onde: Geral			Por quê: Manter os trabalhadores informados sobre os riscos existentes no local.		
Como será feito: Colocar quadro de aviso em local comum.					
Responsável:		Responsável pela empresa			
Data da Implantação:				Custo Total:	
<input type="checkbox"/> A Fazer	<input type="checkbox"/> Fazendo	<input type="checkbox"/> Adiado	<input type="checkbox"/> Concluído	Concluído em:	___/___/_____

6		CRONOGRAMA DE AÇÕES DE SAÚDE 2024		<i>Plano de Ação Prioridade 4: Risco Substancial</i>	
Ação: Orientar que em caso de mal estar contatar imediatamente ao responsável e informar.					
Onde: Geral			Por quê: Evitar danos maiores a saúde.		
Como será feito: Manter os colaboradores sempre em alerta.					
Responsável:		Responsável pela empresa			
Data da Implantação:				Custo Total:	
<input type="checkbox"/> A Fazer	<input type="checkbox"/> Fazendo	<input type="checkbox"/> Adiado	<input type="checkbox"/> Concluído	Concluído em:	___/___/_____

LTCAT

Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho



A saúde de sua empresa em nossas mãos.

**Câmara Municipal de Indiaporã (Câmara de Vereadores
(Indiaporã))**

Início da vigência: 08/2024

Fim da vigência: 08/2025



INÍCIO DA VALIDADE: 21/08/2024

REVISAR ATÉ: 21/08/2025

Empregador:	Câmara Municipal de Indiaporã (Câmara de Vereadores (Indiaporã)) (Grau de Risco: 1)		
Endereço:	R Jose Scapim, nº 21, Quadra12 Casa 21, Centro, Indiaporã, São Paulo, 15690-000		
CNPJ:	59.855.056/0001-70	Telefone:	Não informado
CNAE:	(8411-6/00) Administração pública em geral		

Autor:	Sandro Rogério Serafim	CRM:	SP 85.499
---------------	------------------------	-------------	-----------

SUMÁRIO

- 1 – OBJETIVO, Página 03
- 2 – CÓDIGOS DO SISTEMA SEFIP/GFIP, Página 04
 - 2.1 - Trabalho Permanente não Ocasional ou Intermitente, Página 04
 - 2.2 - Agentes nocivos constatados no LTCAT, Página 04
- 3 – PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO – PPP, Página 04
- 4 - METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO, Página 05
 - 4.1 - Dos Riscos Ocupacionais, Página 05
 - 4.2 - Da Exposição aos Fatores de Risco, Página 06
- 5 – DESCRIÇÃO DOS SETORES E CARGOS, RECONHECIMENTO DOS RISCOS AMBIENTES E CONCLUSÕES, Página 07
 - Ambientes Levantados, Página 07
 - Cargo: Agente Legislativo, Página 08
 - Cargo: Assistente Legislativo, Página 09
 - Cargo: Contador, Página 11
 - Cargo: Procurador Jurídico, Página 12
- 6 - CONCLUSÃO GERAL, Página 13
- 7 - VALIDADE DO LAUDO, Página 13
- 8 - RECOMENDAÇÕES TÉCNICAS, Página 13
- 9 - AVALIADORES RESPONSÁVEIS, Página 14

1 – Objetivo

O LTCAT tem por finalidade cumprir as exigências da legislação previdenciária - Art. 58 da Lei nº 9528 de 10.12.97, dar sustentabilidade técnica às condições ambientais existentes na empresa e subsidiar o enquadramento de tais atividades no referente ao recolhimento das denominadas Alíquotas Suplementares do Seguro de Acidentes do Trabalho (SAT)/ Grau de Incidência de Incapacidade Laborativa Decorrentes de Riscos Ambientais do Trabalho (GILRAT), criadas pelo texto da Lei nº 9.732 de 11.12.98, e convertida em Lei nº 9528 de 10.12.97.

" Art. 58 - § 1º A comprovação da efetiva exposição do segurado aos agentes nocivos será feita mediante formulário, na forma estabelecida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, emitido pela empresa ou seu preposto, com base em laudo técnico de condições ambientais do trabalho expedido por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho nos termos da legislação trabalhista.

§ 2º Do laudo técnico referido no parágrafo anterior deverão constar informação sobre a existência de tecnologia de proteção coletiva ou individual que diminua a intensidade do agente agressivo a limites de tolerância e recomendação sobre a sua adoção pelo estabelecimento respectivo. "

As informações aqui contidas influenciaram diretamente no recolhimento das empresas, assim como diz a Lei Lei nº 9.732 de 11.12.98:

"Art.57 - § 6o O benefício previsto neste artigo será financiado com os recursos provenientes da contribuição de que trata o inciso II do art. 22 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, cujas alíquotas serão acrescidas de doze, nove ou seis pontos percentuais, conforme a atividade exercida pelo segurado a serviço da empresa permita a concessão de aposentadoria especial após quinze, vinte ou vinte e cinco anos de contribuição, respectivamente.

§ 7o O acréscimo de que trata o parágrafo anterior incide exclusivamente sobre a remuneração do segurado sujeito às condições especiais referidas no caput."

2 – Códigos do Sistema SEFIP/GFIP

Para classificação da ocorrência, deve ser consultada a tabela de classificação dos Agentes Nocivos (Anexo IV do regulamento da Previdência Social, aprovado pelo Decreto 3048/99). Para comprovar que o trabalhador está exposto a agentes nocivos é necessário que a empresa mantenha o perfil profissiográfico previdenciário (PPP), conforme disposto no art. 58, da Lei 8213/91.

GFIP – Guia do Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações Previdenciárias, instituído pela Lei 9.528 de 10/12/97. Para trabalhadores com apenas um vínculo empregatício (ou uma fonte pagadora):

- **Código Em Branco** - Indicativo de não ter havido em nenhum momento exposição a qualquer agente nocivo. Trabalhador nunca esteve exposto.
- **Código 01** - Indicativo de ter havido em algum momento exposição a algum agente nocivo, mas posteriormente devidamente neutralizado.
- **Código 02** - Indicativo de exposição dos trabalhadores a algum agente nocivo (aposentadoria especial aos 15 anos de trabalho).
- **Código 03** - Indicativo de exposição dos trabalhadores a algum agente nocivo (aposentadoria especial aos 20 anos de trabalho).
- **Código 04** - Indicativo de exposição dos trabalhadores a algum agente nocivo (aposentadoria especial aos 25 anos de trabalho).

Repercussão econômica:

- 0 e 1 - Não há incidência de alíquota suplementar;
- 2 - Alíquota suplementar de 12% sobre o salário bruto dos trabalhadores;
- 3 - Alíquota suplementar de 9% sobre o salário bruto dos trabalhadores;
- 4 - Alíquota suplementar de 6% sobre o salário bruto dos trabalhadores;

Para trabalhadores com mais de um vínculo empregatício (ou mais de uma fonte pagadora):

- **Código 05** - Indicativo de não ter havido em nenhum momento exposição a qualquer agente nocivo. Trabalhador nunca esteve exposto.
- **Código 06** - Indicativo de exposição dos trabalhadores a algum agente nocivo (aposentadoria especial aos 15 anos de trabalho).

- **Código 07** - Indicativo de exposição dos trabalhadores a algum agente nocivo (aposentadoria especial aos 20 anos de trabalho).
- **Código 08** - Indicativo de exposição dos trabalhadores a algum agente nocivo (aposentadoria especial aos 25 anos de trabalho). Para classificação da ocorrência, deve ser consultada a tabela de classificação dos Agentes Nocivos (Anexo IV do regulamento da Previdência Social, aprovado pelo Decreto 3048/99). Para comprovar que o trabalhador está exposto a agentes nocivos é necessário que a empresa mantenha o perfil profissiográfico previdenciário (PPP), conforme disposto no art. 58, da Lei 8213/91.

2.1 - Trabalho Permanente não Ocasional ou Intermitente

Trabalho Permanente: É aquele em que o segurado, no exercício de suas funções, está exposto efetivamente a agentes nocivos - físicos, químicos e biológicos ou associação destes.

Trabalho não Ocasional nem Intermitente: É aquele em que na jornada de trabalho não houve interrupção ou suspensão do exercício de atividade com exposição aos agentes nocivos, ou seja, não foi exercida de forma alternada atividade comum com especial.

Indissociável: aquilo

que é inseparável, que não pode ser separado .

2.2 - Agentes nocivos constatados no LTCAT

Conforme expresso no Art. 156. São consideradas condições especiais que prejudicam a saúde ou a integridade física, conforme definido no Anexo IV do RPS, aprovado pelo Decreto 3.048/99, a exposição a agentes nocivos químicos, físicos ou biológicos a exposição à associação desses agentes, em concentração ou intensidade e tempo de exposição que ultrapasse os limites de tolerância ou que, dependendo do agente, torne a simples exposição em condição especial prejudicial à saúde.

Art. 156.

§ 1º Os agentes nocivos não arrolados no Anexo IV do RPS, aprovado pelo Decreto 3.048/1999, não serão considerados para fins de concessão da aposentadoria especial.

§ 2º As atividades constantes no Anexo IV do RPS, aprovado pelo Decreto 3.048/1999, são exemplificativas, salvo para agentes biológicos.

Art. 157: O núcleo da hipótese de incidência tributária, objeto do direito à aposentadoria especial, é composto de:

- I. Nocividade, que no ambiente de trabalho é entendida como situação combinada ou não de substâncias, energias e demais fatores de risco reconhecidos, capazes de trazer ou ocasionar danos a saúde ou à integridade física do trabalhador;
- II. Permanência, assim entendida como trabalho não ocasional nem intermitente , durante quinze (15), vinte (20) ou vinte e cinco (25) anos, no qual a exposição do empregado, do trabalhador avulso ou do cooperado ao agente nocivo seja indissociável da produção do bem ou da prestação do serviço, em decorrência da subordinação jurídica a qual se submete.

§ 1º Para apuração do dispositivo no inciso I, há que se considerar se o agente nocivo é:

- I. Qualitativo, quando a nocividade é presumida, e independente de mensuração constatado pela simples presença do agente no ambiente de trabalho, conforme constante nos Anexos 6, 13, 13-A e 14 da Norma Regulamentadora (NR-15) do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, e no Anexo IV do RPS, aprovado pelo Decreto 3.048/1999, para os agentes iodo e níquel;
- II. Quantitativo, quando a nocividade é considerada pela ultrapassagem dos limites de tolerância ou doses, dispostos nos Anexos 1, 2, 3, 5, 8, 11 e 12 da NR-15 do MTE, por meio da mensuração da intensidade ou da concentração, consideradas no tempo efetivo da exposição no ambiente de trabalho.

§ 2º Quanto ao disposto no inciso II, não quebra a permanência o exercício de função de supervisão, controle ou comando em geral ou outra atividade equivalente, desde que seja exclusivamente em ambientes de trabalho cuja nocividade tenha sido constatada.

3 – Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP

O PPP constitui-se em um documento histórico laboral do trabalhador que reúne, entre outras informações, dados administrativos, registros ambientais e resultados de monitoramento biológico, durante todo o período em que este exerceu suas atividades.

O PPP tem como Finalidade

- I. Comprovar as condições para habilitação de benefícios e serviços previdenciários, em especial;
- II. Prover o trabalhador de meios de prova produzidos pelo empregador perante a Previdência Social, a outros órgãos públicos e aos sindicatos, de forma a garantir todo direito decorrente da relação de trabalho, seja ele individual, ou difuso e coletivo;
- III. Prover a empresa de meios de prova produzidos em tempo real, de modo a organizar e a individualizar as informações contidas

em seus diversos setores ao longo dos anos, possibilitando que a empresa evite ações judiciais indevidas relativas a seus trabalhadores;

IV. Possibilitar aos administradores públicos e privados acessos a bases de informações fidedignas, como fonte primária de informação estatística, para desenvolvimento de vigilância sanitária e epidemiológica, bem como definição de políticas em saúde coletiva.

O PPP substitui o formulário para comprovação da efetiva exposição dos segurados aos agentes nocivos para fins de requerimento da aposentadoria especial, a partir de 1º de janeiro de 2004, conforme determinado pelo parágrafo 2º do art. 68 do RPS, aprovado pelo Decreto 3.048/1999 e alterado pelo Decreto 4.032, de 2001.

O PPP Será Impresso nas Seguintes Situações

I. Por ocasião da rescisão do contrato de trabalho ou da desfiliação da cooperativa, sindicato ou OGMO, em duas vias, com fornecimento de uma das vias para o trabalhador, mediante recibo;

II. Para fins de requerimento de reconhecimento de períodos laborados em condições especiais;

III. Para fins de análise de benefícios por incapacidade, a partir de 1º de janeiro de 2004, quando solicitado pelo INSS;

IV. Para simples conferência por parte do trabalhador, pelo menos uma vez ao ano, quando da avaliação global anual do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, até que seja implantado o PPP em meio magnético pela previdência social.

Especificações do PPP

- O PPP deverá ser assinado por representante legal da empresa, com poderes específicos outorgados por procuração, contendo a indicação dos responsáveis técnicos legalmente habilitados, por período, pelos registros ambientais e resultados de monitoração biológica.
- A comprovação da entrega do PPP, na rescisão de contrato de trabalho ou da desfiliação da cooperativa, sindicato ou OGMO, poderá ser feito no próprio instrumento de rescisão ou de desfiliação, bem como em recibo à parte.
- O PPP e a comprovação de entrega ao trabalhador, na rescisão de contrato de trabalho ou da desfiliação da cooperativa, sindicato ou OGMO, deverão ser mantidos na empresa por vinte anos.
- A prestação de informações falsas no PPP constitui crime de falsidade ideológica, nos termos do art. 297 do Código Penal.
- As informações constantes no PPP são de caráter privativo do trabalhador, constituindo crime nos termos da Lei 9.029, de 13 de abril de 1995, práticas discriminatórias decorrentes de sua exigibilidade por outrem, bem como de sua divulgação para terceiros, ressalvado quando exigida pelos órgãos públicos competentes.
- O PPP substitui o formulário para comprovação da efetiva exposição dos segurados aos agentes nocivos para fins de requerimento da aposentadoria especial, a partir de 1º de janeiro de 2004, conforme determinado pelo parágrafo 2º do art. 68 do RPS, aprovado pelo Decreto 3.048/1999 e alterado pelo Decreto 4.032, de 2001.

4 - METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

Foi inspecionado os setores e analisados todos os processos de trabalho, nos locais onde os funcionários executam suas tarefas e funções e levado em consideração tipo de exposição, medidas de controle existentes, nos locais onde possam existir agentes agressivos que expõem os trabalhadores a riscos (que possam prejudicar a sua saúde ou a sua integridade física), conforme legislação mencionada acima.

4.1 - Dos Riscos Ocupacionais

Agentes Físicos

São consideradas agentes físicos as diversas formas de energia a que possam estar expostos os trabalhadores, tais como: ruído, vibrações, pressões anormais, temperaturas extremas, radiações ionizantes, radiações não ionizantes, bem como o infrassom e o ultrassom, com critérios estabelecidos nas NHO-01, NHO-05, NHO-06, NHO-08 e NHO-09, e pelos anexos Nº01, 02, 03, 05, 06, 07, 08, 09 e 10 da Fundacentro e da NR-15 da Portaria 3.214 do MTE.

Agentes Químicos

São considerados agentes químicos as substâncias, compostos ou produtos que possam penetrar no organismo pela via respiratória, nas formas de poeiras, fumos, névoas, neblinas, gases ou vapores, ou que, pela natureza da atividade de exposição, possam ter contato ou ser absorvido pelo organismo através da pele ou por ingestão, com critérios estabelecidos nas NHO-02, NHO-03, NHO-04 e NHO-07 da Fundacentro, e pelos anexos Nº 11 e 13 da NR-15 da Portaria 3.214 do MTE.

Agentes Biológicos

São considerados agentes biológicos as bactérias, fungos, bacilos, parasitas, protozoários, vírus, entre outros, com critérios estabelecidos no anexo 14 da NR-15 da Portaria 3.214 do Min. do Trabalho, e a exposição ocupacional a agentes nocivos de natureza biológica infectocontagiosa, constantes do Anexo IV do RPS.

4.2 - Da Exposição aos Fatores de Risco

A análise dos riscos foi levada em consideração os seguintes dados:

- FREQUÊNCIA:

PERMANENTE (P): Exposição habitual ao agente durante toda a jornada de trabalho.

INTERMITENTE (I): Exposição habitual, porém descontinuada durante a jornada de trabalho.

EVENTUAL (E): Exposição esporádica ao agente.

- INTENSIDADE

BAIXA (B): Exposição ao agente em intensidade inferior ao nível de ação ou insuficiente para oferecer risco à saúde.

MÉDIA (M): Exposição entre o nível de ação e o limite de tolerância, ou em condição de risco de dano reversível à saúde.

ALTA (A): Exposição em intensidade superior ao Limite de Tolerância ou suficiente para causar dano significativo à saúde.

- GRAU DE RISCO:

BAIXO (B): Remota possibilidade de ocorrência de dano. Se ocorrer será de natureza leve e reversível, sem comprometimento da capacidade de trabalho.

MÉDIO (M): Possibilidade de ocorrência a médio ou longo prazo de lesões reversíveis com comprometimento temporário da capacidade de trabalho ou dano patrimonial e ambiental de médio porte.

ALTO (A): Possibilidade de ocorrência a médio ou longo prazo, de lesões graves com sequelas ou morte, além de significativo dano ambiental e patrimonial.

IMINENTE (I): Elevada probabilidade de ocorrência em curto prazo de lesões graves ou morte e/ou dano patrimonial e ambiental severo.

- TEMPO DE EXPOSIÇÃO:

Este para riscos físicos como ruído e calor. A fim de comparar os mesmo com o Limite de Tolerância estabelecidos pelas normas utilizadas para avaliação.

5 – Descrição dos Setores e Cargos, Reconhecimento dos riscos ambientais e conclusões

AMBIENTES LEVANTADOS (5)

Abaixo estão listados todos os ambientes analisados durante a confecção deste documento onde os colaboradores desta empresa exercerão suas atividades.

<p>■ ADMINISTRAÇÃO</p>	
<p>Descrição do Ambiente: Ambiente construído em alvenaria, pé direito aproximadamente 3 metros de altura, piso em cerâmica, iluminação natural através de janelas e artificial através de lâmpadas em led, ventilação artificial através de ar condicionado, ambiente contém mobiliários de escritório, computadores, impressoras, equipamentos de escritório em geral. Voltado para serviços administrativos.</p>	
<p>■ FINANCEIRO</p>	
<p>Descrição do Ambiente: Ambiente construído em alvenaria, pé direito aproximadamente 3 metros de altura, piso em cerâmica, iluminação natural através de janelas e artificial através de lâmpadas em led, ventilação artificial através de ar condicionado, ambiente contém mobiliários de escritório, computadores, impressoras, equipamentos de escritório em geral. Voltado para serviços administrativos.</p>	
<p>■ LIMPEZA E CONSERVAÇÃO</p>	
<p>Descrição do Ambiente: Todos os ambientes da câmara municipal.</p>	
<p>■ PLENÁRIO</p>	
<p>Descrição do Ambiente: Ambiente construído em alvenaria, pé direito aproximadamente 3 metros de altura, piso em cerâmica, iluminação natural através de janelas e artificial através de lâmpadas em led, ventilação artificial através de ar condicionado, ambiente contém mobiliários como cadeiras e mesa.</p>	
<p>■ SALA DE REUNIÕES</p>	
<p>Descrição do Ambiente: Ambiente construído em alvenaria, pé direito aproximadamente 3 metros de altura, piso em cerâmica, iluminação natural através de janelas e artificial através de lâmpadas em led, ventilação artificial através de ar condicionado, ambiente contém mobiliários como cadeiras e mesa.</p>	

CARGO AGENTE LEGISLATIVO - CBO: 351425

Abaixo estão listados todos os dados técnicos, bem como os ambientes e os riscos ocupacionais aos quais os empregados deste cargo estão expostos.

Ambientes:	Administração (Ambiente Principal)
Atividades:	Atribuições: Responsável pela Secretaria Geral, cabendo-lhe dirigir, supervisionar, coordenar e orientar as atividades do Expediente Legislativo, assessorar e acompanhar as tarefas legislativas e administrativas; elaborar, supervisionar e acompanhar todas as proposições dos vereadores; atender ao público na Secretaria; elaborar a pauta das sessões e coordenar os documentos para leitura e/ou deliberação em sessões; acompanhar e assessorar nas sessões (ordinárias, extraordinárias e solenes); controlar o tempo de uso da palavra dos senhores vereadores; orientar a Presidência em relação ao encaminhamento das matérias em pauta nas sessões, acompanhar a tramitação dos projetos, bem como o quórum e prazos para sua deliberação, veto e promulgação; apresentar os processos e demais documentos em trânsito pela Câmara, para o despacho do Presidente, efetuar as gravações das sessões; transcrever as atas das sessões, Demais atividades pertinentes a função.
Metodologia erg.:	Avaliação qualitativa / Inspeção no local de trabalho
Recomendações:	Orientar os colaboradores sobre os riscos e perigos existentes no local de trabalho, manter as medidas de proteção de ordens administrativas, coletivas e individuais de acordo com o risco que o colaborador esteja exposto, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do MTE. Monitorar a saúde do colaborador conforme exigências do PCMSO. Treinamento sobre ergonomia para correção das posturas de trabalho. Implantação de Ordens de Serviço sobre Segurança, conforme NR-1.
GFIP:	(00) Em nenhum momento houve exposição a agente nocivo

Sem aposentadoria especial

Observações e parecer técnico

Não foram encontrados agentes nocivos para esta função. Diante das avaliações realizadas no setor, não foram evidenciadas a exposição do trabalhador aos riscos físicos, químicos e biológicos, ou seja, a nenhum agente nocivo ou prejudicial à saúde, de acordo com o Decreto nº 3048/99 da Previdência Social, não caracterizando os fatores que justificam o enquadramento ao regime de aposentadoria especial.

Código e social: 09.01.001: Ausência de agente nocivo ou de atividades previstas no anexo IV do Decreto 3.048/1999.

Ausência de Fator de Risco / Agente Nocivo (09.01.001)

CARGO ASSISTENTE LEGISLATIVO - CBO: 241005

Abaixo estão listados todos os dados técnicos, bem como os ambientes e os riscos ocupacionais aos quais os empregados deste cargo estão expostos.

Ambientes:	Administração (Ambiente Principal), Financeiro, Limpeza e conservação, Plenário, Sala de reuniões
Atividades:	Serviços gerais de limpeza; serviços de copa e cozinha; serviços externos. Auxiliar os serviços Legislativos, no protocolo e processamento de matérias legislativas, quando solicitado, auxiliar na elaboração de proposições como indicações e moções, auxiliar as gravações das sessões, auxiliar a elaboração de autógrafos, bem como conferir as leis promulgadas, transcrever as atas das sessões e efetuar o carimbo dos despachos nos papéis da sessão; auxiliar os membros das comissões permanentes e temporárias, quando solicitado; extrair cópia de documentos; desenvolver atividades de atendimento e apoio aos vereadores; arquivar documentos e processos, auxiliar na elaboração de matéria para publicação na imprensa e site; manter atualizado o Site da Câmara em conformidade com a legislação; auxiliar nas atividades de atendimento e apoio aos vereadores e serviços de Plenário; atualizar banco de dados de proposições e legislação. Demais atividades pertinentes a função.
Metodologia erg.:	Avaliação qualitativa / Inspeção no local de trabalho
Recomendações:	Orientar os colaboradores sobre os riscos e perigos existentes no local de trabalho, manter as medidas de proteção de ordens administrativas, coletivas e individuais de acordo com o risco que o colaborador esteja exposto, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do MTE. Monitorar a saúde do colaborador conforme exigências do PCMSO. Treinamento sobre ergonomia para correção das posturas de trabalho. Implantação de Ordens de Serviço sobre Segurança, conforme NR-1. Realizar o manuseio e armazenamento correto dos produtos saneantes. Treinamento sobre contaminação por risco biológico.
GFIP:	(00) Em nenhum momento houve exposição a agente nocivo

Sem aposentadoria especial

Observações e parecer técnico

Não foram encontrados agentes nocivos para esta função. Diante das avaliações realizadas no setor, não foram evidenciadas a exposição do trabalhador aos riscos físicos, químicos e biológicos, ou seja, a nenhum agente nocivo ou prejudicial à saúde, de acordo com o Decreto nº 3048/99 da Previdência Social, não caracterizando os fatores que justificam o enquadramento ao regime de aposentadoria especial.

Código e social: 09.01.001: Ausência de agente nocivo ou de atividades previstas no anexo IV do Decreto 3.048/1999.

RISCOS BIOLÓGICOS - ASSISTENTE LEGISLATIVO

■ Microrganismos e parasitas infectocontagiosos

Exposição: Eventual/Ocasional

Perigos, fontes e circunstâncias: Limpeza e higienização dos sanitários e ambientes da câmara.

Metodologia: Critério Qualitativo.

Medidas administrativas ou de organização do trabalho: 1 - Manter a troca periódica dos EPI'S.

2 - Manter fichas de EPI devidamente preenchidas.

3 - Realizar treinamento sobre uso e conservação de EPI - NR-06.

Descrição do Agente Nocivo: Limpeza e higienização.

Possíveis danos à saúde: Pode causar doenças infectocontagiosas.

Observações: Recomendações de medidas de segurança:

1 - Utilizar EPI: Luvas de látex, máscara de proteção, avental impermeável, botas de borracha e óculos de proteção.

2 - Treinamento sobre contaminação por riscos biológico.

RISCOS QUÍMICOS - ASSISTENTE LEGISLATIVO

■ Produtos saneantes domissanitários

Exposição: Eventual/Ocasional

Perigos, fontes e circunstâncias: Uso de produtos domissanitários, utilizados para limpeza.

Metodologia: Critério Qualitativo.

Medidas administrativas ou de organização do trabalho: 1 - Manter a troca periódica dos EPI'S.

2 - Manter fichas de EPI devidamente preenchidas.

3 - Realizar treinamento sobre uso e conservação de EPI - NR-06.

Descrição do Agente Nocivo: Produtos saneantes domissanitários (sabão, detergente, desinfetante, água sanitária, entre outros).

Possíveis danos à saúde: Irritação de pele, doenças pulmonares, como enfisema e bronquite crônica, intoxicação.

Observações: Recomendações de medidas de segurança:

1 - Manter atenção durante manuseio dos produtos.

2 - Recomenda-se o uso de EPI'S: Óculos de proteção, máscara de proteção, luvas nitrílicas e avental impermeável.

3 - Realizar o manuseio dos produtos de forma correta, mantê-los em suas devidas embalagens e armazenar de forma correta.

4 - Seguir as orientações da FDS dos produtos.

EPIS - ASSISTENTE LEGISLATIVO	Risco
Calçado de segurança (CA: NA)	Microorganismos e parasitas infectocontagiosos
Máscara de proteção respiratória descartável	Microorganismos e parasitas infectocontagiosos
Óculos de segurança (CA: NA)	Microorganismos e parasitas infectocontagiosos Produtos saneantes domissanitários
Luva nitrílica	Microorganismos e parasitas infectocontagiosos Produtos saneantes domissanitários
Avental impermeável (CA: NA)	Microorganismos e parasitas infectocontagiosos Produtos saneantes domissanitários
Bota impermeável PVC (CA: NA)	Produtos saneantes domissanitários

CARGO CONTADOR - CBO: 252210

Abaixo estão listados todos os dados técnicos, bem como os ambientes e os riscos ocupacionais aos quais os empregados deste cargo estão expostos.

Ambientes:	Financeiro (Ambiente Principal), Administração
Atividades:	Desenvolver o trabalho pertinente a contabilidade do Órgão, com lançamentos em programa específico de contabilidade pública, preparando processos para pagamento, balanços, balancetes mensal e anual, prestação de contas e a elaboração e controle da execução orçamentária e financeira, no âmbito da Câmara; Fazer a escrituração contábil; enviar informações aos órgãos de controle, na forma e prazos previsto em lei; prestar as informações necessárias aos vereadores e a Secretaria Geral da Câmara, no que diz respeito aos assuntos contábeis, podendo ser solicitado sua presença nas Sessões; responsável pelo sistema de Almoxarifado, devendo solicitar a aquisição do material, procedendo, depois, de autorizado, à distribuição dos materiais pelos departamentos que o requisitarem; zelar pela conservação do material e objetos que lhe forem entregues; manter a ordem e a regularidade do serviço do almoxarifado, estruturar todos os movimentos de entrada e saída de material.
Metodologia erg.:	Avaliação qualitativa / Inspeção no local de trabalho
Recomendações:	Orientar os colaboradores sobre os riscos e perigos existentes no local de trabalho, manter as medidas de proteção de ordens administrativas, coletivas e individuais de acordo com o risco que o colaborador esteja exposto, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do MTE. Monitorar a saúde do colaborador conforme exigências do PCMSO. Treinamento sobre ergonomia para correção das posturas de trabalho. Implantação de Ordens de Serviço sobre Segurança, conforme NR-1.
GFIP:	(00) Em nenhum momento houve exposição a agente nocivo

Sem aposentadoria especial

Observações e parecer técnico

Não foram encontrados agentes nocivos para esta função. Diante das avaliações realizadas no setor, não foram evidenciadas a exposição do trabalhador aos riscos físicos, químicos e biológicos, ou seja, a nenhum agente nocivo ou prejudicial à saúde, de acordo com o Decreto nº 3048/99 da Previdência Social, não caracterizando os fatores que justificam o enquadramento ao regime de aposentadoria especial.

Código e social: 09.01.001: Ausência de agente nocivo ou de atividades previstas no anexo IV do Decreto 3.048/1999.

Ausência de Fator de Risco / Agente Nocivo (09.01.001)

CARGO PROCURADOR JURÍDICO - CBO: 241215

Abaixo estão listados todos os dados técnicos, bem como os ambientes e os riscos ocupacionais aos quais os empregados deste cargo estão expostos.

Ambientes:	Administração (Ambiente Principal)
Atividades:	Realiza atividades em todas ações judiciais e administrativas de interesse da Câmara, propondo e contestando ações, recorrendo e requerendo, quando necessário, dentro dos prazos legais; emitir pareceres e respostas a requerimentos; acompanhar e auxiliar na condução dos processos judiciais, administrativos, legislativos ou atuação junto ao Tribunal de Contas diretamente; diligenciar em busca das provas e instruções necessárias para o fiel cumprimento do mandato; comparecer nas audiências pontualmente; comparecer obrigatoriamente nas Sessões Ordinárias e quando solicitado, nas extraordinárias, contribuir na elaboração de projetos de lei, auxiliar os vereadores e membros das comissões permanentes e temporárias, quando solicitado; contribuir na atualização de normas municipais e preservar os interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de modo a fortalecer o Estado Democrático de Direito, bem como todas as atribuições de Procurador.
Metodologia erg.:	Avaliação qualitativa / Inspeção no local de trabalho
Recomendações:	Orientar os colaboradores sobre os riscos e perigos existentes no local de trabalho, manter as medidas de proteção de ordens administrativas, coletivas e individuais de acordo com o risco que o colaborador esteja exposto, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do MTE. Monitorar a saúde do colaborador conforme exigências do PCMSO. Treinamento sobre ergonomia para correção das posturas de trabalho. Implantação de Ordens de Serviço sobre Segurança, conforme NR-1.
GFIP:	(00) Em nenhum momento houve exposição a agente nocivo

Ø Sem aposentadoria especial

Observações e parecer técnico

Não foram encontrados agentes nocivos para esta função. Diante das avaliações realizadas no setor, não foram evidenciadas a exposição do trabalhador aos riscos físicos, químicos e biológicos, ou seja, a nenhum agente nocivo ou prejudicial à saúde, de acordo com o Decreto nº 3048/99 da Previdência Social, não caracterizando os fatores que justificam o enquadramento ao regime de aposentadoria especial.
Código e social: 09.01.001: Ausência de agente nocivo ou de atividades previstas no anexo IV do Decreto 3.048/1999.

■ Ausência de Fator de Risco / Agente Nocivo (09.01.001)

6 - CONCLUSÃO GERAL

Ambiente/Setor	Cargo	Especial (S/N)	Código de Ocorrência GFIP
Administração	Agente Legislativo	Não	0
Administrativo	Assistente Legislativo	Não	0
Financeiro	Contador	Não	0
Administração	Procuradora Jurídico	Não	0

7 - VALIDADE DO LAUDO

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, entre outras situações, e que conseqüentemente estas venham a alterar as condições ambientais de riscos aos empregados.

8 - RECOMENDAÇÕES TÉCNICAS

- 1) Ter como prioridade a eliminação dos riscos. Não conseguindo deve-se neutralizar ou minimizar o risco primeiro através do uso dos EPC - Equipamentos de Proteção Coletivos, e em segundo plano utilizando os Equipamentos de Proteção Individuais - EPI apropriados para a o fator de risco;
- 2) Efetuar treinamentos de capacitação específicos para cada atividade em razão da exposição dos riscos, bem como cursos de capacitação exigidos pelas Normas Regulamentadoras.
- 3) Realizar auditorias de segurança do trabalho para garantir o cumprimento o dos procedimentos atrelados a saúde e segurança do trabalhador;
- 4) Cumprir as recomendações e cronogramas de ações definidas no Programa de Gerenciamento Riscos - PGR;
- 5) Ser rigoroso nos temas ligados aos EPIs, como: evidências da compra, registros de entrega, periodicidade de entrega, validades dos equipamentos e seu CA - Certificado de Aprovação, treinamentos, armazenamento e fiscalização quanto ao seu uso.
- 6) A troca do protetor auricular tipo plug deve ter periodicidade máxima de quatro meses e dos modelos tipo concha periodicidade de dez meses.

9 - AVALIADORES RESPONSÁVEIS

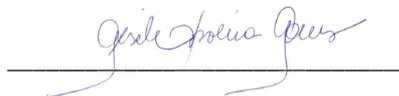


Médico Coordenador

Dr Sandro Rogério Serafim.

CRM 85.499/SP.

CPF: 133.371.838-16

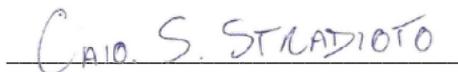


Responsável Técnico

Gisele Molina Gomes

Técnica em Segurança do Trabalho

MTE:0063689 / SP



RESPONSÁVEL TÉCNICO

Caio Schincaglia Stradioto

Técnico em Segurança do Trabalho

MTE: 0104656 / SP

NR 15

Laudo de Insalubridade



A saúde de sua empresa em nossas mãos.

**Câmara Municipal de Indiaporã (Câmara de Vereadores
(Indiaporã))**

Início da vigência: 08/2024



INÍCIO DA VALIDADE: 21/08/2024

REVISAR ATÉ: 21/08/2025

Empregador:	Câmara Municipal de Indiaporã (Câmara de Vereadores (Indiaporã)) (Grau de Risco: 1)		
Endereço:	R Jose Scapim, nº 21, Quadra12 Casa 21, Centro, Indiaporã, São Paulo, 15690-000		
CNPJ:	59.855.056/0001-70	Telefone:	Não informado
CNAE:	(8411-6/00) Administração pública em geral		

Autor:	Sandro Rogério Serafim	CRM:	SP 85.499
---------------	------------------------	-------------	-----------

SUMÁRIO

- 1 – OBJETIVO, Página 03
- 2 – INSALUBRIDADE, Página 03
- 3 - METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO, Página 04
 - 3.1 - Dos Riscos Ocupacionais, Página 04
 - 3.2 - Da Exposição aos Fatores de Risco, Página 04
- 4 – DESCRIÇÃO DOS SETORES E CARGOS, RECONHECIMENTO DOS RISCOS AMBIENTES E CONCLUSÕES, Página 05
 - Ambientes Levantados, Página 05
 - Cargo: Agente Legislativo, Página 06
 - Cargo: Assistente Legislativo, Página 07
 - Cargo: Contador, Página 08
 - Cargo: Procurador Jurídico, Página 09
- 5 - CONCLUSÃO GERAL, Página 10
- 6 - VALIDADE DO LAUDO, Página 10
- 7 - RECOMENDAÇÕES TÉCNICAS, Página 10
- 8 - AVALIADORES RESPONSÁVEIS, Página 11

1 – OBJETIVO

Este Laudo tem por finalidade dar sustentabilidade técnica às condições ambientais existentes na empresa nos ambientes de trabalho e capazes de causar danos à saúde do trabalhador em função de sua natureza ou intensidade e tempo de exposição, e reconhecer o enquadramento de tais atividades para percepção do pagamento do adicional de insalubridade, conforme determinações da NR 15 do Ministério do Trabalho, criada pela Portaria MTb n.º 3.214, de 08 de junho de 1978 06/07/78, com sua última alteração pela Portaria SEPRT n.º 1.359, de 09 de dezembro de 2019 11/12/19.

2 - INSALUBRIDADE

Insalubridade refere-se a determinadas condições que afetam a saúde de pessoas envolvidas em um determinado contexto. Logo, uma situação insalubre é aquela que causa prejuízo à saúde e ao bem-estar de quem se faz exposto a ela.

Porém a empresa deverá adotar medidas para minimizar a exposição dos trabalhadores a agentes insalubres e conservar o ambiente de trabalho dentro dos limites de tolerância através de medidas administrativas, equipamentos de proteção coletiva e em último caso, cessada todas as outras possibilidades, a adoção do equipamento de proteção individual, respectivamente nesta ordem.

NR 15 - ATIVIDADES E OPERAÇÕES INSALUBRES

15.1 São consideradas atividades ou operações insalubres as que se desenvolvem:

15.1.1 Acima dos limites de tolerância previstos nos Anexos n.º 1, 2, 3, 5, 11 e 12;

15.1.2 (Revogado pela Portaria MTE n.º 3.751, de 23 de novembro de 1990)

15.1.3 Nas atividades mencionadas nos Anexos n.º 6, 13 e 14;

15.1.4 Comprovadas através de laudo de inspeção do local de trabalho, constantes dos Anexos n.º 7, 8, 9 e 10.

15.1.5 Entende-se por "Limite de Tolerância", para os fins desta Norma, a concentração ou intensidade máxima ou mínima, relacionada com a natureza e o tempo de exposição ao agente, que não causará dano à saúde do trabalhador, durante a sua vida laboral.

15.2 O exercício de trabalho em condições de insalubridade, de acordo com os subitens do item anterior, assegura ao trabalhador a percepção de adicional, incidente sobre o salário mínimo da região, equivalente a:

15.2.1 40% (quarenta por cento), para insalubridade de grau máximo;

15.2.2 20% (vinte por cento), para insalubridade de grau médio;

15.2.3 10% (dez por cento), para insalubridade de grau mínimo;

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

15.4 A eliminação ou neutralização da insalubridade determinará a cessação do pagamento do adicional respectivo.

15.4.1 A eliminação ou neutralização da insalubridade deverá ocorrer:

a) com a adoção de medidas de ordem geral que conservem o ambiente de trabalho dentro dos limites de tolerância;

b) com a utilização de equipamento de proteção individual.

3 - METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

Foi inspecionado os setores e analisados todos os processos de trabalho, nos locais onde os funcionários executam suas tarefas e funções e levado em consideração tipo de exposição, medidas de controle existentes, nos locais onde possam existir agentes agressivos que expõem os trabalhadores a riscos (que possam prejudicar a sua saúde ou a sua integridade física), conforme legislação mencionada acima.

3.1 - Dos Riscos Ocupacionais

Agentes Físicos

São consideradas agentes físicos as diversas formas de energia a que possam estar expostos os trabalhadores, tais como: ruído, vibrações, pressões anormais, temperaturas extremas, radiações ionizantes, radiações não ionizantes, bem como o infrassom e o ultrassom, com critérios estabelecidos nas NHO-01, NHO-05, NHO-06, NHO-08 e NHO-09, e pelos anexos Nº01, 02, 03, 05, 06, 07, 08, 09 e 10 da Fundacentro e da NR-15 da Portaria 3.214 do MTE.

Agentes Químicos

São considerados agentes químicos as substâncias, compostos ou produtos que possam penetrar no organismo pela via respiratória, nas formas de poeiras, fumos, névoas, neblinas, gases ou vapores, ou que, pela natureza da atividade de exposição, possam ter contato ou ser absorvido pelo organismo através da pele ou por ingestão, com critérios estabelecidos nas NHO-02, NHO-03, NHO-04 e NHO- 07 da Fundacentro, e pelos anexos Nº 11 e 13 da NR-15 da Portaria 3.214 do MTE.

Agentes Biológicos

São considerados agentes biológicos as bactérias, fungos, bacilos, parasitas, protozoários, vírus, entre outros, com critérios estabelecidos no anexo 14 da NR-15 da Portaria 3.214 do Min. do Trabalho, e a exposição ocupacional a agentes nocivos de natureza biológica infectocontagiosa.

3.2 - Da Exposição aos Fatores de Risco

A análise dos riscos foi levada em consideração os seguintes dados:

- FREQUÊNCIA:

PERMANENTE (P): Exposição habitual ao agente durante toda a jornada de trabalho.

INTERMITENTE (I): Exposição habitual, porém descontinuada durante a jornada de trabalho.

EVENTUAL (E): Exposição esporádica ao agente.

- INTENSIDADE

BAIXA (B): Exposição ao agente em intensidade inferior ao nível de ação ou insuficiente para oferecer risco à saúde.

MÉDIA (M): Exposição entre o nível de ação e o limite de tolerância, ou em condição de risco de dano reversível à saúde.

ALTA (A): Exposição em intensidade superior ao Limite de Tolerância ou suficiente para causar dano significativo à saúde.

- GRAU DE RISCO:

BAIXO (B): Remota possibilidade de ocorrência de dano. Se ocorrer será de natureza leve e reversível, sem comprometimento da capacidade de trabalho.

MÉDIO (M): Possibilidade de ocorrência a médio ou longo prazo de lesões reversíveis com comprometimento temporário da capacidade de trabalho ou dano patrimonial e ambiental de médio porte.

ALTO (A): Possibilidade de ocorrência a médio ou longo prazo, de lesões graves com sequelas ou morte, além de significativo dano ambiental e patrimonial.

IMINENTE (I): Elevada probabilidade de ocorrência em curto prazo de lesões graves ou morte e/ou dano patrimonial e ambiental severo.

- TEMPO DE EXPOSIÇÃO:

Este para riscos físicos como ruído e calor. A fim de comparar os mesmo com o Limite de Tolerância estabelecidos pelas normas utilizadas para avaliação.

4 – Descrição dos Setores e Cargos, Reconhecimento dos riscos ambientais e conclusões

AMBIENTES LEVANTADOS (5)

Abaixo estão listados todos os ambientes analisados durante a confecção deste documento onde os colaboradores desta empresa exercerão suas atividades.

<p>■ ADMINISTRAÇÃO</p>	
<p>Descrição do Ambiente: Ambiente construído em alvenaria, pé direito aproximadamente 3 metros de altura, piso em cerâmica, iluminação natural através de janelas e artificial através de lâmpadas em led, ventilação artificial através de ar condicionado, ambiente contém mobiliários de escritório, computadores, impressoras, equipamentos de escritório em geral. Voltado para serviços administrativos.</p>	
<p>■ FINANCEIRO</p>	
<p>Descrição do Ambiente: Ambiente construído em alvenaria, pé direito aproximadamente 3 metros de altura, piso em cerâmica, iluminação natural através de janelas e artificial através de lâmpadas em led, ventilação artificial através de ar condicionado, ambiente contém mobiliários de escritório, computadores, impressoras, equipamentos de escritório em geral. Voltado para serviços administrativos.</p>	
<p>■ LIMPEZA E CONSERVAÇÃO</p>	
<p>Descrição do Ambiente: Todos os ambientes da câmara municipal.</p>	
<p>■ PLENÁRIO</p>	
<p>Descrição do Ambiente: Ambiente construído em alvenaria, pé direito aproximadamente 3 metros de altura, piso em cerâmica, iluminação natural através de janelas e artificial através de lâmpadas em led, ventilação artificial através de ar condicionado, ambiente contém mobiliários como cadeiras e mesa.</p>	
<p>■ SALA DE REUNIÕES</p>	
<p>Descrição do Ambiente: Ambiente construído em alvenaria, pé direito aproximadamente 3 metros de altura, piso em cerâmica, iluminação natural através de janelas e artificial através de lâmpadas em led, ventilação artificial através de ar condicionado, ambiente contém mobiliários como cadeiras e mesa.</p>	

CARGO AGENTE LEGISLATIVO - CBO: 351425

Abaixo estão listados todos os dados técnicos, bem como os ambientes e os riscos ocupacionais aos quais os empregados deste cargo estão expostos.

Ambientes:	Administração (Ambiente Principal)
Atividades:	Atribuições: Responsável pela Secretaria Geral, cabendo-lhe dirigir, supervisionar, coordenar e orientar as atividades do Expediente Legislativo, assessorar e acompanhar as tarefas legislativas e administrativas; elaborar, supervisionar e acompanhar todas as proposições dos vereadores; atender ao público na Secretaria; elaborar a pauta das sessões e coordenar os documentos para leitura e/ou deliberação em sessões; acompanhar e assessorar nas sessões (ordinárias, extraordinárias e solenes); controlar o tempo de uso da palavra dos senhores vereadores; orientar a Presidência em relação ao encaminhamento das matérias em pauta nas sessões, acompanhar a tramitação dos projetos, bem como o quórum e prazos para sua deliberação, veto e promulgação; apresentar os processos e demais documentos em trânsito pela Câmara, para o despacho do Presidente, efetuar as gravações das sessões; transcrever as atas das sessões, Demais atividades pertinentes a função.
Metodologia erg.:	Avaliação qualitativa / Inspeção no local de trabalho
Recomendações:	Orientar os colaboradores sobre os riscos e perigos existentes no local de trabalho, manter as medidas de proteção de ordens administrativas, coletivas e individuais de acordo com o risco que o colaborador esteja exposto, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do MTE. Monitorar a saúde do colaborador conforme exigências do PCMSO. Treinamento sobre ergonomia para correção das posturas de trabalho. Implantação de Ordens de Serviço sobre Segurança, conforme NR-1.

Ø Sem insalubridade

Observações e parecer técnico

JUSTIFICATIVA:

15.1 São consideradas atividades ou operações insalubres as que se desenvolvem:

15.1.1 Acima dos limites de tolerância previstos nos Anexos nº 1, 2, 3, 5, 11 e 12;

15.1.3 Nas atividades mencionadas nos Anexos nº 6, 13 e 14;

15.1.4 Comprovadas através de laudo de inspeção do local de trabalho, constantes dos Anexos n.º 7, 8, 9 e 10.

CONCLUSÃO:

Face as constatações periciais e a legislação trabalhista, não há exposição aos agentes nocivos de forma permanente ou habitual. Para as atividades desenvolvidas não há enquadramento legal, portanto são consideradas SALUBRES, conforme Norma Regulamentadora 15 e seus anexos da Portaria 3.214/78.

■ Ausência de Fator de Risco / Agente Nocivo (09.01.001)

CARGO ASSISTENTE LEGISLATIVO - CBO: 241005

Abaixo estão listados todos os dados técnicos, bem como os ambientes e os riscos ocupacionais aos quais os empregados deste cargo estão expostos.

Ambientes:	Administração (Ambiente Principal), Financeiro, Limpeza e conservação, Plenário, Sala de reuniões
Atividades:	Serviços gerais de limpeza; serviços de copa e cozinha; serviços externos. Auxiliar os serviços Legislativos, no protocolo e processamento de matérias legislativas, quando solicitado, auxiliar na elaboração de proposições como indicações e moções, auxiliar as gravações das sessões, auxiliar a elaboração de autógrafos, bem como conferir as leis promulgadas, transcrever as atas das sessões e efetuar o carimbo dos despachos nos papéis da sessão; auxiliar os membros das comissões permanentes e temporárias, quando solicitado; extrair cópia de documentos; desenvolver atividades de atendimento e apoio aos vereadores; arquivar documentos e processos, auxiliar na elaboração de matéria para publicação na imprensa e site; manter atualizado o Site da Câmara em conformidade com a legislação; auxiliar nas atividades de atendimento e apoio aos vereadores e serviços de Plenário; atualizar banco de dados de proposições e legislação. Demais atividades pertinentes a função.
Metodologia erg.:	Avaliação qualitativa / Inspeção no local de trabalho
Recomendações:	Orientar os colaboradores sobre os riscos e perigos existentes no local de trabalho, manter as medidas de proteção de ordens administrativas, coletivas e individuais de acordo com o risco que o colaborador esteja exposto, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do MTE. Monitorar a saúde do colaborador conforme exigências do PCMSO. Treinamento sobre ergonomia para correção das posturas de trabalho. Implantação de Ordens de Serviço sobre Segurança, conforme NR-1. Realizar o manuseio e armazenamento correto dos produtos saneantes. Treinamento sobre contaminação por risco biológico.

Sem insalubridade

Observações e parecer técnico

JUSTIFICATIVA:

15.1 São consideradas atividades ou operações insalubres as que se desenvolvem:

15.1.1 Acima dos limites de tolerância previstos nos Anexos nº 1, 2, 3, 5, 11 e 12;

15.1.3 Nas atividades mencionadas nos Anexos nº 6, 13 e 14;

15.1.4 Comprovadas através de laudo de inspeção do local de trabalho, constantes dos Anexos n.º 7, 8, 9 e 10.

CONCLUSÃO:

Face as constatações periciais e a legislação trabalhista, não há exposição aos agentes nocivos de forma permanente ou habitual. Para as atividades desenvolvidas não há enquadramento legal, portanto são consideradas SALUBRES, conforme Norma Regulamentadora 15 e seus anexos da Portaria 3.214/78.

Ausência de Fator de Risco / Agente Nocivo (09.01.001)

CARGO CONTADOR - CBO: 252210

Abaixo estão listados todos os dados técnicos, bem como os ambientes e os riscos ocupacionais aos quais os empregados deste cargo estão expostos.

Ambientes:	Financeiro (Ambiente Principal), Administração
Atividades:	Desenvolver o trabalho pertinente a contabilidade do Órgão, com lançamentos em programa específico de contabilidade pública, preparando processos para pagamento, balanços, balancetes mensal e anual, prestação de contas e a elaboração e controle da execução orçamentária e financeira, no âmbito da Câmara; Fazer a escrituração contábil; enviar informações aos órgãos de controle, na forma e prazos previsto em lei; prestar as informações necessárias aos vereadores e a Secretaria Geral da Câmara, no que diz respeito aos assuntos contábeis, podendo ser solicitado sua presença nas Sessões; responsável pelo sistema de Almoxarifado, devendo solicitar a aquisição do material, procedendo, depois, de autorizado, à distribuição dos materiais pelos departamentos que o requisitarem; zelar pela conservação do material e objetos que lhe forem entregues; manter a ordem e a regularidade do serviço do almoxarifado, estruturar todos os movimentos de entrada e saída de material.
Metodologia erg.:	Avaliação qualitativa / Inspeção no local de trabalho
Recomendações:	Orientar os colaboradores sobre os riscos e perigos existentes no local de trabalho, manter as medidas de proteção de ordens administrativas, coletivas e individuais de acordo com o risco que o colaborador esteja exposto, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do MTE. Monitorar a saúde do colaborador conforme exigências do PCMSO. Treinamento sobre ergonomia para correção das posturas de trabalho. Implantação de Ordens de Serviço sobre Segurança, conforme NR-1.

⊘ Sem insalubridade

Observações e parecer técnico

JUSTIFICATIVA:

15.1 São consideradas atividades ou operações insalubres as que se desenvolvem:

15.1.1 Acima dos limites de tolerância previstos nos Anexos nº 1, 2, 3, 5, 11 e 12;

15.1.3 Nas atividades mencionadas nos Anexos nº 6, 13 e 14;

15.1.4 Comprovadas através de laudo de inspeção do local de trabalho, constantes dos Anexos n.º 7, 8, 9 e 10.

CONCLUSÃO:

Face as constatações periciais e a legislação trabalhista, não há exposição aos agentes nocivos de forma permanente ou habitual. Para as atividades desenvolvidas não há enquadramento legal, portanto são consideradas SALUBRES, conforme Norma Regulamentadora 15 e seus anexos da Portaria 3.214/78.

■ Ausência de Fator de Risco / Agente Nocivo (09.01.001)

CARGO PROCURADOR JURÍDICO - CBO: 241215

Abaixo estão listados todos os dados técnicos, bem como os ambientes e os riscos ocupacionais aos quais os empregados deste cargo estão expostos.

Ambientes:	Administração (Ambiente Principal)
Atividades:	Realiza atividades em todas ações judiciais e administrativas de interesse da Câmara, propondo e contestando ações, recorrendo e requerendo, quando necessário, dentro dos prazos legais; emitir pareceres e respostas a requerimentos; acompanhar e auxiliar na condução dos processos judiciais, administrativos, legislativos ou atuação junto ao Tribunal de Contas diretamente; diligenciar em busca das provas e instruções necessárias para o fiel cumprimento do mandato; comparecer nas audiências pontualmente; comparecer obrigatoriamente nas Sessões Ordinárias e quando solicitado, nas extraordinárias, contribuir na elaboração de projetos de lei, auxiliar os vereadores e membros das comissões permanentes e temporárias, quando solicitado; contribuir na atualização de normas municipais e preservar os interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de modo a fortalecer o Estado Democrático de Direito, bem como todas as atribuições de Procurador.
Metodologia erg.:	Avaliação qualitativa / Inspeção no local de trabalho
Recomendações:	Orientar os colaboradores sobre os riscos e perigos existentes no local de trabalho, manter as medidas de proteção de ordens administrativas, coletivas e individuais de acordo com o risco que o colaborador esteja exposto, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do MTE. Monitorar a saúde do colaborador conforme exigências do PCMSO. Treinamento sobre ergonomia para correção das posturas de trabalho. Implantação de Ordens de Serviço sobre Segurança, conforme NR-1.

⊘ Sem insalubridade

Observações e parecer técnico

JUSTIFICATIVA:

15.1 São consideradas atividades ou operações insalubres as que se desenvolvem:

15.1.1 Acima dos limites de tolerância previstos nos Anexos nº 1, 2, 3, 5, 11 e 12;

15.1.3 Nas atividades mencionadas nos Anexos nº 6, 13 e 14;

15.1.4 Comprovadas através de laudo de inspeção do local de trabalho, constantes dos Anexos n.º 7, 8, 9 e 10.

CONCLUSÃO:

Face as constatações periciais e a legislação trabalhista, não há exposição aos agentes nocivos de forma permanente ou habitual. Para as atividades desenvolvidas não há enquadramento legal, portanto são consideradas SALUBRES, conforme Norma Regulamentadora 15 e seus anexos da Portaria 3.214/78.

■ Ausência de Fator de Risco / Agente Nocivo (09.01.001)

5 - CONCLUSÃO GERAL

Ambiente/Setor	Cargo	Insalubre (S/N)	Grau de Insalubridade (%)
Administração	Agente Legislativo	Não	0
Administrativo	Assistente Legislativo	Não	0
Financeiro	Contador	Não	0
Administração	Procuradora Jurídico	Não	0

6 - VALIDADE DO LAUDO

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, entre outras situações, e que conseqüentemente estas venham a alterar as condições ambientais de riscos aos empregados.

7 - RECOMENDAÇÕES TÉCNICAS

- 1) Ter como prioridade a eliminação dos riscos. Não conseguindo deve-se neutralizar ou minimizar o risco primeiro através do uso dos EPC - Equipamentos de Proteção Coletivos, e em segundo plano utilizando os Equipamentos de Proteção Individuais - EPI apropriados para a o fator de risco;
- 2) Efetuar treinamentos de capacitação específicos para cada atividade em razão da exposição dos riscos, bem como cursos de capacitação exigidos pelas Normas Regulamentadoras.
- 3) Realizar auditorias de segurança do trabalho para garantir o cumprimento o dos procedimentos atrelados a saúde e segurança do trabalhador;
- 4) Cumprir as recomendações e cronogramas de ações definidas no Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR;
- 5) Ser rigoroso nos temas ligados aos EPIs, como: evidências da compra, registros de entrega, periodicidade de entrega, validades dos equipamentos e seu CA - Certificado de Aprovação, treinamentos, armazenamento e fiscalização quanto ao seu uso.
- 6) A troca do protetor auricular tipo plug deve ter periodicidade máxima de quatro meses e dos modelos tipo concha periodicidade de dez meses.

8 - AVALIADORES RESPONSÁVEIS

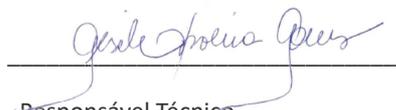


Médico Coordenador

Dr Sandro Rogério Serafim.

CRM 85.499/SP.

CPF: 133.371.838-16

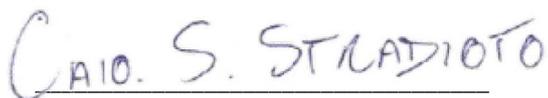


Responsável Técnico

Gisele Molina Gomes

Técnica em Segurança do Trabalho

MTE:0063689 / SP



RESPONSÁVEL TÉCNICO

Caio Schincaglia Stradioto

Técnico em Segurança do Trabalho

MTE: 0104656 / SP