



1 - CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

Visando a Segurança do Trabalho e a adequação à Legislação Trabalhista vigente, a – **PREFEITURA MUNICIPAL BOM JARDIM DE MINAS** apresenta a seguir o **LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE** com o objetivo de caracterizar, se houver, as Atividades e Operações Insalubres, bem como estipular o adicional devido para cada caso, de acordo com a Norma Regulamentadora – NR 15 – Atividades e Operações Insalubres da Portaria 3.214/ 78 do Ministério da Economia – M E, que tem sua existência jurídica assegurada através dos artigos 189 a 192, 194 a 196 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Bom jardim de Minas, março de 2020.

MARCIO JOSE VEIGA DE JESUS:49897438734 Assinado de forma digital por MARCIO JOSE VEIGA DE JESUS:49897438734
Dados: 2020.11.05 09:54:03 -03'00'

Márcio José Veiga de Jesus
Engenheiro químico
Engenheiro de Segurança do Trabalho
Engenheiro da Qualidade
Ergonomista
CREA - 0601387837

2 - ACOMPANHAMENTO DOS TRABALHOS – As inspeções nas instalações da Prefeitura ocorreram em fevereiro de 2020, sendo realizada pelo engenheiro de segurança do trabalho Márcio José Veiga de Jesus e Carla Angélica de Seixas Carvalho Bougleux, que forneceram as informações técnicas necessárias à elaboração deste Laudo

3 - DADOS DAS EMPRESAS

3.1 – PREFEITURA MUNICIPAL BOM JARDIM DE MINAS

RAZÃO SOCIAL - MUNICIPIO DE BOM JARDIM DE MINAS

ENDEREÇO - AV DOM SILVERIO, Nº 170, CENTRO – BOM JARDIM DE MINAS - MG

CEP - 37.310-000

CNPJ – 18.684.217 / 0001 - 23

CNAE - 84.11-6-00

ATIVIDADE – ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM GERAL

GRAU DE RISCO - 1

RESPONSÁVEL PELA PREFEITURA – SÉRGIO MARTINS

CARGO – PREFEITO

NÚMERO DE COLABORADORES - 392 (COMISSIONADOS – 26, EFETIVOS – 263, CONTRATADOS – 103)

VIGENCIA DO LAUDO DE INSALUBRIDADE – 25/03/2020 a 25/03/2021

3.2 – VEIGA E JESUS LTDA – ASSEG – RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

RAZÃO SOCIAL – VEIGA E JESUS LTDA

ENDEREÇO – AV. TENENTE CORONEL ADALBERTO MENDES, 235, LOJA Nº 5-B, CONDOMÍNIO CENTRO COMERCIAL MANEJO, BAIRRO – MANEJO, CEP 27.522-240-RESENDE – RJ

CNPJ – 01.286.938/0001-82

CNAE – 82.99-7-99

ATIVIDADE – OUTRAS ATIVIDADES DE SERVIÇOS PRESTADOS PRINCIPALMENTE ÀS EMPRESAS NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE

GRAU DE RISCO – 1

CIDADE - RESENDE – RJ

CPF – 498.974.387-34 / **CREA** – 060.138.783.7

4 – DURAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO DIÁRIA

Os horários de trabalho são:

Cargos comissionados não possuem carga horária estabelecida na lei. Nem horário de trabalho pré estabelecido.

08:00h – 17:00h no ADM, as outras áreas os horários são diferenciados

5 - DESCRIÇÃO DOS LOCAIS AVALIADOS

5.1- PRÉDIO DA PREFEITURA – PAÇO MUNICIPAL

LOCAL	DESCRIÇÃO FÍSICA			
PAÇO MUNICIPAL	1 - Área	600 m ²	5 - Piso	Concreto/cerâmico
	2 - Pé direito	3,0 m	6 - Ventilação	Natural e Artificial (ar condicionado)
	3 - Cobertura	Laje de concreto	7 - Iluminação	Natural e artificial (lâmpadas)
	4 - Fechamento lateral	Alvenaria e janelas com vidro	8 - Máquinas e Equipamentos	Escritório em geral – computador, impressora, mesa de reunião e cadeiras



FOTO 1 – PRÉDIO DA PREFEITURA

5.2 - EMAFAM

LOCAL	DESCRIÇÃO FÍSICA			
EMAFAN	1 - Área	210 m ²	5 - Piso	Concreto
	2 - Pé direito	3,00 m	6 - Ventilação	Natural e artificial (ar condicionado)
	3 - Cobertura	Telha de cimento	7 - Iluminação	Natural e artificial (lâmpadas)
	4 - Fechamento lateral	Alvenaria com janelas de madeira	8 - Máquinas e Equipamentos	Escritório em geral – computador, impressora, mesa de reunião e cadeiras

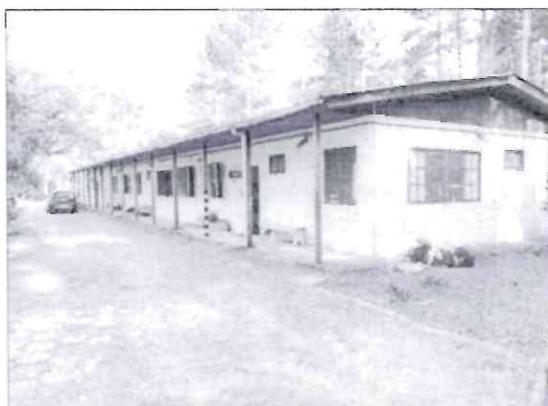


FOTO 2 – PRÉDIO ADM



FOTO 3 – ÁREA DOS VEÍCULOS

5.3 – ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL BALÃO MÁGICO

LOCAL	DESCRIÇÃO FÍSICA			
ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL BALÃO MÁGICO	1 - Áreas	500 m ²	5 - Piso	Concreto / cerâmico
	2 - Pé direito	3,0 m	6 - Ventilação	Natural
	3 - Cobertura	Telha de cimento	7 - Iluminação	Natural e artificial (lâmpadas)
	4 - Fechamento lateral	Alvenaria e janelas de vidro	8 - Equipamentos	Escola em geral – carteiras e mesas



FOTO 4 – PRÉDIO DA ESCOLA MUNICIPAL

5.4 – UNIDADE ESCOLAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFª ENF. YOLANDA ALTOMARE CARVALHO (CRECHE MUNICIPAL CASINHA ENCANTADA)

LOCAL	DESCRIÇÃO FÍSICA			
UNIDADE ESCOLAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFª ENF. YOLANDA ALTOMARE CARVALHO	1 - Área	800 m ² Cada	5 - Piso	Concreto/ cerâmica
	2 - Pé direito	3,0 m	6 - Ventilação	Natural
	3 - Cobertura	Telha cerâmica	7 - Iluminação	Natural e artificial (lâmpadas)
	4-Fechamento lateral	Alvenaria, janelas com vidro	8 - Equipamentos	Escola em geral – carteiras e mesas



FOTO 5 – PRÉDIO DA ESCOLA

5-5 – SES / GRS / MG SMS – BJM - CENTRO DE SAÚDE ARISTEU A. DE MATTOS

LOCAL	DESCRIÇÃO FÍSICA			
SES / GRS / MG SMS – BJM - CENTRO DE SAÚDE ARISTEU A. DE MATTOS	1 - Área	600 m ²	5 - Piso	Concreto/cerâmico
	2 - Pé direito	3,0 m	6 - Ventilação	Natural
	3 - Cobertura	Telha cerâmica	7 - Iluminação	Natural e artificial (lâmpadas)
	4 - Fechamento lateral	Alvenaria e janelas com vidro	8 - Máquinas e Equipamentos	Macas, mesas , cadeiras , armários



FOTO 6 – PRÉDIO DA CENTRO DE SAÚDE

5.6 – UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE – PSF - PREFEITO OTAVIANO RIBEIRO NARDY

LOCAL	DESCRIÇÃO FÍSICA			
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE – PSF - PREFEITO OCTAVIANO RIBEIRO NORDY	1 - Área	600 m ²	5 - Piso	Concreto/cerâmico
	2 - Pé direito	3,0 m	6 - Ventilação	Natural e Artificial (ar condicionado)
	3 - Cobertura	Telha cimento	7 - Iluminação	Natural e artificial (lâmpadas)
	4 - Fechamento lateral	Alvenaria e janelas com vidro	8 - Máquinas e Equipamentos	Macas, mesas , cadeiras , armários, cadeira de dentista



FOTO 7 – PRÉDIO DO UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE

5.7 – FARMÁCIA DE MINAS – ASTROGILDO RIBEIRO LIMA

LOCAL	DESCRIÇÃO FÍSICA			
FARMÁCIA DE MINAS – ASTROGILDO RIBEIRO LIMA	1 - Área	40 m ²	5 - Piso	Concreto/cerâmico
	2 - Pé direito	3,0 m	6 - Ventilação	Natural e Artificial (ar condicionado)
	3 - Cobertura	Telha cimento	7 - Iluminação	Natural e artificial (lâmpadas)
	4 - Fechamento lateral	Alvenaria e janelas com vidro	8 - Máquinas e Equipamentos	Escritório em geral – computador, impressora, cadeiras, mesa , armários



FOTO 8 – PRÉDIO DA FARMÁCIA

5.8 – QUADRA POLIESPORTIVA JOSÉ MURILO DA CUNHA

LOCAL	DESCRIÇÃO FÍSICA			
QUADRA POLIESPORTIVA JOSÉ MURILO DA CUNHA	1 - Área	3.000 m ²	5 - Piso	Concreto/cerâmico
	2 - Pé direito	9,0 m	6 - Ventilação	Natural
	3 - Cobertura	Telha cerâmica	7 - Iluminação	Natural e artificial (lâmpadas)
	4 - Fechamento lateral	Alvenaria e janelas com vidro	8 - Máquinas e Equipamentos	computador, impressora . cadeiras e armários



FOTO 9 – PRÉDIO DA QUADRA POLIESPORTIVA

5.9 – CENTRO DE FISIOTERAPIA “ CID JOSÉ DE MATTOS ”

LOCAL	DESCRIÇÃO FÍSICA			
CENTRO DE FISIOTERAPIA “ CID JOSÉ DE MATTOS ”	1 - Área	400 m ²	5 - Piso	Concreto/cerâmico
	2 - Pé direito	3,0 m	6 - Ventilação	Natural
	3 - Cobertura	Telha de cimento	7 - Iluminação	Natural e artificial (lâmpadas)
	4 - Fechamento lateral	Alvenaria e janelas com vidros	8 - Máquinas e Equipamentos	Macas, mesas , cadeiras , armários.

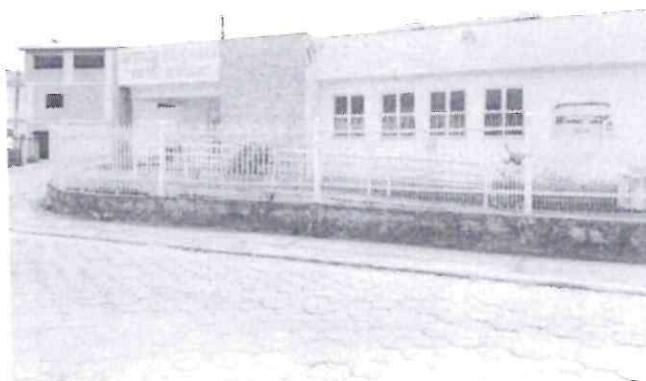


FOTO 10 – PRÉDIO DO CENTRO DE FISIOTERAPIA

5.10 – CENTRO DE REFERÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS

LOCAL	DESCRIÇÃO FÍSICA			
CRAS	1 - Área	200 m ²	5 - Piso	Concreto/cerâmico
	2 - Pé direito	3,0 m	6 - Ventilação	Natural
	3 - Cobertura	Telha cerâmica	7 - Iluminação	Natural e artificial (lâmpadas)
	4 - Fechamento lateral	Alvenaria e janelas com vidro	8 - Máquinas e Equipamentos	computador, impressora, mesa e cadeiras



FOTO 11 – PRÉDIO DO CRAS

5.11 – CEMITÉRIO MUNICIPAL

LOCAL	DESCRIÇÃO FÍSICA			
CEMITÉRIO	1 - Área	2000 m ²	5 - Piso	Concreto/cerâmico
	2 - Local	Ar livre	6 - Ventilação	Natural
	3 - Cobertura Igreja	Telha cerâmica	7 - Iluminação	Natural e artificial (lâmpadas)
	4 - Fechamento lateral - Igreja	Alvenaria e janelas com vidro	8 - Máquinas e Equipamentos	Igreja, bancos e cadeiras



FOTO 12 – CEMITÉRIO

5.12 – HOSPITAL MUNICIPAL “ Dr. ARMANDO RIBEIRO “

LOCAL	DESCRIÇÃO FÍSICA			
HOSPITAL MUNICIPAL “ Dr. ARMANDO RIBEIRO “	1 – Área (dois andares)	1600 m ²	5 - Piso	Concreto/cerâmico
	2 - Pé direito	3,0 m	6 - Ventilação	Natural e Artificial (ar condicionado)
	3 - Cobertura	Telha cerâmica	7 - Iluminação	Natural e artificial (lâmpadas)
	4 - Fechamento lateral	Alvenaria e janelas com vidro	8 - Máquinas e Equipamentos	Macas, mesas , cadeiras , armários, cadeira de dentista,Fogão.



FOTO 13 – PRÉDIO DO HOSPITAL

5.13 – CENTRO EDUCACIONAL SEBASTIÃO DELGADO DE ALMEIDA

LOCAL	DESCRIÇÃO FÍSICA			
CENTRO EDUCACIONAL SEBASTIÃO DELGADO DE ALMEIDA	1 - Área	5000 m ²	5 - Piso	Concreto/cerâmico
	2 - Pé direito	3,0 m	6 - Ventilação	Natural
	3 - Cobertura	Telha cerâmica	7 - Iluminação	Natural e artificial (lâmpadas)
	4 - Fechamento lateral	Alvenaria e janelas com vidro	8 - Máquinas e Equipamentos	computador, impressora, mesa de reunião e cadeiras carteiras

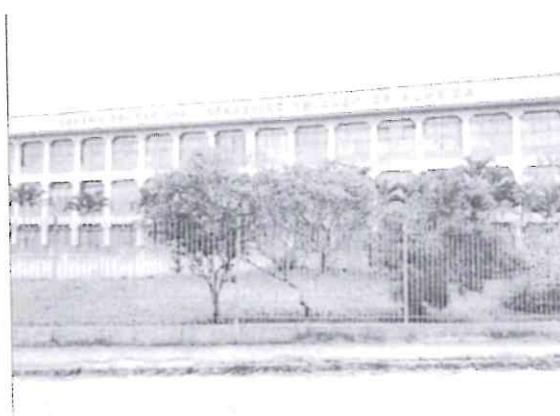


FOTO 14 – PRÉDIO DO CENTRO EDUCACIONAL

5.14 – CENTRO DE SAÚDE JOSÉ THEODORO DE ANDRADE (TABOÃO)

LOCAL	DESCRIÇÃO FÍSICA			
CENTRO DE SAÚDE JOSÉ THEODORO DE ANDRADE	1 - Área	110 m ²	5 - Piso	Concreto/cerâmico
	2 - Pé direito	3,0 m	6 - Ventilação	Natural
	3 - Cobertura	Telha cerâmica	7 - Iluminação	Natural e artificial (lâmpadas)
	4 - Fechamento lateral	Alvenaria e janelas com vidros	8 - Máquinas e Equipamentos	Macas, mesas , cadeiras , armários.



FOTO 15 – PRÉDIO DO CENTRO DE SAÚDE

5.15 – ESCOLA MUNICIPAL TABOÃO

LOCAL	DESCRIÇÃO FÍSICA			
ESCOLA MUNICIPAL TABOÃO	1 - Área	3000 m ²	5 - Piso	Concreto/cerâmico
	2 - Pé direito	3,0 m	6 - Ventilação	Natural
	3 - Cobertura	Telha cerâmica	7 - Iluminação	Natural e artificial (lâmpadas)
	4 - Fechamento lateral	Alvenaria e janelas com vidros	8 - Máquinas e Equipamentos	computador, impressora, mesa de reunião e cadeiras carteiras



FOTO 16 – PRÉDIO DA ESCOLA MUNICIPAL TABOÃO

6 - METODOLOGIA DE TRABALHO

As conclusões deste trabalho se baseou tanto nos aspectos Legais como nos aspectos Técnicos, mencionados a seguir:

6.1. – CONSTITUIÇÃO FEDERAL - CF / 1988 e CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO – CLT – LEI nº 6514, de 22 de dezembro de 1977, Cap V , seção XIII .

CF - CONSTITUIÇÃO FEDERAL:

Art. 7º - São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social:

XXII - redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de normas de saúde, higiene e segurança;

XXIII - adicional de remuneração para as atividades penosas, **insalubres** ou perigosas, na forma da lei;

CLT – CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO:

Art. 189 – Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os empregados a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos.

Art. 190 – O Ministério da Economia aprovará o quadro das atividades e operações insalubres e adotará normas sobre os critérios de caracterização da insalubridade, os limites de tolerância aos agentes agressivos, meios de proteção e o tempo máximo de exposição do empregado a esses agentes.

Parágrafo único. As normas referidas neste artigo incluirão medidas de proteção do organismo do trabalhador nas operações que produzam aerodispersóides tóxicos, irritantes, alérgicos ou incômodos.

Art. 191 – A eliminação ou a neutralização da insalubridade ocorrerá:

I – com a adoção de medidas que conservem o ambiente de trabalho dentro dos limites de tolerância;

II – com a utilização de equipamentos de proteção individual ao trabalhador, que diminuam a intensidade do agente agressivo a limites de tolerância.

Parágrafo único. Caberá às Delegacias Regionais do Trabalho, comprovada a insalubridade, notificar as empresas, estipulando prazos para sua eliminação ou neutralização, na forma deste artigo.

Art. 192 – O exercício de trabalho em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidos pelo Ministério da Economia, assegura a percepção de adicional respectivamente de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento) do salário mínimo da região, segundo se classifiquem nos graus máximo, médio e mínimo.

Art. 194. O direito do empregado ao adicional de insalubridade ou de periculosidade cessará com a eliminação do risco à sua saúde ou integridade física, nos termos desta Seção e das normas expedidas pela Ministério da Economia.

Art. 195.- A caracterização e a classificação da insalubridade e da periculosidade, segundo as normas do Ministério do trabalho, far-se-ão através de perícia a cargo de Médico do Trabalho ou Engenheiro do Trabalho, registrada no Ministério da Economia.

§ 1º É facultado às empresas e aos sindicatos das categorias profissionais interessados requererem ao Ministério da Economia realização de perícia em estabelecimento ou setor deste, com o objetivo de caracterizar ou delimitar as atividades insalubres ou perigosas.

§ 2º Arguida em juízo insalubridade ou periculosidade, seja por empregado, seja por sindicato em favor de grupo de associados, o juiz designará perito habilitado na forma deste artigo e onde não houver, requisitará perícia ao órgão competente do Ministério do trabalho.

§ 3º O disposto nos parágrafos anteriores não prejudica a ação fiscalizadora do Ministério da Economia, nem a realização ex officio da perícia.

Art. 196 – Os efeitos pecuniários decorrentes do trabalho em condições de insalubridade ou periculosidade serão devidos a contar da inclusão da respectiva atividade nos quadros aprovados pelo Ministério da Economia respeitados as normas ao Art. 11.

Art. 197 – Os materiais e substância empregados, manipulados ou transportados nos locais de Trabalho, quando perigosos ou nocivos à saúde, devendo conter, no rótulo, sua composição, recomendações de socorro imediato e o símbolo de perigo correspondente, segundo a padronização internacional.

Parágrafo único. Os estabelecimentos que mantenham as atividades previstas neste artigo afixarão, nos setores de Trabalho atingidos, avisos ou cartazes, com advertência quanto aos materiais e substância perigosos ou nocivos à saúde.

6.2 – PORTARIA Nº 3.214 / 78, NORMAS REGULAMENTADORAS - 15

O Ministério da Economia através da Portaria Nº 3.214 / 78, aprova as Normas Regulamentadoras NR's – que regulamentam a Lei Nº 6.514 / 77, que altera o Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, relativas à Segurança e Medicina da Economia.

São considerados riscos ambientais os agentes **físicos, químicos e biológicos** existentes nos ambientes de trabalho, que em função de sua natureza, concentração ou intensidade e tempo de exposição, podem causar danos à saúde do trabalhador. São eles:

- a) Consideram-se agentes físicos as diversas formas de energia a que possam estar expostos os trabalhadores, tais como ruído, vibrações, pressões anormais, Calor, radiações ionizantes, radiações não ionizantes, bem como o 16uta-perc e 16uta-perc.
- b) Consideram-se 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 absorvidos pelo organismo através da pele ou por ingestão.
- c) Consideram-se agentes biológicos as bactérias, fungos bacilos, parasitas, protozoários, vírus, entre outros.

Foram realizadas medições nos postos de trabalho para determinar a concentração de agentes químicos e intensidade dos agentes físicos, verificando-se o enquadramento frente à legislação trabalhista em vigor. Os agentes físicos, químicos e biológicos foram determinados através de avaliações quantitativas ou qualitativas e por inspeções nos postos de trabalho. Dentre os agentes de risco identificados na empresa, foram avaliados apenas aqueles citados na NR-15 – Atividades e Operações Insalubres.

As metodologias para o levantamento da exposição ocupacional aos agentes físicos, químicos e biológicos, constatados na empresa, estão descritas a seguir.

São consideradas atividades ou operações insalubres as que se desenvolvem:

- Acima dos Limites de Tolerância previstos nos Anexos Nº 1, 2, 3, 5, 11 e 12 (Anexo Nº 4 foi revogado pela Portaria Nº 3751 de 23/11/90);
- Nas atividades mencionadas nos anexos N.º 6, 13, 13-A e 14;
- Nas atividades comprovadas através de laudo de inspeção do local de trabalho, constantes dos anexos Nº 7, 8, 9 e 10.
- O exercício de trabalho em condições de insalubridade assegura ao trabalhador a percepção de adicional, incidente sobre o salário mínimo da região, equivalente a:
40% (quarenta por cento), para insalubridade de grau máximo;
20% (vinte por cento), para insalubridade de grau médio;
10% (dez por cento), para insalubridade de grau mínimo.
- No caso de incidência de mais de um fator de insalubridade, será apenas considerado o de grau mais elevado, para efeito de acréscimo salarial, sendo vedada à percepção cumulativa.

6.2.1 – ANEXO N.º 1 – LIMITES DE TOLERÂNCIA PARA RÚIDO CONTÍNUO OU INTERMITENTE

A caracterização da exposição ao ruído é feita de maneira individual, em condições operacionais normais, compreendendo o ritmo usual de trabalho, através da determinação da dose equivalente de ruído recebida durante a realização das atividades laborais.

A medição foi realizada seguindo orientações da Norma para Avaliação da Exposição Ocupacional ao Ruído – NHO-01 elaborada pela FUNDACENTRO, que define metodologias e procedimentos de avaliação.

O equipamento utilizado para a quantificação do ruído é o dosímetro de ruído, com classificação tipo 2 conforme Norma IEC 651 e ANSI s 1.4 de 1983. Este aparelho é portátil e o microfone é colocado junto à zona auditiva do trabalhador.

A avaliação de ruído apresenta um valor único que é o nível sonoro médio integrado durante um intervalo de tempo especificado (LEQ), expresso em dB(A), que produz os mesmos efeitos que a soma de ruídos parciais existentes em um ambiente de trabalho num determinado período de exposição, sendo apresentado também o valor correspondente à dose projetada para uma jornada de 8 horas diárias.

Os níveis médios de ruído (LEQ), expressos em dB(A), encontrados nas avaliações são comparados com os Limite de Tolerância definidos no Anexo 1 da NR-15. Não é permitida

exposição a níveis de ruído acima de 115 dB(A) para indivíduos que não estejam adequadamente protegidos.

Convém citar que esta avaliação de ruído se aplica à caracterização da exposição ao ruído que chega à zona auditiva do trabalhador, sem considerar a atenuação produzida pelo equipamento de proteção individual.

O cálculo de atenuação de ruído é feito conforme Norma ANSI S.12.6-1997B (NRRsf) ou ANSI S.12.6-1984 (NRR). Em que:

- Nível de Pressão Sonora com proteção dB(A) = Nível de Pressão Sonora do Ambiente dB(A)
- Nível de Redução de Ruído (Subject Fit) do Protetor auricular.

ANEXO Nº 1

LIMITE DE TOLERÂNCIA PARA RUÍDO CONTÍNUO OU INTERMITENTE

NÍVEIS DE RUÍDO dB(A)	Máxima de Exposição Diária Permissível (h e min)
85	8 horas
86	7 horas
87	6 horas
88	5 horas
89	4 horas e 30 minutos
90	4 horas
91	3 horas e 30 minutos
92	3 horas
93	2 horas e 40 minutos
94	2 horas e 15 minutos
95	2 horas
96	1 hora e 45 minutos
98	1 hora e 15 minutos
100	1 hora
102	45 minutos
104	35 minutos
105	30 minutos
106	25 minutos
108	20 minutos
110	15 minutos
112	10 minutos
114	8 minutos
115	7 minutos

1. Entende-se por Ruído Contínuo ou Intermitente, para os fins de aplicação de Limites de Tolerância, o ruído que não seja ruído de impacto.
2. Os níveis de ruído contínuo ou intermitente devem ser medidos em decibéis (dB) com instrumento de nível de pressão sonora operando no circuito de compensação “A” e circuito de resposta lenta (SLOW). As leituras devem ser feitas próximas ao ouvido do trabalhador.
3. Os tempos de exposição aos níveis de ruído não devem exceder os limites de tolerância fixados no Quadro deste anexo.
4. Para os valores encontrados de nível de ruído intermediário será considerada a máxima exposição diária permissível relativa ao nível imediatamente mais elevado.
5. Não é permitida exposição a níveis de ruído acima de 115 dB(A) para indivíduos que não estejam adequadamente protegido.
6. Se durante a jornada de trabalho ocorrerem dois ou mais períodos de exposição a ruído de diferentes níveis, devem ser considerados os seus efeitos combinados, de forma que, se a soma das seguintes frações:

$$\frac{\frac{C1}{T1} + \frac{C2}{T2} + \frac{C3}{T3}}{\quad\quad\quad} + \frac{Cn}{Tn}$$

exceder a unidade, a exposição estará acima do limite de tolerância.

Na equação acima, Cn indica o tempo total que o trabalhador fica exposto a um nível de ruído específico, e Tn indica a máxima exposição diária permissível a este nível, segundo o Quadro deste Anexo.

7. As atividades ou operações que exponham os trabalhadores a níveis de ruído, contínuo ou intermitente, superiores a 115 dB(A), sem proteção adequada, oferecerão risco grave e iminente.

6.2.2 – ANEXO N.º 2 - LIMITES DE TOLERÂNCIA PARA RUIDOS DE IMPACTO

1. Entende-se por ruído de impacto aquele que apresenta picos de energia acústica de duração inferior a 1 (um) segundo, a intervalos superiores a 1 (um) segundo.
2. Os níveis de impacto deverão ser avaliados em decibéis (dB), com medidor de nível de pressão sonora operando no circuito linear e circuito de resposta para impacto. As leituras devem ser feitas próximas ao ouvido do trabalhador. O limite de tolerância para ruído de impacto será de 130 dB (linear). Nos intervalos entre os picos, o ruído existente deverá ser avaliado como ruído contínuo.

3. Em caso de não se dispor de medidor do nível de pressão sonora com circuito de resposta para impacto, será válida a leitura feita no circuito de resposta rápida (FAST) e circuito de compensação “C”. Neste caso, o limite de tolerância será de 120 dB(A).

4. As atividades ou operações que exponham os trabalhadores, sem proteção adequada, a níveis de ruído de impacto superiores a 140 dB(LINEAR), medidos no circuito de resposta para impacto, ou superiores a 130 dB(A), medidos no circuito de resposta rápida (FAST), oferecerão risco grave e iminente.

6.2.3 – ANEXO Nº 3 – LIMITES DE TOLERÂNCIA PARA EXPOSIÇÃO AO CALOR

A caracterização da exposição ao calor é feita de maneira individual, em condições operacionais normais, compreendendo o ritmo usual de trabalho, baseando-se nas determinações do Anexo nº 3 da Portaria Nº 3.214 / 78 e NHO 06 DA FUNDACENTRO, conforme descrito a seguir.

1 – A exposição ao calor deve ser avaliada através do “Índice de Bulbo Úmido Termômetro de Globo” – **IBUTG** definido pelas equações que se seguem:

- Ambientes internos ou externos **sem carga solar**:

$$\text{IBUTG} = 0,7 \text{ tbn} + 0,3 \text{ tg} \quad (1.1)$$

- Ambientes externos **com carga solar**:

$$\text{IBUTG} = 0,7 \text{ tbn} + 0,1 \text{ tbs} + 0,2 \text{ tg} \quad (1.2)$$

onde:

tbn= temperatura de bulbo úmido natural

tg= temperatura de globo

tbs = temperatura de bulbo seco.

2 – Os aparelhos que devem ser usados nesta avaliação são: termômetro de bulbo úmido natural, termômetro de globo e termômetro de mercúrio comum.

3 – As medições devem ser efetuadas no local onde permanece o trabalhador, à altura da região do corpo mais atingida.

4 - Limites de exposição ocupacional

Os limites estabelecidos nesta norma são válidos apenas para trabalhadores sadios, com reposição de água e sais perdidos durante sua atividade, mediante orientação e controle médico e com o uso de vestimentas tradicionais, compostas por calça e camisa de manga longa ou macacão de tecido simples, que permitam a circulação de ar junto à superfície do corpo e viabilizem a troca de calor com o ambiente pelos mecanismos da convecção e evaporação do suor.

O limite de exposição ocupacional ao calor é estabelecido com base no IBUTG médio ponderado ($\overline{\text{IBUTG}}$) e na taxa metabólica média ponderada (\overline{M}). Este é um limite horário e, portanto, deve ser respeitado em qualquer período de 60 minutos corridos ao longo da **jornada de trabalho**.

Quando o trabalhador estiver **exposto a uma única situação térmica**, ao longo do período de **60 minutos** considerados na avaliação, o $\overline{\text{IBUTG}}$ será o próprio IBUTG (equações 1.1 ou 1.2) determinado para essa situação. Caso o trabalhador esteja **exposto a duas ou mais situações térmicas diferentes**, o IBUTG deve ser determinado a partir da equação 4.3, utilizando-se os valores de IBUTG representativos de cada uma das situações térmicas que compõem o ciclo de exposição do trabalhador avaliado.

Destaca-se que o ciclo de exposição pode ter duração diferente de 60 minutos, no entanto, a determinação do $\overline{\text{IBUTG}}$ sempre deve considerar um período de 60 minutos corridos.

Onde:

$\overline{\text{IBUTG}}$ é o valor IBUTG médio ponderado para uma hora, determinado pela seguinte fórmula:

$$(4.4) \quad \overline{\text{IBUTG}} = \frac{\text{IBUTG}_t \times T_t + \text{IBUTG}_d \times T_d}{60}$$

Sendo:

$\overline{\text{IBUTG}}_t$ = valor do IBUTG no local de trabalho.

$\overline{\text{IBUTG}}_d$ = valor do IBUTG no local de descanso.

Tt e Td = como anteriormente definidos.

Os tempos Tt e Td devem ser tomados no período mais desfavorável do ciclo de trabalho, sendo Tt + Td = 60 minutos corridos.

Para o cálculo da \overline{M} , deve-se considerar o mesmo período de 60 minutos corridos considerado para o cálculo do IBUTG. Quando a atividade física exercida pelo trabalhador corresponder a uma única taxa metabólica, no período de 60 minutos considerados na avaliação, a \overline{M} será o próprio M atribuído para essa atividade. Caso o trabalhador desenvolva duas ou mais atividades físicas, a \overline{M} deve ser determinada a partir da Equação 4.4, utilizando-se os

valores estimados de M, representativos das diferentes atividades físicas exercidas pelo trabalhador durante o ciclo de exposição avaliado. Destaca-se que o ciclo de exposição pode ter duração diferente de 60 minutos, no entanto, a determinação da M sempre deve considerar um período de 60 minutos corridos.

$$(4.4) \quad \overline{M} = \frac{M_t \times T_t + M_d \times T_d}{60}$$

Sendo:

M_t – taxa de metabolismo no local de trabalho.

T_t – soma dos tempos, em minutos, em que se permanece no local de trabalho.

M_d – taxa de metabolismo no local de descanso.

T_d – soma dos tempos, em minutos, em que se permanece no local de descanso.

O IBUTG e a \overline{M} a serem utilizados como representativos da exposição ocupacional ao calor devem ser aqueles que, obtidos no mesmo período de 60 minutos corridos, resultem na condição mais crítica de exposição.

Os **limites de exposição ocupacional** ao calor para trabalhadores **não aclimatizados** (**IBUTGMAX**) estão apresentados na **Tabela 1** para os diferentes valores de \overline{M} . Seus valores também são os adotados como **nível de ação** para as exposições ocupacionais ao calor e, ainda, devem ser utilizados na avaliação de exposições eventuais ou periódicas em atividades nas quais os trabalhadores não estão expostos diariamente, tais como **manutenção preventiva ou corretiva de fornos, forjas, caldeiras** etc. Para **trabalhadores aclimatizados**, os **limites de exposição** a serem utilizados são os apresentados na **Tabela 2**.

Tabela 1 Nível de ação para trabalhadores aclimatizados e limite de exposição ocupacional ao calor para trabalhadores não aclimatizados

$\bar{M}(W)$	$\overline{IBUTG}_{MAX}[^{\circ}C]$	$\bar{M}(W)$	$\overline{IBUTG}_{MAX}[^{\circ}C]$	$\bar{M}(W)$	$\overline{IBUTG}_{MAX}[^{\circ}C]$
100	31,7	183	29,0	334	24,3
101	31,6	186	27,9	340	24,2
103	31,5	189	27,8	345	24,1
105	31,4	192	27,7	351	24,0
106	31,3	195	27,6	357	23,9
108	31,2	198	27,5	363	23,8
110	31,1	201	27,4	369	23,7
112	31,0	205	27,3	375	23,6
114	30,9	208	27,2	381	23,5
115	30,8	212	27,1	387	23,4
117	30,7	215	27,0	394	23,3
119	30,6	219	26,9	400	23,2
121	30,5	222	26,8	407	23,1
123	30,4	226	26,7	414	23,0
125	30,3	230	26,6	420	22,9
127	30,2	233	26,5	427	22,8
129	30,1	237	26,4	434	22,7

Tabela 1 Nível de ação para trabalhadores aclimatizados e **limite de exposição ocupacional** ao calor para trabalhadores não aclimatizados - continuação

$\bar{M}[W]$	$\overline{IBUTG}_{max}[^{\circ}C]$	$\bar{M}[W]$	$\overline{IBUTG}_{max}[^{\circ}C]$	$\bar{M}[W]$	$\overline{IBUTG}_{max}[^{\circ}C]$
132	26,0	241	26,3	442	22,6
134	25,9	245	26,2	449	22,5
136	25,8	249	26,1	456	22,4
138	25,7	253	26,0	464	22,3
140	25,6	257	25,9	471	22,1
143	25,5	262	25,8	480	22,0
145	25,4	266	25,7	488	21,9
148	25,3	270	25,6	505	21,8
150	25,2	275	25,5	511	21,7
152	25,1	279	25,4	518	21,6
155	25,0	284	25,3	528	21,5
158	24,9	289	25,2	537	21,4
160	24,8	293	25,1	546	21,3
163	24,7	298	25,0	555	21,2
165	24,6	303	24,9	564	21,1
168	24,5	308	24,8	573	21,0
171	24,4	313	24,7	583	20,9
174	24,3	318	24,6	593	20,8
177	24,2	324	24,5	602	20,7
180	24,1	329	24,4		

Tabela 2 Limite de exposição ocupacional ao calor para trabalhadores aclimatizados

M[W]	IBUTG _{MEX} [°C]	M[W]	IBUTG _{MEX} [°C]	M[W]	IBUTG _{MEX} [°C]
100	33,7	186	30,6	346	27,5
102	33,6	189	30,5	353	27,4
104	33,6	193	30,4	360	27,3
106	33,4	197	30,3	367	27,2
108	33,3	201	30,2	374	27,1
110	33,2	205	30,1	382	27,0
112	33,1	209	30,0	390	26,9
115	33,0	214	29,9	398	26,8
117	32,9	218	29,8	406	26,7
119	32,8	222	29,7	414	26,6
122	32,7	227	29,6	422	26,5
124	32,6	231	29,5	431	26,4
127	32,5	236	29,4	440	26,3
129	32,4	241	29,3	448	26,2
132	32,3	246	29,2	457	26,1
135	32,2	251	29,1	467	26,0
137	32,1	256	29,0	476	25,9
140	32,0	261	28,9	486	25,8
143	31,9	266	28,8	496	25,7
146	31,8	272	28,7	506	25,6
149	31,7	277	28,6	516	25,5
152	31,6	283	28,5	526	25,4
155	31,5	289	28,4	537	25,3
158	31,4	294	28,3	548	25,2
161	31,3	300	28,2	559	25,1
165	31,2	306	28,1	570	25,0

Tabela 2 Limite de exposição ocupacional ao calor para trabalhadores aclimatizados - continuação

$\bar{M}[\text{W}]$	$\overline{\text{IBUTG}}_{\text{max}}[^{\circ}\text{C}]$	$\bar{M}[\text{W}]$	$\overline{\text{IBUTG}}_{\text{max}}[^{\circ}\text{C}]$	$\bar{M}[\text{W}]$	$\overline{\text{IBUTG}}_{\text{max}}[^{\circ}\text{C}]$
168	31,0	313	28,0	332	24,9
171	30,0	319	27,9	334	24,8
175	30,5	325	27,8	336	24,7
178	30,6	332	27,7		
182	30,7	339	27,6		

QUADRO Nº 1

TAXAS DE METABOLISMO POR TIPO DE ATIVIDADE

Atividade	Taxa metabólica ^(a) (W)
Sentado	
Em repouso	100
Trabalho leve com as mãos	126
Trabalho moderado com as mãos	153
Trabalho pesado com as mãos	171
Trabalho leve com um braço	162
Trabalho moderado com um braço	195
Trabalho pesado com um braço	234
Trabalho leve com dois braços	216
Trabalho moderado com dois braços	252
Trabalho pesado com dois braços	288

a) Taxa metabólica definida para o homem padrão (área superficial igual a 1,8 m²):
 $M[\text{metabolic}] = 0,853646 \times M[\text{W}]$

TAXAS DE METABOLISMO POR TIPO DE ATIVIDADE - continuação

Atividade	Taxa metabólica ^a (W)
Trabalho leve com braços e pernas	324
Trabalho moderado com braços e pernas	441
Trabalho pesado com braços e pernas	603
Em pé, agachado ou ajoelhado	
Em repouso	126
Trabalho leve com as mãos	153
Trabalho moderado com as mãos	180
Trabalho pesado com as mãos	198
Trabalho leve com um braço	189
Trabalho moderado com um braço	225
Trabalho pesado com um braço	261
Trabalho leve com dois braços	243
Trabalho moderado com dois braços	279
Trabalho pesado com dois braços	315
Trabalho leve com o corpo	351
Trabalho moderado com o corpo	468
Trabalho pesado com o corpo	630
Em pé, em movimento	
Andando no plano	
1. Sem carga	
• 2 km/h	198
• 3 km/h	252
• 4 km/h	297
• 5 km/h	360

^a Taxa metabólica definida para o homem padrão (área superficial igual a 1,6 m²)
 $M [kcal/h] = 0,875046 \times M [W]$

TAXAS DE METABOLISMO POR TIPO DE ATIVIDADE - continuação

Atividade	Taxa metabólica ¹⁰⁰ (W)
2. Com carga	
• 100 kg, 4 km/h	330
• 50 kg, 4 km/h	450
Correndo no plano	
• 9 km/h	787
• 10 km/h	879
• 15 km/h	990
Subindo rampa	
1. Sem carga	
• com 5° de inclinação, 4 km/h	324
• com 15° de inclinação, 3 km/h	378
• com 25° de inclinação, 3 km/h	540
2. Com carga de 20 kg	
• com 15° de inclinação, 4 km/h	486
• com 25° de inclinação, 4 km/h	758
Descendo rampa (5 km/h) sem carga	
• com 5° de inclinação	243
• com 15° de inclinação	252
• com 25° de inclinação	324
Subindo escada (50 degraus por minuto – altura do degrau de 0,17 m)	
• Sem carga	522
• Com carga (20 kg)	648
Descendo escada (50 degraus por minuto – altura do degrau de 0,17 m)	
• Sem carga	279

TAXAS DE METABOLISMO POR TIPO DE ATIVIDADE - continuação

Atividade	Taxa metabólica ^(a) (W)
• Com carga (20 kg)	400
Trabalho moderado de braços (ex.: varrer, trabalho em almoxarifado)	320
Trabalho moderado de levantar ou empurrar	349
Trabalho de empurrar carrinhos de mão, no mesmo plano, com carga	391
Trabalho de carregar pesos ou com movimentos vigorosos com os braços (ex.: trabalho com foice)	495
Trabalho pesado de levantar, empurrar ou arrastar pesos (ex.: remoção com pá, abertura de valas)	524

a) Taxa metabólica definida para o homem padrão (área superficial igual a 1,8 m²)
 $M [kcal/h] = 0,869046 \times M [W]$

6.2.5 - ANEXO N.º 5 - RADIAÇÕES IONIZANTES

Nas atividades ou operações onde trabalhadores possam ser expostos a radiações ionizantes, os limites de tolerância, os princípios, as obrigações e controles básicos para a proteção do homem e do seu meio ambiente contra possíveis efeitos indevidos causados pela radiação ionizante, são os constantes da Norma CNEN-NE-3.01: “Diretrizes Básicas de Radioproteção”, de julho de 1988, aprovada, em caráter experimental, pela Resolução CNEN n.º 12/88, ou daquela que venha a substituí-la. *(Parágrafo dado pela Portaria n.º 04, de 11 de abril de 1994)*

6.2.6 – ANEXO N° 6 - TRABALHO SOB CONDIÇÕES HIPERBÁRICAS

ATIVIDADES ESPECÍFICA PARA PESSOA QUE TRABALHAM EM CONDIÇÕES HIPERBÁRICAS, NÃO EXISTE ESTA CONDIÇÃO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA DE MINAS

6.2.7 – ANEXO N.º 7 - RADIAÇÕES NÃO-IONIZANTES

1. Para os efeitos desta norma, são radiações não-ionizantes as microondas, ultravioletas e laser.
2. As operações ou atividades que exponham os trabalhadores às radiações não-ionizantes, **sem a proteção adequada, serão consideradas insalubres**, em decorrência de laudo de inspeção realizada no local de trabalho.
3. As atividades ou operações que exponham os trabalhadores às radiações da luz negra (ultravioleta na faixa – 400-320 nanômetros) não serão consideradas insalubres.

6.2.8 – ANEXO N.º 8 - VIBRAÇÕES

1. As atividades e operações que exponham os trabalhadores, sem a proteção adequada, às vibrações localizadas ou de corpo inteiro, serão caracterizadas como insalubres, através de perícia realizada no local de trabalho.
2. A perícia, visando à comprovação ou não da exposição, deve tomar por base os limites de tolerância definidos pela Organização Internacional para a Normalização – ISO, em suas normas ISO 2631 e ISO/DIS 5349 ou suas substitutas.
 - 2.1. Constarão obrigatoriamente do laudo da perícia:
 - a) o critério adotado; b) o instrumental utilizado; c) a metodologia de avaliação; d) a descrição das condições de trabalho e o tempo de exposição às vibrações; e) o resultado da avaliação quantitativa; f) as medidas para eliminação e/ou neutralização da insalubridade, quando houver.
 3. A insalubridade, quando constatada, será de grau médio.

6.2.9 – ANEXO N.º 9 - FRIO

1. As atividades ou operações executadas no interior de câmaras frigoríficas, ou em locais que apresentem condições similares, que exponham os trabalhadores ao frio, sem a proteção adequada, serão consideradas insalubres em decorrência de laudo de inspeção realizada no local de trabalho.

6.2.10 – ANEXO N.º 10 - UMIDADE

1. As atividades ou operações executadas em locais alagados ou encharcados, com umidade excessiva, capazes de produzir danos à saúde dos trabalhadores, serão consideradas insalubres em decorrência de laudo de inspeção realizada no local de trabalho.

6.2.11 – ANEXO N.º 11 - AGENTES QUÍMICOS CUJA INSALUBRIDADE É CARACTERIZADA POR LIMITE DE TOLERÂNCIA E INSPEÇÃO NO LOCAL DE TRABALHO

1. Nas atividades ou operações nas quais os trabalhadores ficam expostos a agentes químicos, a caracterização de insalubridade ocorrerá quando forem ultrapassados os limites de tolerância constantes do Quadro N.º 1 deste Anexo.

2. Todos os valores fixados no Quadro n.º 1 – Tabela de Limites de Tolerância são válidos para absorção apenas por via respiratória. 3. Todos os valores fixados no Quadro n.º 1 como “Asfixiantes Simples” determinam que nos ambientes de trabalho, em presença destas substâncias, a concentração mínima de oxigênio deverá ser 18 (dezoito) por cento em volume. As situações nas quais a concentração de oxigênio estiver abaixo deste valor serão consideradas de risco grave e iminente. Valor máximo = L.T. x F. D. 4. Na coluna “VALOR TETO” estão assinalados os agentes químicos cujos limites de tolerância não podem ser ultrapassados em momento algum da jornada de trabalho.

5. Na coluna “ABSORÇÃO TAMBÉM PELA PELE” estão assinalados os agentes químicos que podem ser absorvidos, por via cutânea, e portanto exigindo na sua manipulação o uso de luvas adequadas, além do EPI necessário à proteção de outras partes do corpo.

6. A avaliação das concentrações dos agentes químicos através de métodos de amostragem instantânea, de leitura direta ou não, deverá ser feita pelo menos em 10 (dez) amostragens, para

cada ponto – ao nível respiratório do trabalhador. Entre cada uma das amostragens deverá haver um intervalo de, no mínimo, 20 (vinte) minutos.

7. Cada uma das concentrações obtidas nas referidas amostragens não deverá ultrapassar os valores obtidos na equação que segue, sob pena de ser considerada situação de risco grave e iminente.

Valor máximo = L.T. x F. D.

Onde:

L.T. = limite de tolerância para o agente químico, segundo o Quadro n.º 1.

F.D. = fator de desvio, segundo definido no Quadro n.º 2.

QUADRO N.º 2			
L.T.			F.D.
(pp.	ou	mg m ³)	
0	a	1	3
1	a	10	2
10	a	100	1,5
100	a	1000	1,25
acima	de	1000	1,1

8. O limite de tolerância será considerado excedido quando a média aritmética das concentrações ultrapassar os valores fixados no Quadro n.º 1. 9. Para os agentes químicos que tenham “VALOR TETO” assinalado no Quadro n.º 1 (Tabela de Limites de Tolerância) considerar-se-á excedido o limite de tolerância, quando qualquer uma das concentrações obtidas nas amostragens ultrapassar os valores fixados no mesmo quadro. **Até 48 horas/semana** 10. Os limites de tolerância fixados no Quadro n.º 1 são válidos para jornadas de trabalho de até 48 (quarenta e oito) horas por semana, inclusive.

10.1 Para jornadas de trabalho que excedam as 48 (quarenta e oito) horas semanais dever-se-á cumprir o disposto no art. 60 da CLT.

QUADRO N.º 1

TABELA DE LIMITES DE TOLERÂNCIA

AGENTES QUÍMICOS	Valor teto	Absorção também p/pele	Até 48 horas/semana		Grau de insalubridade a ser considerado no caso de sua caracterização
			ppm*	mg/m3**	
Acetaldeído			78	140	máximo
Acetato de cellosolve		+	78	420	médio
Acetato de éter monoetílico de etileno glicol (vide acetato de cellsolve)	-	-	-	-	-
Acetato de etila			310	1090	mínimo
Acetato de 2-etóxi etila (vide acetato de cellosolve)	-	-	-	-	-
Acetileno			Axfixante	simples	-
Acetona			780	1870	mínimo
Acetonitrila			30	55	máximo
Ácido acético			8	20	médio
Ácido cianídrico		+	8	9	máximo

* ppm – partes de vapor ou gás por milhão de partes de ar contaminado.

** mg/m3 – miligramas por metro cúbico de ar.

QUADRO N.º 1 – continuação

TABELA DE LIMITES DE TOLERÂNCIA

AGENTES QUÍMICOS	Valor teto	Absorção também p/pele	Até 48 horas/semana		Grau de insalubridade a ser considerado no caso de sua caracterização
			ppm*	mg/m3**	
Ácido clorídrico			4	5,5	máximo
Ácido crômico (névoa)				0,04	máximo
Ácido 34uta-per (vide ácido acético)	-	-	-	-	-
Ácido fluorídrico			2,5	1,5	máximo
Ácido fórmico			4	7	médio
Ácido metanóico (vide ácido fórmico)	-	-	-	-	-
Acrilato de metila		+	8	27	máximo
Acrilonitrila		+	16	35	máximo
Álcool isoamílico			78	280	mínimo
Álcool n-butílico	+	+	40	115	máximo
Álcool isobutílico			40	115	máximo
Álcool sec-butílico (2-butanol)			115	350	médio
Álcool tere-butílico			78	235	médio
Álcool etílico			780	1480	mínimo
Álcool furfurílico			4	15,5	médio
Álcool metil amílico (vide metil isobutil carbinol)	-	-	-	-	-
Álcool metílico		+	156	200	máximo
Álcool n-propílico		+	156	390	médio
Álcool isopropílico		+	310	765	médio
Aldeído acético (vide acetaldeído)	-	-	-	-	-
Aldeído fórmico (vide formaldeído)	-	-	-	-	-
Amônia			20	14	médio
Anidro sulfuroso (vide dióxido de enxofre)	-	-	-	-	-

QUADRO N.º 1 – continuação

TABELA DE LIMITES DE TOLERÂNCIA

AGENTES QUÍMICOS	Valor teto	Absorção também p/pele	Até 48 horas/semana		Grau de insalubridade a ser considerado no caso de sua caracterização
			ppm*	mg/m3**	
Anilina		+	4	15	máximo
Argônio			Asfixante	simples	-
Arsina (arsenamina)			0,04	0,16	máximo
Benzeno	<i>(Excluído pela Portaria n.º 03, de 10 de março de 1994)</i>				
Brometo de etila			156	695	máximo
Brometo de metila		+	12	47	máximo
Bromo			0,08	0,6	máximo
Bromoetano (vide brometo de etila)	-	-	-	-	-
Bromofórmio		+	0,4	4	médio
Bromometano (vide brometo de metila)	-	-	-	-	-
1,3 Butadieno			780	1720	médio
n-Butano			470	1090	médio
n-Butano (vide álcool n-butílico)	-	-	-	-	-
sec-Butanol (vide álcool sec-butílico)	-	-	-	-	-
Butanona (vide metil etil cetona)	-	-	-	-	-
1-Butanotiol (vide butil mercaptana)	-	-	-	-	-
n-Butilamina	+	+	4	12	máximo
Butil cellosolve		+	39	190	médio
n-Butil mercaptana			0,4	1,2	médio
2-Butóxi etanol (vide butil cellosolve)	-	-	-	-	-
Cellosolve (vide 2-etóxi etanol)	-	-	-	-	-
Chumbo			-	0,1	máximo
Cianeto de metila (vide acetonitrila)	-	-	-	-	-

QUADRO N.º 1 – continuação

TABELA DE LIMITES DE TOLERÂNCIA

AGENTES QUÍMICOS	Valor teto	Absorção também p/pele	Até 48 horas/semana		Grau de insalubridade a ser considerado no caso de sua caracterização
			ppm*	mg/m3**	
Cianeto de vinila (vide acrilonitrila)	-	-	-	-	-
Cianogênio			8	16	máximo
Ciclohexano			235	820	médio
ciclohexanol			40	160	máximo
Ciclohexilamina		+	8	32	máximo
Cloreto de carbonila (vide fosgênio)	-	-	-	-	-
Cloreto de etila			780	2030	médio
Cloreto de fenila (vide cloro benzeno)	-	-	-	-	-
Cloreto de metila			78	165	máximo
Cloreto de metileno			156	560	máximo
Cloreto de vinila	+		156	398	máximo
Cloreto de vinilideno			8	31	máximo
Cloro			0,8	2,3	máximo
Clorobenzeno			59	275	médio
Clorobromometano			156	820	máximo
Cloroetano (vide cloreto de etila)	-	-	-	-	-
Cloroetilico (vide cloreto de vinila)	-	-	-	-	-
Clorodifluometano (freon 22)			780	2730	mínimo
Clorofórmio			20	94	máximo
1-Cloro 1-nitropropano			16	78	máximo
Cloroprene		+	20	70	máximo
Cumeno		+	39	190	máximo

QUADRO N.º 1 – continuação

TABELA DE LIMITES DE TOLERÂNCIA

AGENTES QUÍMICOS	Valor teto	Absorção também p/pele	Até 48 horas/semana		Grau de insalubridade a ser considerado no caso de sua caracterização
			ppm*	mg/m3**	
1,1 Dimetil hidrazina		+	0,4	0,8	máximo
Dióxido de carbono			3900	7020	mínimo
Dióxido de cloro			0,08	0,25	máximo
Dióxido de enxofre			4	10	máximo
Dióxido de nitrogênio	+		4	7	máximo
Dissulfeto de carbono		+	16	47	máximo
Estibina			0,08	0,4	máximo
Estireno			78	328	médio
Etanol (vide acetaldeído)	-	-	-	-	-
Etano			asfíxiante	simples	-
Etanol (vide etílico)	-	-	-	-	-
Etanotiol (vide etil mercaptana)	-	-	-	-	-
Éter decloroetílico		+	4	24	máximo
Éter etílico			310	940	médio
Éter monobutílico do etileno glicol (vide butil cellosolve	-	-	-	-	-
Éter monoetílico do etileno glicol _ (vide cellosolve)	-	-	-	-	-
Éter monometílico do etileno glicol (vide metil cellosolve)	-	-	-	-	-
Etilamina			8	14	máximo
Etilbenzeno			78	340	médio
Etileno			asfíxiante	simples	-
Etilenoimina		+	0,14	0,8	máximo
Etil mercaptana			0,4	0,8	médio

QUADRO N.º 1 – continuação

TABELA DE LIMITES DE TOLERÂNCIA

AGENTES QUÍMICOS	Valor teto	Absorção também p/pele	Até 48 horas/semana		Grau de insalubridade a ser considerado no caso de sua caracterização
			ppm*	mg/m3**	
n-Etil morfolina		+	16	74	médio
2-Etoxi-etanol		+	78	290	médio
Fenol		+	4	15	máximo
Fluorotriclorometano (freon 11)			780	4370	médio
Formaldeído (formol)	+		1,6	2,3	máximo
Fosfina (fosfamina)			0,23	0,3	máximo
Fosgênio			0,08	0,3	máximo
Freon 11 (vide fluorotriclorometano)	-	-	-	-	-
Freon 12 (vide diclorodifluorometano)	-	-	-	-	-
Freon 22 (vide clorodifluorometano)	-	-	-	-	-
Freon 113 (vide 1,1,2, triclora-1,2,2-trifluoretano)	-	-	-	-	-
Freon 114 (vide declorotetrafluoretano)	-	-	-	-	-
Gás amoníaco (vide amônia)	-	-	-	-	-
Gás carbônico (vide dióxido de carbono)	-	-	-	-	-
Gás cianídrico (vide ácido cianídrico)	-	-	-	-	-
Gás clorídrico (vide ácido clorídrico)	-	-	-	-	-
Gás sulfídrico			8	12	máximo
Hélio			asfixiante	simples	-
Hidrazina		+	0,08	0,08	máximo
Hidreto de antimônio (vide estibina)	-	-	-	-	-
Hidrogênio			asfixiante	simples	-
Isobutanol (vide álcool isobutílico)	-	-	-	-	-

QUADRO N.º 1 – continuação

TABELA DE LIMITES DE TOLERÂNCIA

AGENTES QUÍMICOS	Valor teto	Absorção também p/pele	Até 48 horas/semana		Grau de insalubridade a ser considerado no caso de sua caracterização
			ppm*	mg/m3**	
Isopropilamina			4	9,5	médio
Isopropil benzeno (vide cumeno)	-	-	-	-	-
Mercúrio (todas as formas exceto orgânicas)	-	-	-	0,04	máximo
Metacrilato de metila			78	320	mínimo
Metano			asfixiante	simples	-
Metanol (vide álcool metílico)	-	-	-	-	-
Metilamina			8	9,5	máximo
Metil cellosolve		+	20	60	máximo
Metil ciclohexanol			39	180	médio
Metilclorofórmio			275	1480	médio
Metil demeton		+	-	0,4	máximo
metil etil cetona			155	460	médio
Metil isobutilcarbinol		+	20	78	máximo
Metil mercaptana (metanotiol)			0,04	0,8	médio
2-Metoxi etanol (vide metil cellosolve)	-	-	-	-	-
Monometil hidrazina	+	+	0,16	0,27	máximo
Monóxido de carbono			39	43	máximo
Negro de fumo(1)				3,5	máximo
Neônio			asfixiante	simples	-
Níquel carbonila (níquel tetracarbonila)			0,04	0,28	máximo
Nitrato de n-propila			20	85	máximo
Nitroetano			78	245	médio

QUADRO N.º 1 – continuação

TABELA DE LIMITES DE TOLERÂNCIA

AGENTES QUÍMICOS	Valor teto	Absorção também p/pele	Até 48 horas/semana		Grau de insalubridade a ser considerado no caso de sua caracterização
			ppm*	mg/m3**	
Nitrometano			78	195	máximo
1 - Nitropropano			20	70	médio
2 - Nitropropano			20	70	médio
Óxido de etileno			39	70	máximo
Óxido nítrico (NO)			20	23	máximo
Óxido nítrico (N2O)			asfíxiante	simples	-
Ozona			0,08	0,16	máximo
Pentaborano			0,004	0,008	máximo
n-Pentano		+	470	1400	mínimo
Percloroetileno			78	525	médio
Piridina			4	12	médio
n-propano			asfíxiante	simples	-
n-Propanol (vide álcool n-propílico)	-	-	-	-	-
iso-Propanol (vide álcool isopropílico)	-	-	-	-	-
Propanona (vide acetona)	-	-	-	-	-
Propileno			asfíxiante	simples	-
Propileno imina		+	1,6	4	máximo
Sulfato de dimetila	+	+	0,08	0,4	máximo
Sulfeto de hidrogênio (vide gás sulfídrico)	-	-	-	-	-
Systox (vide demeton)	-	-	-	-	-
1,1,2,2,Tetrabromoetano			0,8	11	médio
Tetracloroeto de carbono		+	8	50	máximo

QUADRO N.º 1 – continuação

TABELA DE LIMITES DE TOLERÂNCIA

AGENTES QUÍMICOS	Valor teto	Absorção também p/pele	Até 48 horas/semana		Grau de insalubridade a ser considerado no caso de sua caracterização
			ppm*	mg/m3**	
Tetracloroetano		+	4	27	máximo
Tetracloroetileno (vide percloroetileno)	-	-	-	-	-
Tetrahidrofurano			156	460	máximo
Tolueno (toluol)		+	78	290	médio
Tolueno-2,4-diisocianato (TDI) (vide 2,4 diisocianato de tolueno)	-	-	-	-	-
Tribromometano (vide bromofórmio)	-	-	-	-	-
Tricloreto de vinila (vide 1,1,2 tricloroetano)	-	-	-	-	-
1,1,1 Tricloroetano (vide metil clorofórmio)	-	-	-	-	-
1,1,2 Tricloroetano		+	8	35	médio
Tricloroetileno			78	420	máximo
Triclorometano (vide clorofórmio)	-	-	-	-	-
1,2,3 Tricloropropano			40	235	máximo
1,1,2 Tricloro-1,2,2 trifluoretano (freon 113)			780	5930	médio
Trietilamina			20	78	máximo
Trifluoromonobromometano			780	4760	médio
Vinibenzeno (vide estireno)	-	-	-	-	-
Xileno (xilol)			78	340	médio

(1) (Incluído pela Portaria DNSST n.º 09, de 09 de outubro de 1992)

* ppm - partes de vapor ou gás por milhão de partes de ar contaminado.

** mg/m3 - miligramas por metro cúbico de ar.

6.2.12 – ANEXO N.º 12- LIMITES DE TOLERÂNCIA PARA POEIRAS MINERAIS

ASBESTO

(Instituído pela Portaria SSST n.º 01, de 28 de maio de 1991)

1. O presente Anexo aplica-se a todas e quaisquer atividades nas quais os trabalhadores estão expostos ao asbesto no exercício do trabalho.

1.1. Entende-se por “asbesto”, também denominado amianto, a forma fibrosa dos silicatos minerais pertencentes aos grupos de rochas metamórficas das serpentinas, isto é, a crisotila (asbesto branco), e dos anfibólios, isto é, a actinolita, a amosita (asbesto marrom), a antofilita, a crocidolita (asbesto azul), a tremolita ou qualquer mistura que contenha um ou vários destes minerais;

1.2. Entende-se por “exposição ao asbesto”, a exposição no trabalho às fibras de asbesto respiráveis ou poeira de asbesto em suspensão no ar originada pelo asbesto ou por minerais, materiais ou produtos que contenham asbesto.

1.3. Entende-se por “fornecedor” de asbesto, o produtor e/ou distribuidor da matéria-prima “in natura”.

2. Sempre que dois ou mais empregadores, embora cada um deles com personalidade jurídica própria, levem a cabo atividades em um mesmo local de trabalho, serão, para efeito de aplicação dos dispositivos legais previstos neste Anexo, solidariamente responsáveis contratante(s) e contratado(s).

2.1. Compete à(s) contratante(s) garantir os dispositivos legais previstos neste Anexo por parte do(s) contratado(s).

7. As empresas (públicas ou privadas) que produzem, utilizam ou comercializam fibras de asbesto e as responsáveis pela remoção de sistemas que contêm ou podem liberar fibras de asbesto para o ambiente deverão ter seus estabelecimentos cadastrados junto ao Ministério do Trabalho e da Previdência Social/Instituto Nacional de Seguridade Social, através de seu setor competente em matéria de segurança e saúde do trabalhador.

3. Cabe ao empregador elaborar normas de procedimento a serem adotadas em situações de emergência, informando os trabalhadores convenientemente, inclusive com treinamento específico.

- 3.1. Entende-se por “situações de emergência” qualquer evento não programado dentro do processo habitual de trabalho que implique o agravamento da exposição dos trabalhadores.
4. Fica proibida a utilização de qualquer tipo de asbesto do grupo anfibólio e dos produtos que contenham estas fibras.
- 4.1. A autoridade competente, após consulta prévia às organizações mais representativas de empregadores e de trabalhadores interessados, poderá autorizar o uso de anfibólios, desde que a substituição não seja 44uta-perc e sempre que sejam garantidas as medidas de proteção à saúde dos trabalhadores.
5. Fica proibida a pulverização (spray) de todas as formas do asbesto.
6. Fica proibido o trabalho de menores de dezoito anos em setores onde possa haver exposição à poeira de asbesto.
- 7.1. O referido cadastro será obtido mediante a apresentação do modelo Anexo I.
- 7.2. O número de cadastro obtido será obrigatoriamente apresentado quando da aquisição da matéria-prima junto ao fornecedor.
- 7.3. O fornecedor de asbesto só poderá entregar a matéria-prima a empresas cadastradas.
- 7.4. Os órgãos públicos responsáveis pela autorização da importação de fibras de asbesto só poderão fornecer a guia de importação a empresas cadastradas.
- 7.5. O cadastro deverá ser atualizado obrigatoriamente a cada 2 (dois) anos.
8. Antes de iniciar os trabalhos de remoção e/ou demolição, o empregador e/ou contratado, em conjunto com a representação dos trabalhadores, deverão elaborar um plano de trabalho onde sejam especificadas as medidas a serem tomadas, inclusive as destinadas a:
- a) proporcionar toda proteção necessária aos trabalhadores;
 - b) limitar o desprendimento da poeira de asbesto no ar;
 - c) prever a eliminação dos resíduos que contenham asbesto.
9. Será de responsabilidade dos fornecedores de asbesto, assim como dos fabricantes e fornecedores de produtos contendo asbesto, a rotulagem adequada e suficiente, de maneira facilmente compreensível pelos trabalhadores e usuários interessados.
- 9.1. A rotulagem deverá conter, conforme modelo Anexo:
- a letra minúscula “a” ocupando 40% (quarenta por cento) da área total da etiqueta;
 - caracteres: “Atenção: contém amianto”, “Respirar poeira de amianto é prejudicial à saúde” e “Evite risco: siga as instruções de uso”.

9.2. A rotulagem deverá, sempre que possível, ser impressa no produto, em cor contrastante, de forma visível e legível.

10. Todos os produtos contendo asbesto deverão ser acompanhados de “instrução de uso” com, no mínimo, as seguintes informações: tipo de asbesto, risco à saúde e doenças relacionadas, medidas de controle e proteção adequada.

11. O empregador deverá realizar a avaliação ambiental de poeira de asbesto nos locais de trabalho, em intervalos não superiores a 6 (seis) meses.

11.1. Os registros das avaliações deverão ser mantidos por um período não inferior a 30 (trinta) anos.

11.2. Os representantes indicados pelos trabalhadores acompanharão o processo de avaliação ambiental.

11.3. Os trabalhadores e/ou seus representantes têm o direito de solicitar avaliação ambiental complementar nos locais de trabalho e/ou impugnar os resultados das avaliações junto à autoridade competente.

11.4. O empregador é obrigado a afixar o resultado dessas avaliações em quadro próprio de avisos para conhecimento dos trabalhadores.

12. O limite de tolerância para fibras respiráveis de asbesto crisotila é de 2,0 f/cm³.

12.1. Entende-se por “fibras respiráveis de asbesto” aquelas com diâmetro inferior a 3 micrômetros, comprimento maior que 5 micrômetros e relação entre comprimento e diâmetro superior a 3:1. (Alterado pela Portaria SSST n.º 22, de 26 de dezembro de 1994)

13. A avaliação ambiental será realizada pelo método do filtro de membrana, utilizando-se aumentos de 400 a 500x, com iluminação de contraste de fase.

13.1. Serão contadas as fibras respiráveis conforme subitem 12.1 independentemente de estarem ou não ligadas ou agregadas a outras partículas.

13.2. O método de avaliação a ser utilizado será definido pela ABNT/INMETRO.

13.3. Os laboratórios que realizarem análise de amostras ambientais de fibras dispersas no ar devem atestar a participação em programas de controle de qualidade laboratorial e sua aptidão para proceder às análises requeridas pelo método do filtro de membrana. (incluído pela Portaria SSST n.º 22, de 12 de dezembro de 1994)

14. O empregador deverá fornecer gratuitamente toda vestimenta de trabalho que poderá ser contaminada por asbesto, não podendo esta ser utilizada fora dos locais de trabalho.

- 14.1. O empregador será responsável pela limpeza, manutenção e guarda da vestimenta de trabalho, bem como dos EPI utilizados pelo trabalhador.
- 14.2. A troca de vestimenta de trabalho será feita com 46uta-perch mínima de duas vezes por semana.
15. O empregador deverá dispor de vestiário duplo para os trabalhadores expostos ao asbesto.
- 15.1. Entende-se por “vestiário duplo” a instalação que oferece uma área para guarda de roupa pessoal e outra, isolada, para guarda da vestimenta de trabalho, ambas com comunicação direta com a bateria de chuveiros.
- 15.2. As demais especificações de construção e instalação obedecerão às determinações das demais Normas Regulamentadoras.
16. Ao final de cada jornada diária de trabalho, o empregador deverá criar condições para troca de roupa e banho do trabalhador.
17. O empregador deverá eliminar os resíduos que contêm asbesto, de maneira que não se produza nenhum risco à saúde dos trabalhadores e da população em geral, de conformidade com as disposições legais previstas pelos órgãos competentes do meio ambiente e outros que porventura venham a regulamentar a matéria.
18. Todos os trabalhadores que desempenham ou tenham funções ligadas à exposição ocupacional ao asbesto serão submetidos a exames médicos previstos no subitem 7.1.3 da NR-7, sendo que por ocasião da admissão, demissão e anualmente devem ser realizados, obrigatoriamente, exames complementares, incluindo, além da avaliação clínica, telerradiografia de tórax e prova de função pulmonar (espirometria).
- 18.1. A técnica utilizada na realização das telerradiografias de tórax deverá obedecer ao padrão determinado pela Organização Internacional do Trabalho, especificado na Classificação Internacional de Radiografias de Pneumoconioses (OIT-1980).
- 18.2. As empresas ficam obrigadas a informar aos trabalhadores examinados, em formulário próprio, os resultados dos exames realizados.
19. Cabe ao empregador, após o término do contrato de trabalho envolvendo exposição ao asbesto, manter disponível a realização periódica de exames médicos de controle dos trabalhadores durante 30 (trinta) anos.
- 19.1. Estes exames deverão ser realizados com a seguinte periodicidade:
- a) a cada 3 (três) anos para trabalhadores com período de exposição de 0 (zero) a 12 (doze) anos;
 - b) a cada 2 (dois) anos para trabalhadores com período de exposição de 12 (doze) a 20 (vinte) anos;

19.2. O trabalhador receberá, por ocasião da demissão e retornos posteriores, comunicação da data e local da próxima avaliação médica.

c) anual para trabalhadores com período de exposição superior a 20 (vinte) anos.

20. O empregador deve garantir informações e treinamento aos trabalhadores, com 47uta-perch mínima anual, priorizando os riscos e as medidas de proteção e controle devido à exposição ao asbesto.

20.1. Os programas de prevenção já previstos em lei (curso da CIPA, SIPAT, etc.) devem conter informações específicas sobre os riscos de exposição ao asbesto.

21. Os prazos de notificações e os valores das infrações estão especificados no Anexo III.

22. As exigências contidas neste anexo entrarão em vigor em 180 (cento e oitenta dias) a contar da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

MANGANÊS E SEUS COMPOSTOS

(Incluído pela Portaria DNSST n.º 08, de 05 de outubro de 1992)

1. O limite de tolerância para as operações com manganês e seus compostos referente à extração, tratamento, moagem, transporte do minério, ou ainda a outras operações com exposição a poeiras do manganês ou de seus compostos é de até 5mg/m³ no ar, para jornada de até 8 (oito) horas por dia.

2. O limite de tolerância para as operações com manganês e seus compostos referente à metalurgia de minerais de manganês, fabricação de compostos de manganês, fabricação de baterias e pilhas secas, fabricação de vidros especiais e cerâmicas, fabricação e uso de eletrodos de solda, fabricação de produtos químicos, tintas e fertilizantes, ou ainda outras operações com exposição a fumos de manganês ou de seus compostos é de até 1mg/m³ no ar, para jornada de até 8 (oito) horas por dia.

3. Sempre que os limites de tolerância forem ultrapassados, as atividades e operações com o manganês e seus compostos serão consideradas como insalubres no grau máximo.

4. O pagamento do adicional de insalubridade por parte do empregador não o desobriga da adoção de medidas de prevenção e controle que visem minimizar os riscos dos ambientes de trabalho.

Engenheiro de segurança do trabalho ou médico do trabalho conforme previsto no art. 195 da CLT.

5. As avaliações de concentração ambiental e caracterização da insalubridade somente poderão ser realizadas por engenheiro de segurança do trabalho ou médico do trabalho conforme previsto no art. 195 da CLT.

6. As seguintes recomendações e medidas de prevenção de controle são indicadas para as operações com manganês e seus compostos, independentemente dos limites de tolerância terem sido ultrapassados ou não:

- Substituição de perfuração a seco por processos úmidos;
- Perfeita ventilação após detonações, antes de se reiniciarem os trabalhos;
- Ventilação adequada, durante os trabalhos, em áreas confinadas;
- Uso de equipamentos de proteção respiratória com filtros mecânicos para áreas contaminadas;
- Uso de equipamentos de proteção respiratórios com linha de ar mandado, para trabalhos, por pequenos períodos, em áreas altamente contaminadas;
- Uso de máscaras autônomas para casos especiais e treinamentos específicos;
- Rotatividade das atividades e turnos de trabalho para os perfuradores e outras atividades penosas;
- Controle da poeira em níveis abaixo dos permitidos

7. As seguintes precauções de ordem médica e de higiene são de caráter obrigatório para todos os trabalhadores expostos às operações com manganês e seus compostos, independentemente dos limites de tolerância terem sido ultrapassados ou não:

- Exames médicos pré-admissionais e periódicos;
- Exames médicos pré-admissionais e periódicos
- Exames adicionais para as causas de absenteísmo prolongado, doença, acidentes ou outros casos;
- Não-admissão de empregado portador de lesões respiratórias orgânicas, de sistema nervoso central e disfunções sanguíneas para trabalhos em exposição ao manganês;
- Exames periódicos de acordo com os tipos de atividades de cada trabalhador, variando de períodos de 3 (três) a 6 (seis) meses para os trabalhos do subsolo e de 6 (seis) meses a anualmente para os trabalhadores de superfície;
- Análises biológicas de sangue;
- Afastamento imediato de pessoas com sintomas de intoxicação ou alterações neurológicas ou psicológicas;
- Banho obrigatório após a jornada de trabalho;
- Troca de roupas de passeio/serviço/passeio;
- Proibição de se tomarem refeições nos locais de trabalho.

SÍLICA LIVRE CRISTALIZADA

(Incluído pela Portaria DNSST n.º 08, de 05 de outubro de 1992)

1. O limite de tolerância, expresso em milhões de partículas por decímetro cúbico, é dado pela seguinte fórmula:

$$L.T. = \frac{85}{\% \text{ quartzo} + 10} \text{ mppdc (milhões de partículas por decímetro cúbico)}$$

Esta fórmula é válida para amostras tomadas com impactador (*impinger*) no nível da zona respiratória e contadas pela técnica de campo claro. A percentagem de quartzo é a quantidade determinada através de amostras em suspensão aérea.

2. O limite de tolerância para poeira respirável, expresso em mg/m³, é dado pela seguinte fórmula:

$$L.T. = \frac{8}{\% \text{ quartzo} + 10} \text{ mg/m}^3$$

3. Tanto a concentração como a percentagem do quartzo, para a aplicação deste limite, devem ser determinadas a partir da porção que passa por um seletor com as características do Quadro n.º 1.

QUADRO N.º 1

Diâmetro Aerodinâmico (µm) (esfera de densidade unitária)	% de passagem pelo seletor
menor ou igual a 2	90
2,5	75
3,5	50
5,0	25
10,0	0 (zero)

4. O limite de tolerância para poeira total (respirável e não – respirável), expresso em mg/m³, é dado pela seguinte fórmula:

$$L.T. = \frac{24}{\% \text{ quartzo} + 10} \text{mg/m}^3$$

5. Sempre será entendido que “Quartzo” significa sílica livre cristalizada.

6. Os limites de tolerância fixados no item 5 são válidos para jornadas de trabalho de até 48 (quarenta e oito) horas por semana, inclusive.

6.1. Para jornadas de trabalho que excedem a 48 (quarenta e oito) horas semanais, os limites deverão ser deduzidos, sendo estes valores fixados pela autoridade competente.

7. Fica proibido o processo de trabalho de jateamento que utilize areia seca ou úmida como abrasivo. *(Incluído pela Portaria SIT n.º 99, de 19 de outubro de 2004)*

8. As máquinas e ferramentas utilizadas nos processos de corte e acabamento de rochas ornamentais devem ser dotadas de sistema de umidificação capaz de minimizar ou eliminar a geração de poeira decorrente de seu funcionamento. *(Aprovado pela Portaria SIT n.º 43, de 11 de março de 2008)*

6.2.13 – ANEXO N.º 13 – AGENTES QUÍMICOS

2. Relação das atividades e operações envolvendo agentes químicos, consideradas, insalubres em decorrência de inspeção realizada no local de trabalho. Excluem-se nesta relação as atividades ou operações com os agentes químicos constantes dos Anexos 11 e 12.

ARSÊNICO

Insalubridade de grau máximo

Extração e manipulação de arsênico e preparação de seus compostos. Fabricação e preparação de tintas à base de arsênico.

Fabricação de produtos parasiticidas, inseticidas e raticidas contendo compostos de arsênico.

Pintura a pistola com pigmentos de compostos de arsênico, em recintos limitados ou fechados.

Preparação do *Secret*.

Produção de trióxido de arsênico.

Insalubridade de grau médio

Bronzeamento em negro e verde com compostos de arsênico.

Conservação e peles e plumas; depilação de peles à base de compostos de arsênico.

Descoloração de vidros e cristais à base de compostos de arsênico.

Emprego de produtos parasiticidas, inseticidas e raticidas à base de compostos de arsênico.

Fabricação de cartas de jogar, papéis pintados e flores artificiais à base de compostos de arsênico.

Metalurgia de minérios arsenicais (ouro, prata, chumbo, zinco, níquel, antimônio, cobalto e ferro).

Operações de galvanotécnica à base de compostos de arsênico.

Pintura manual (pincel, rolo e escova) com pigmentos de compostos de arsênico em recintos limitados ou fechados, exceto com pincel capilar.

Insalubridade de grau mínimo

Empalhamento de animais à base de compostos de arsênico.

Fabricação de tafetá “sire”.

Pintura a pistola ou manual com pigmentos de compostos de arsênico ao ar livre.

CARVÃO

Insalubridade de grau máximo

Trabalho permanente no subsolo em operações de corte, furação e desmonte, de carregamento no local de desmonte, em atividades de manobra, nos pontos de transferência de carga e de viradores.

Insalubridade de grau médio

Demais atividades permanentes do subsolo compreendendo serviços, tais como: operações de locomotiva, condutores, engatadores, bombeiros, madeireiros, trilheiros e eletricitistas

Insalubridade de grau mínimo

Atividades permanentes de superfícies nas operações a seco, com britadores, peneiras, classificadores, carga e descarga de silos, de transportadores de correia e de telefêreos.

CHUMBO

Insalubridade de grau máximo

Fabricação de compostos de chumbo, carbonato, arseniato, cromato mìnio, litargírio e outros.

Fabricação de esmaltes, vernizes, cores, pigmentos, tintas, 52uta-perc, óleos, pastas, líquidos e pós à base de compostos de chumbo.

Fabricação e restauração de acumuladores, pilhas e baterias elétricas contendo compostos de chumbo.

Fabricação e emprego de chumbo tetraetila e chumbo tetrametila.

Fundição e laminação de chumbo, de zinco velho cobre e latão.

Limpeza, raspagem e reparação de tanques de mistura, armazenamento e demais trabalhos com gasolina contendo chumbo tetraetila.

Pintura a pistola com pigmentos de compostos de chumbo em recintos limitados ou fechados.

Vulcanização de borracha pelo litargírio ou outros compostos de chumbo.

Insalubridade de grau médio

Aplicação e emprego de esmaltes, vernizes, cores, pigmentos, tintas, 52uta-perc, óleos, pastas, líquidos e pós à base de compostos de chumbo.

Fabricação de porcelana com esmaltes de compostos de chumbo.

Pintura e decoração manual (pincel, rolo e escova) com pigmentos de compostos de chumbo (exceto pincel capilar), em recintos limitados ou fechados.

Tinturaria e estamperia com pigmentos à base de compostos de chumbo.

Insalubridade de grau mínimo

Pintura a pistola ou manual com pigmentos de compostos de chumbo ao ar livre.

CROMO

Insalubridade de grau máximo

Fabricação de cromatos e bicromatos.

Pintura a pistola com pigmentos de compostos de cromo, em recintos limitados ou fechados.

Insalubridade de grau médio

Cromagem eletrolítica dos metais.

Fabricação de palitos fosfóricos à base de compostos de cromo (preparação da pasta e trabalho nos secadores).

Manipulação de cromatos e bicromatos.

Pintura manual com pigmentos de compostos de cromo em recintos limitados ou fechados (exceto pincel capilar).

Preparação por processos fotomecânicos de clichês para impressão à base de compostos de cromo. Tanagem a cromo

FÓSFORO

Insalubridade de grau máximo

Extração e preparação de fósforo branco e seus compostos.

Fabricação de defensivos fosforados e organofosforados.

Fabricação de projéteis incendiários, explosivos e gases asfixiantes à base de fósforo branco.

Insalubridade de grau médio

Emprego de defensivos organofosforados.

Fabricação de bronze fosforado.

Fabricação de mechas fosforadas para lâmpadas de mineiros.

HIDROCARBONETOS E OUTROS COMPOSTOS DE CARBONO

Insalubridade de grau máximo

Destilação do alcatrão da hulha.

Destilação do petróleo.

Manipulação de alcatrão, breu, betume, antraceno, óleos minerais, óleo queimado, parafina ou outras substâncias cancerígenas afins.

Manipulação do negro de fumo (*Excluído pela Portaria DNSST n.º 9, de 09 de outubro de 1992*)

Fabricação de fenóis, cresóis, naftóis, nitroderivados, aminoderivados, derivados halogenados e outras substâncias tóxicas derivadas de hidrocarbonetos cíclicos.

Pintura a pistola com esmaltes, tintas, vernizes e solventes contendo hidrocarbonetos aromáticos.

Insalubridade de grau médio

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

Emprego de defensivos derivados do ácido carbônico.

Emprego de aminoderivados de hidrocarbonetos aromáticos (homólogos da anilina).

Emprego de cresol, naftaleno e derivados tóxicos.

Emprego de isocianatos na formação de poliuretanas (lacas de desmoldagem, lacas de dupla composição, lacas protetoras de madeira e metais, adesivos especiais e outros produtos à base de poliisocianetos e poliuretanas).

Emprego de produtos contendo hidrocarbonetos aromáticos como solventes ou em limpeza de peças.

Fabricação de artigos de borracha, de produtos para impermeabilização e de tecidos impermeáveis à base de hidrocarbonetos.

Fabricação de linóleos, 55uta-perch, lacas, tintas, esmaltes, vernizes, solventes, colas, artefatos de ebonite, 55uta-percha, chapéus de palha e outros à base de hidrocarbonetos.

Limpeza de peças ou motores com óleo diesel aplicado sob pressão (nebulização). Pintura a pincel com esmaltes, tintas e vernizes em solvente contendo hidrocarbonetos aromáticos.

MERCÚRIO

Insalubridade de grau máximo

Fabricação e manipulação de compostos orgânicos de mercúrio.

SILICATOS

Insalubridade de grau máximo

Operações que desprendam poeira de silicatos em trabalhos permanentes no subsolo, em minas e túneis (operações de corte, furação, desmonte, carregamentos e outras atividades exercidas no local do desmonte e britagem no subsolo).

Operações de extração, trituração e moagem de talco.

Fabricação de material refratário, como refratários para fôrmas, chaminés e cadinhos; recuperação de resíduos.

SUBSTÂNCIAS CANCERÍGENAS

(Alterado pela Portaria SSST n.º14, de 20 de dezembro de 1995)

Para as substâncias ou processos a seguir relacionados, não deve ser permitida nenhuma exposição ou contato, por qualquer via:

- 4 – amino difenil (p-xenilamina);
- Produção de Benzidina;
- Betanaftilamina;
- 4 – nitrodifenil,

Entende-se por nenhuma exposição ou contato significa hermetizar o processo ou operação, através dos melhores métodos praticáveis de engenharia, sendo que o trabalhador deve ser protegido adequadamente de modo a não permitir nenhum contato com o carcinogênico.

Sempre que os processos ou operações não forem hermetizados, será considerada como situação de risco grave e iminente para o trabalhador.

Para o Benzeno, deve ser observado o disposto no anexo 13-A.

OPERAÇÕES DIVERSAS

Insalubridade de grau máximo

Operações com cádmio e seus compostos, extração, tratamento, preparação de ligas, fabricação e emprego de seus compostos, solda com cádmio, utilização em fotografia com luz ultravioleta, em fabricação de vidros, como antioxidante, em revestimentos metálicos, e outros produtos.

Operações com manganês e seus compostos: extração, tratamento, trituração, transporte de minério; fabricação de compostos de manganês; fabricação de pilhas secas, fabricação de vidros especiais, indústria de cerâmica e ainda outras operações com exposição prolongada à poeira de pirolusita ou de outros compostos de manganês. *(Excluído pela Portaria SNT n.º 8, de 05 de outubro de 1992)*

Operações com as seguintes substâncias:

- Éter bis (cloro-metilico)
- Benzopireno
- Berílio
- Cloreto de dimetil-carbamila
- 3,3' – dicloro-benzidina
- Dióxido de vinil ciclohexano
- Epicloridrina
- Hexametilfosforamida
- 4,4' – metileno bis (2-cloro anilina)
- 4,4' – metileno dianilina
- Nitrosaminas
- Propano sultone
- Betapropiolactona
- Tálcio
- Produção de trióxido de amônio ustulação de sulfeto de níquel.

Insalubridade de grau médio

Aplicação a pistola de tintas de alumínio.

Fabricação de pós de alumínio (trituração e moagem).

Fabricação de emetina e pulverização de ipeca.

Fabricação e manipulação de ácido oxálico, nítrico sulfúrico, bromídrico, fosfórico, pícrico.

Metalização a pistola.

Operações com o timbó.

Operações com bagaço de cana nas fases de grande exposição à poeira.

Operações de galvanoplastia: douração, prateação, niquelagem, cromagem, zincagem, cobreagem, anodização de alumínio.

Telegrafia e radiotelegrafia, manipulação em aparelhos do tipo Morse e recepção de sinais em fones. Trabalhos com escórias de Thomás: remoção, trituração, moagem e acondicionamento.

Trabalho de retirada, raspagem a seco e queima de pinturas.

Trabalhos na extração de sal (salinas).

Fabricação e manuseio de álcalis cáusticos.

Trabalho em convés de navios. *(Revogado pela Portaria SSMT n.º 12, de 06 de junho de 1983)*

Insalubridade de grau mínimo

Fabricação e transporte de cal e cimento nas fases de grande exposição a poeiras.

Trabalhos de carregamento, descarregamento ou remoção de enxofre ou sulfitos em geral, em sacos ou a granel.

OPERAÇÕES DIVERSAS

Insalubridade de grau máximo

Operações com cádmio e seus compostos:

- extração, tratamento, preparação de ligas, fabricação e emprego de seus compostos, solda com cádmio, utilização em fotografia com luz ultravioleta, em fabricação de vidros, como antioxidante em revestimentos metálicos, e outros produtos.

Operações com as seguintes substâncias:

- éterbis (cloro-metílico);
- benzopireno;
- berílio;
- cloreto de dimetil-carbamila;
- 3,3' – dicloro-benzidina;
- dióxido de venil ciclohexano;
- epicloridrina;
- hexametilfosforamida;
- 4,4'- metileno bis (2-cloro anilina);
- 4,4'- metileno dianilina;
- nitrosaminas;
- propano sultone;
- beta-propiolactona; e
- tálio.
- Produção de trióxido de amônio – ustulação de sulfeto de níquel.

Insalubridade de grau médio

Aplicação a pistola de tintas de alumínio.

Fabricação de pós de alumínio (trituração e moagem).

Fabricação de emetina e pulverização de ipeca.

Fabricação e manipulação de ácido oxálico, nítrico e sulfúrico, bromídrico, fosfórico, pícrico.

Metalização a pistola.

Operações com bagaço de cana nas fases de grande exposição à poeira.

Operações com o timbó.

Operações de galvanoplastia: douração, prateação, niquelagem, cromagem, zincagem, cobreagem, anodização de alumínio.

Telegrafia e radiotelegrafia, manipulação em aparelhos do tipo Morse e recepção de sinais em fones.

Trabalhos com escórias de Thomas: remoção, trituração, moagem e acondicionamento.

Trabalho de retirada, raspagem a seco e queima de pinturas.

Trabalhos na extração de sal (salinas).

Fabricação e manuseio de álcalis cáusticos.

Insalubridade de grau mínimo

Fabricação e transporte de cal e cimento nas fases de grande exposição à poeira.

Trabalhos de carregamento, descarregamento ou remoção de enxofre ou sulfitos em geral, em sacos ou granel.

6.2.14 - ANEXO N.º 14 - AGENTE BIOLÓGICO

AGENTES BIOLÓGICOS

(Revogado pela Portaria SSST n.º 12, de 12 de novembro de 1979)

(Aprovado pela Portaria SSST n.º 12, de 12 de novembro de 1979)

Relação das atividades que envolvem agentes biológicos, cuja insalubridade é caracterizada pela avaliação qualitativa.

Insalubridade de grau máximo

Trabalho ou operações, em contato permanente com:

- pacientes em isolamento por doenças infecto-contagiosas, bem como objetos de seu uso, não previamente esterilizados;
- carnes, glândulas, vísceras, sangue, ossos, couros, pêlos e dejeções de animais portadores de doenças infecto-contagiosas (carbunculose, brucelose, tuberculose);
- **esgotos** (galerias e tanques); e
- **lixo urbano** (coleta e industrialização).

Insalubridade de grau médio

Trabalhos e operações em contato permanente com pacientes, animais ou com material infecto-contagante, em:

- **hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação** e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana (aplica-se unicamente ao pessoal

que tenha contato com os pacientes, bem como aos que manuseiam objetos de uso desses pacientes, **não previamente esterilizados**);

- hospitais, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados ao atendimento e tratamento de animais (aplica-se apenas ao pessoal que tenha contato com tais animais);

- contato em laboratórios, com animais destinados ao preparo de soro, vacinas e outros produtos;

- laboratórios de análise clínica e histopatologia (aplica-se tão-só ao pessoal técnico);

- gabinetes de autópsias, de anatomia e histoanatomopatologia (aplica-se somente ao pessoal técnico);

- cemitérios (exumação de corpos);

- estábulos e cavalariças; e

- resíduos de animais deteriorados.

GRAUS DE INSALUBRIDADE

Anexo	Atividades ou operações que exponham o trabalhador	Percentual
1	Níveis de ruído contínuo ou intermitente superiores aos limites de tolerância fixados no Quadro constante do Anexo 1 e no item 6 do mesmo Anexo.	20%
2	Níveis de ruído de impacto superiores aos limites de tolerância fixados nos itens 2 e 3 do Anexo 2.	20%
3	Exposição ao calor com valores de IBUTG: superiores aos limites de tolerância fixados nos Quadros 1 e 2.	20%
4	<i>Revogado pela Portaria MTE nº 3.751, de 23 de novembro de 1990.</i>	
5	Níveis de radiações ionizantes com radioatividade superior aos limites de tolerância fixados neste Anexo.	40%
6	Ar comprimido.	40%
7	Radiações não-ionizantes consideradas insalubres em decorrência de inspeção realizada no local de trabalho.	20%
8	Vibrações consideradas insalubres em decorrência de inspeção realizada no local de trabalho.	20%
9	Frio considerado insalubre em decorrência de inspeção realizada no local de trabalho.	20%
10	Umidade considerada insalubre em decorrência de inspeção realizada no local de trabalho.	20%
11	Agentes químicos cujas concentrações sejam superiores aos limites de tolerância fixados no Quadro 1.	10%, 20% e 40%
12	Poeiras minerais cujas concentrações sejam superiores aos limites de tolerância fixados neste Anexo.	40%
13	Atividades ou operações, envolvendo agentes químicos, consideradas insalubres em decorrência de inspeção realizada no local de trabalho.	10%, 20% e 40%
14	Agentes biológicos.	20% e 40%

6.3 – TEMPO DE EXPOSIÇÃO

A atividade, operação/tarefa laboral de caráter **habitual** entende-se como aquela usualmente delegada ao trabalhador, quer por escrito, verbalmente ou tacitamente passando a fazer parte integrante de sua rotina de trabalho. E pode paralelamente estar exposta, no ambiente de trabalho, a agentes de risco tanto de modo permanente como intermitente.

Exposição permanente: Aquela que ocorre de forma contínua, ininterrupta, constante, em razão das características das atividades inerentes ao cargo do colaborador que trabalha todo o tempo na área de risco, continuamente exposto aos agentes de riscos ambientais que em função de sua natureza, concentração ou intensidade e tempo de exposição, são capazes de causar danos à saúde do trabalhador.

Exposição intermitente: Aquela que ocorre com certa frequência, de maneira não contínua, apresentando interrupções ou suspensões a exposição a agentes de riscos ambientais que em função de sua natureza, concentração ou intensidade e tempo de exposição, são capazes de causar danos à saúde do trabalhador, em razão das características das atividades inerentes ao seu cargo.

Exposição eventual: Aquela que depende de acontecimento incerto, casual, acidental, de frequência rara, esporádica a exposição a agentes de riscos ambientais que em função de sua natureza, concentração ou intensidade e tempo de exposição, são capazes de causar danos à saúde do trabalhador ou fora da rotina das atividades inerentes ao seu cargo. Mesmo sendo habitual, dá-se por tempo extremamente reduzido.

7- EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA AVALIAÇÃO DOS AGENTES

Os equipamentos utilizados nas medições dos agentes físicos estão listados a seguir:

- Dosímetro de Ruído, Modelo SONUS 2 PLUS, Marca CRIFFER, no de serie 182111, 182139,182172 e 182214.

8 - DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES PERICIADAS E ENQUADRAMENTO

8.1- COMISSIONADO

OBSERVAÇÃO ;

- 1 – COMISSIONADO EFETIVO
- 2 – COMISSIONADO NÃO EFETIVO

8.1.1 – ESCOLA MUNICIPAL MONSENHOR NARDY

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
DIRETORA PEDAGÓGICA (2)	X		Representar a unidade escolar sob sua direção, administrando-a no processo decisório e na sua gestão pedagógica, Cumprir e determinar o cumprimento da legislação do ensino e das normas baixadas pelo Departamento Municipal de Educação, Reunir periodicamente com os profissionais da escola para sanar problemas, Entender a necessidade que seja assegurada a autonomia pedagógica da escola, resguardando sua identidade própria, Controlar e acompanhar a execução do Planejamento, projetos e atividades pedagógicas, Observar e cumprir a legislação que dispõe sobre os direitos da criança e do adolescente.
COORDENADORA ESCOLAR (2)	X		Representar a unidade escolar sob sua direção, administrando-a no processo decisório e na sua gestão pedagógica, Cumprir e determinar o cumprimento da legislação do ensino e das normas baixadas pelo Departamento Municipal de Educação, Regulamentar as atividades na área pedagógica, Reunir periodicamente com os profissionais da escola para sanar problemas, Entender a necessidade que seja assegurada a autonomia pedagógica da escola, resguardando sua identidade própria, Controlar e acompanhar a execução do Planejamento, projetos e atividades pedagógicas, Observar e cumprir a legislação que dispõe sobre os direitos da criança e do adolescente.

8.1.2 – ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL BALÃO MÁGICO

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
DIRETOR II (2)	X		Representar a unidade escolar sob sua direção, administrando-a no processo decisório e na sua gestão pedagógica, Cumprir e determinar o cumprimento da legislação do ensino e das normas baixadas pelo Departamento Municipal de Educação, Regularizar as atividades na área pedagógica, Reunir periodicamente com os profissionais da escola para sanar problemas, Entender a necessidade que seja assegurada a autonomia pedagógica da escola, resguardando sua identidade própria, Controlar e acompanhar a execução do Planejamento, projetos e atividades pedagógicas, Observar e cumprir a legislação que dispõe sobre os direitos da criança e do adolescente.

8.1.3 – CRECHE MUNICIPAL CASINHA ENCANTADA

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
COORDENADOR DA CRECHE (2)	X		Representar a Creche sob sua coordenação, administrando-a no processo decisório e na sua gestão pedagógica, Cumprir e determinar o cumprimento da legislação do ensino e das normas baixadas pela Secretaria Municipal de Educação, Reunir periodicamente com os profissionais da Creche para sanar problemas, Entender a necessidade que seja assegurada a autonomia pedagógica da Creche, resguardando sua identidade própria, Controlar e acompanhar a execução do Planejamento, projetos e atividades pedagógicas, Observar e cumprir a legislação que dispõe sobre os direitos da criança.

8.1.4 – ESCOLA MUNICIPAL TABOÃO

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
COORDENADOR ESCOLAR (2)	X		Representar a unidade escolar sob sua direção, administrando-a no processo decisório e na sua gestão pedagógica, Cumprir e determinar o cumprimento da legislação do ensino e das normas baixadas pelo Departamento Municipal de Educação, Regularizar as atividades na área pedagógica, Reunir periodicamente com os profissionais da escola para sanar problemas, Entender a necessidade que seja assegurada a autonomia pedagógica da escola, resguardando sua identidade própria, Controlar e acompanhar a execução do Planejamento, projetos e atividades pedagógicas, Observar e cumprir a legislação que dispõe sobre os direitos da criança e do adolescente.

8.1.5 – ESCOLA TÉCNICA ORLANDO ALTOMARE DE CARVALHO

OBS.: Funciona no mesmo prédio da Escola Municipal Monsenhor Nardy, porém em horário noturno.

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
DIRETOR DA ESCOLA TÉCNICA (2)	X		Representar a escola técnica sob sua direção, administrando-a no processo decisório e na sua gestão, Cumprir e determinar o cumprimento da legislação do ensino e das normas baixadas pelo Departamento Municipal de Educação, Regulamentar atividades na área de sua competência, Reunir periodicamente com os profissionais da escola para sanar problemas, Entender a necessidade que seja assegurada a autonomia da escola técnica, resguardando sua identidade própria.
COORDENADOR DIDÁTICO DO CURSO TÉCNICO (2)	X		Orientar os responsáveis e professores sobre o desenvolvimento do ensino técnico, funcionamento do curso e entrega de materiais didáticos aos alunos; Orientar aos profissionais a respeito do preenchimento do livro de registro do curso, desempenho de alunos e ocorrências; Auxiliar na distribuição do material didático pedagógico, de forma a possibilitar que todos os alunos receberam, certificando em ata a entrega dos referidos materiais; Viabilizar espaço físico, quando requerido pelos professores, com recursos materiais e pedagógico, necessários para a realização das atividades previstas pelos profissionais da educação; Colaborar com os professores na busca de materiais complementares aos conteúdos e módulos pedagógicos, objetivando a subsidiar a formação teórica e prática dos alunos; Verificar o cumprimento do plano pedagógico de cada disciplina; Acompanhar e orientar os professores quanto ao desenvolvimento das disciplinas, avaliando os procedimentos de aprendizagem e capacitação; Organizar grupos de estudos visando a evolução do ensino técnico com intuito de aperfeiçoar as técnicas e tecnologias utilizadas no ensino; Disponibilizar aos alunos a carga horária, material teórico e prático, possibilitando uma maior interação entre docentes e discentes; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

8.1.6 – HOSPITAL MUNICIPAL DR. ARMANDO RIBEIRO

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
DIRETOR ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL (2)	X		Desenvolver atividades relacionadas com o planejamento, organização, orientação, coordenação, decisão, execução e implementação, das políticas e diretrizes da área de sua competência; Administrar a concessão, implementação e consolidação das previsões e execuções orçamentárias; Administrar as atividades relacionadas ao controle, conservação, movimentação e manutenção preventiva de instalações físicas, equipamentos, máquinas e mobiliário do Hospital; Estabelecer programas de reposição de estoques, definindo prioridades relativas às compras; Organizar e manter o sistema integrado de informação de natureza contábil e financeira para fins gerenciais; Examinar projetos e propostas feitos pelos diversos setores do Hospital, no que se refere à disponibilidade de recursos e ao seu impacto sobre os custos hospitalares; Acompanhar e controlar a execução de convênios e contratos; Elaborar relatórios trimestrais de evolução das atividades da Diretoria; Fazer cumprir escala de serviços e horário de trabalho dos recursos humanos do Hospital, de acordo com o que determina a legislação especial sobre o assunto; Aprovar a escala de férias dos recursos humanos do Hospital; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.
SUPERVISORA GERAL DA ENFERMAGEM (2)	X		Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor; Assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis a enfermagem, visando o melhor desempenho do corpo clínico e demais profissional de saúde, em benefício da população usuária dos serviços da instituição; Assegurar o pleno e autônomo funcionamento do regulamento ético de enfermagem e auxiliares de enfermagem; Dirigir e coordenar o corpo de enfermeiros da instituição; Supervisionar a execução das atividades de assistência em enfermagem da instituição; Zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno da instituição; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

8.1.7 – UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE PREFEITO OTAVIANO RIBEIRO NARDY

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
COORDENADOR MUNICIPAL DA ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE (2)	X		Coordenar o Programa Saúde da Família, supervisionar a atuação dos profissionais do PSF, elaborar o plano de implantação/expansão/implementação da Estratégia Saúde da Família, monitorar e avaliar o processo de implantação, acompanhar a supervisão geral do programa respeitando a normatização e organização de prática da atenção básica, articular outros setores da secretaria visando a integração e a contribuição desses com a implantação da estratégia saúde da família e observar as orientações do Secretário Municipal de Saúde.
DIRETOR RESPONSÁVEL PELA REDE MUNICIPAL DE FARMÁCIA (2)	X		Articular a integração com serviços (unidades de saúde da família, unidades básicas de saúde, urgência e emergência, centros de referência, entre outros), com profissionais de saúde, com associações comunitárias, conselhos municipais de saúde, centros de estudos e informação sobre medicamentos existentes, entre outros; Programar por critérios epidemiológicos os medicamentos necessários ao fluxo de abastecimento; Assegurar a disponibilidade da informação sobre medicamentos, apoiando os profissionais de saúde, com a finalidade de racionalizar o uso e promover melhoria da qualidade da farmacoterapia; Articular-se com a rede de farmácias notificadoras da ANVISA; Elaborar instrumentos de controle e avaliação de cobertura e atendimento de demanda; Controlar e analisar a movimentação físico-financeira dos estoques de medicamentos; Estabelecer mecanismos de controle e avaliação das atividades desenvolvidas; Manter cadastro atualizado de usuários de medicamentos e de prescritores, com ênfase nos programas de saúde existentes; Participar dos programas de capacitação em serviço dos profissionais de saúde; Realizar estudos de fármaco-economia e estudos fármaco epidemiológicos. Prestar orientação individual e coletiva quanto ao uso correto de medicamentos; Realizar a dispensação de medicamentos; Realizar o seguimento da farmacoterapia, com ênfase na adesão ao tratamento, no monitoramento de reações adversas e na efetividade terapêutica; Notificar a ocorrência de reações adversas para implementação da vigilância em farmácia; Sinalizar à equipe de saúde a necessidade de busca ativa de pacientes; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

8.1.8 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS - CENTRO DE SAÚDE A. MATTOS

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE (2)	X		Promover o levantamento dos problemas de saúde da população a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia, manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando o atendimento dos serviços de assistência médico-social e de defesa sanitária do município, administrar as unidades de saúde existentes no Município, executar programa de assistência médica-odontológica a escolares, promover junto a população local campanhas preventivas de educação sanitária, promover a vacinação em massa, dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados a saúde pública ou ao saneamento municipal.

8.1.9 – CENTRO DE REFERÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS)

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL (2)	X		Promover o levantamento da força de trabalho do município, incrementando e orientando o seu aproveitamento nos serviços e obras municipais, bem como em outras instituições públicas e privadas, promover a realização de cursos de preparação ou especialização de mão de obra necessária as atividades econômicas do município, receber necessitados que procurem a Prefeitura em busca de ajuda individual, estudar-lhes o caso e dar-lhes a orientação ou solução cabível, levantar problemas ligados as condições habitacionais, a fim de desenvolver, quando necessário, programas de habitação popular, dar assistência ao menor abandonado, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades estaduais, pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais do município, relativas a subvenção ou auxílio, controlando sua aplicação quando concedidos.
COORDENADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS (1)	X		Entrevistar famílias que desejam inserir nos programas sociais; Orientar sobre os programas sociais e políticas públicas e encaminhar para órgãos competentes, caso necessário; Alimentar sistema de cadastro de benefícios e programas sociais; Acompanhar liberação de benefícios e programas sociais; Verificar andamento das condicionalidades dos benefícios e programas sociais, e encaminhar para setores responsáveis caso necessário; Levantar dados sobre famílias de baixa renda, passíveis de inscrição nos programas sociais; Coordenar a implementação e adesão a benefícios e programas sociais; Dar assistência aos eventos que englobam usuários dos programas sociais.

8.1.10 – EMAFAM – CENTRO ADMINISTRATIVO

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA (2)	X		Elaborar os planos municipais de educação de longa e curta duração, em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional e dos planos estaduais, realizar anualmente o levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para a matrícula, promover campanhas e ações sócio educativas junto a comunidade no sentido de incentivar a vida escolar do aluno, desenvolver programas de orientação e capacitação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorado municipal, combater e evasão, a repetência e todas as causas de baixo rendimento escolar, adotar um calendário para as diferentes unidades que compõem a rede escolar do município, desenvolver programas especiais de recuperação para alunos com baixo rendimento educacional, a fim de que possam atingir gradualmente a qualificação exigida.
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES (2)	X		Programar, organizar, dirigir e supervisionar as atividades referentes à distribuição, manutenção, conservação e controle de utilização dos veículos da Prefeitura, dirigir e supervisionar a execução dos serviços de manutenção e manutenção preventiva dos veículos, equipamentos e máquinas, dirigir e supervisionar ações como abastecimento, lavagem, lubrificação, borracharia e normas operacionais, manter o controle de veículos quanto a uso, gasto e depreciação, distribuição dos veículos pelos diferentes órgãos da prefeitura, de acordo com a necessidade de cada um, elaboração de quadros demonstrativos mensais, por veículo e por repartição dos gastos de combustíveis e lubrificantes, reparo de peças e mão de obra, promover a organização e fazer cumprir a escala de revisão e lubrificação de veículos.
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO (2)	X		Executar atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para a prestação de serviço à comunidade, elaboração de projetos, e obras públicas municipais e respectivos orçamentos, construção, pavimentação e conservação de estradas, caminhos e vias urbanas, execução de trabalhos topográficos indispensáveis as obras e serviços, construção e manutenção de parques, praças e jardins públicos, construção, ampliação e remodelação do sistema público de abastecimento de água e de esgoto sanitário.
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE (2)	X		Promover a aplicação de programas de desenvolvimento rural, através de acesso a terra, por instituição de cooperativas e associações, e fomento à produção agropecuária, providenciar ações que possibilitem a capacitação de pessoal para o setor agropecuário, coordenar programas de assistência técnica e difundir a tecnologia apropriada as atividades agropecuárias, programar e coordenar a realização de estudos e a execução de medidas, visando o desenvolvimento das atividades agropecuárias, providenciar a realização de programas de extensão rural, emitir pareceres informativos em processos de consulta sobre projetos de construção no que concerne a proteção do meio ambiente.

8.1.10 – EMAFAM – CENTRO ADMINISTRATIVO - continuação

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO (2)	X		<p>Coordenar, supervisionar e orientar as atividades de recrutamento e seleção de servidores; Providenciar os levantamentos setoriais anuais para o plano de lotação dos órgãos da Prefeitura e a revisão periódica dos planos de cargos; Proceder anualmente, antes da elaboração da proposta orçamentária, ao levantamento das necessidades de seleção e recrutamento nos diversos setores da Prefeitura; Estudar e consultar os servidores e seu órgão representativo para propor: a implantação de medidas que proporcionem melhores condições de trabalho na Prefeitura e a concessão de benefícios suplementares, dentro das possibilidades da Prefeitura, que melhorem o padrão de vida e a motivação dos servidores; Supervisionar a organização e atualização dos registros e ocorrências de pessoal; Aplicar e fazer aplicar as leis e regulamentos referentes ao pessoal da Prefeitura, inclusive em relação ao estágio probatório; Encaminhar, devidamente informadas, para análise do Secretário, todas as questões de pessoal que, por suas repercussões, requeiram a consideração da chefia superior; Supervisionar as rotinas de contabilidade e tesouraria; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.</p>
FISCAL DE TRANSPORT E URBANO E RURAL (2)	X		<p>Programar, organizar, dirigir e supervisionar as atividades referentes à distribuição, manutenção, conservação e controle de utilização dos veículos da Prefeitura; Dirigir e supervisionar a execução dos serviços de manutenção dos equipamentos mecânicos e das máquinas da Prefeitura; Programar, dirigir e supervisionar as atividades de manutenção preventiva das máquinas e veículos da Prefeitura, tais como os serviços de abastecimento, lavagem, lubrificação, borracharia e normas operacionais; Manter o controle de veículos quanto a uso, gasto e depreciação; Promover a organização e a manutenção atualizada dos reparos em veículos, equipamentos e máquinas da Prefeitura; Promover a distribuição dos veículos pelos diferentes órgãos da Prefeitura, de acordo com as necessidades de cada um e as possibilidades da frota; Dirigir as atividades de padronização da frota de veículos da Prefeitura;</p> <p>Promover a inspeção periódica dos veículos e a verificação do seu estado de conservação, providenciando os reparos necessários; Promover o recolhimento e o conserto dos veículos acidentados, quando for o caso; Promover a elaboração de quadros demonstrativos mensais, por veículo e por repartição, dos gastos de combustível e lubrificantes, reparos de peças e mão-de-obra; Promover a organização e fazer cumprir a escala de revisão e lubrificação de veículos;</p> <p>Manter, sob segurança, a guarda de pneus, peças, ferramentas e demais materiais utilizados;</p> <p>Promover os serviços de vigilância e guarda dos veículos e máquinas da Prefeitura; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.</p>

8.1.10 – EMAFAM – CENTRO ADMINISTRATIVO - continuação

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
COORDENADORA DE MERENDA ESCOLAR (2)	X		Promover, coordenar e supervisionar o fornecimento da merenda escolar e de refeições aos alunos das unidades de ensino municipal, em quantidade e qualidade adequadas; Formular e desenvolver programas de educação alimentar, difundindo noções e formando hábitos de boa alimentação nas crianças e junto às suas famílias; Supervisionar o trabalho das merendeiras; Manter o estoque e exercer a guarda, em perfeita ordem de armazenamento e conservação, dos gêneros destinados à distribuição nas escolas, bem como manter limpo o local de armazenamento; Zelar pelos aparelhos e instrumentos utilizados na Seção e nas cantinas escolares, providenciando para que funcionem normalmente; Solicitar a compra do material necessário aos serviços sob responsabilidade da Seção; Coordenar estudos e pesquisas quanto a produtos e gêneros alimentícios a serem utilizados nos serviços de alimentação escolar, considerando qualidade, valor nutricional, sazonalidade e custo; Analisar as informações das unidades escolares referentes à distribuição de refeições e ao consumo de gêneros alimentícios, propondo medidas para o aperfeiçoamento dos serviços; Promover visitas periódicas nas unidades escolares e fazer zelar pelo cumprimento da programação da alimentação escolar estabelecida pela Secretaria; Prestar contas, na periodicidade determinada, dos adiantamentos recebidos; Articular-se com órgãos e entidades capazes de prestar auxílio à Seção; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

8.1.11 – QUADRA POLIESPORTIVA

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E CULTURA (2)	X		Propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades turísticas, propor a elaboração de projetos e a realização de investimentos que busquem valorizar e explorar o potencial turístico, executar convênios celebrados entre a Prefeitura e outras entidades com vistas ao fomento das atividades esportivas e de lazer, organizar e executar planos, programas e eventos que tenham objetivo de incentivar o turismo, organizar e implementar calendário de eventos esportivos e de lazer, divulgar eventos turísticos e esportivos, promover e apoiar práticas esportivas junto à comunidade.

8.1.12 – PREFEITURA - PAÇO MUNICIPAL

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (2)	X		Executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação do mérito, ao sistema de carreiras, aos planos de lotação e as demais atividades de natureza técnica da administração de recursos humanos, executar atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais, e controle de frequência, executar atividades relativas ao bem estar dos servidores, promover e acompanhar a realização de licitação para compra de materiais, obras e serviços necessários, acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados, atividades relativas a tombamento, registros, inventários.
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS (2)	X		Executar a política fiscal, fazendária do município, cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais, administrar a dívida ativa, processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira orçamentária, e patrimonial do município, preparar os balancetes e as prestações de conta de recursos transferidos para o município por outras esferas do governo, fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizadas encarregadas de movimentação de dinheiro e valores.
COORDENADORA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (2)	X		Determinar a forma de licitação, considerando o montante previsto da compra; Redigir os editais relativos às modalidades licitatórias e as cartas de consulta de preços; Acompanhar as licitações para aquisição ou alienação de material permanente ou de consumo; Elaborar quadros demonstrativos das licitações; Providenciar para que os membros da Comissão de Licitações recebam e abram as propostas nos Prazos e horas marcados, solicitando aos presentes a assinatura das mesmas; Administrar as atividades de aquisição de bens e serviços para os diversos órgãos da Prefeitura; Organizar e manter atualizado o cadastro de preços correntes dos materiais de emprego mais frequente; Elaborar e manter atualizado o catálogo de materiais; Fazer incluir, no cadastro competente, a lista dos materiais homologados e dos respectivos fornecedores; Elaborar o calendário de compras para a Prefeitura; Estimar o montante de aquisições de compras, com base nos dados do cadastro de preços, para fins de licitação; Expedir para os licitantes adjudicados os pedidos de fornecimento de materiais ou serviços; Fazer os contatos necessários com os fornecedores e prestadores de serviços da Prefeitura; Providenciar, junto à unidade competente, o empenho das despesas à conta das dotações orçamentárias de material; Fornecer ao Gabinete do Prefeito os dados para a realização de contratos de serviços, obras ou fornecimento de material; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

8.1.12 – PREFEITURA - PAÇO MUNICIPAL - continuação

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
FISCAL DE ROTINAS LICITATÓRIAS (2)	X		Fiscalizar os processos licitatórios para compra, serviços técnicos, serviços comuns, serviços de engenharia e obras; Orientar os servidores componentes da Comissão de Licitação e Pregoeiro, quanto a elaboração de termos de referência, projeto básico, executivo e de fiscalização de contratos; Supervisionar os procedimentos aplicados aos processos licitatórios, observando a existência de pesquisa de mercado, compatibilidade das obrigações de execução de serviços e entrega de produtos; Fiscalizar os responsáveis pelo controle dos contratos, implementando técnicas e rotinas licitatórias; Observar a liquidação de empenho, ratificando ou retificando procedimentos licitatórios; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.
CHEFE DE GABINETE (1)	X		Prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os municípios, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe; Preparar e expedir a correspondência do Prefeito; Preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito; Organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de lei, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal; Executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito. Ser responsável pela coordenação de atividades de toda equipe formada pelo político, mantendo a ordem e a organização em vários tipos de processos.
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO (1)	X		Coordenar, supervisionar e orientar as atividades de recrutamento e seleção de servidores; Providenciar os levantamentos setoriais anuais para o plano de lotação dos órgãos da Prefeitura e a revisão periódica dos planos de cargos; Proceder anualmente, antes da elaboração da proposta orçamentária, ao levantamento das necessidades de seleção e recrutamento nos diversos setores da Prefeitura; Estudar e consultar os servidores e seu órgão representativo para propor: a implantação de medidas que proporcionem melhores condições de trabalho na Prefeitura e a concessão de benefícios suplementares, dentro das possibilidades da Prefeitura, que melhorem o padrão de vida e a motivação dos servidores; Supervisionar a organização e atualização dos registros e ocorrências de pessoal; Aplicar e fazer aplicar as leis e regulamentos referentes ao pessoal da Prefeitura, inclusive em relação ao estágio probatório; Encaminhar, devidamente informadas, para análise do Secretário, todas as questões de pessoal que, por suas repercussões, requeiram a consideração da chefia superior; Supervisionar as rotinas de contabilidade e tesouraria; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

8.2 – EFETIVO

8.2.1 – ESCOLA MUNICIPAL MONSENHOR NARDY

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
PROFESSOR MUNICIPAL II	X		Cumprir e fazer cumprir os horários do calendário escolar, Planejar, elaborar e executar integralmente os programas, planos e atividades inerentes a cada área da especialidade do servidor na escola, Participar da elaboração e execução da proposta pedagógica, Respeitar alunos, colegas, autoridades de ensino e funcionários administrativos de forma compatível com a missão educar, Manter absoluta assiduidade, comunicando com antecedência atrasos e eventuais faltas, Reunir semanalmente para a avaliação do plano de ensino, Cumprir o cronograma de obrigações para com a Secretaria e executar atividades inerentes ao cargo.
SUPERVISOR	X		Incentivar, acompanhar, e controlar o planejamento e implementação do projeto político-pedagógico da escola, tendo em vista as diretrizes definidas no plano de desenvolvimento da Escola, Atender o corpo docente garantindo a unidade do planejamento pedagógico e a eficiência de sua execução, colaborar para que os professores sejam unificados em torno dos objetivos gerais da escola, assessorar os professores na elaboração de projetos e utilização dos recursos didáticos, Coordenar o programa de capacitação do pessoal da escola, Redefinir o desenvolvimento curricular conforme as demandas, Acompanhar o processo de avaliação junto ao corpo docente, redefinindo as estratégias metodológicas quando necessário.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA I	X		Ministrar aulas nas unidades escolares municipais para a disciplina, promovendo a prática de ginástica e outros exercícios físicos e jogos em geral, Planejar aulas e desenvolver coletivamente programas de atividades esportivas, organizando eventos diversos, Participar de reuniões pedagógicas, Promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino/aprendizagem, Participar das atividades escolares que envolvem a comunidade, Cuidar, preparar e selecionar material esportivo.
SECRETÁRIA	X		Examinar processos relacionados com a legislação e os assuntos gerais da repartição, Reunir e preparar informações ou expedientes que se fizerem necessários para decisões na órbita administrativa, Elaborar relatórios gerais e parciais, Redigir qualquer modalidade de expediente administrativo, Elaborar ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenhos, balancetes, demonstrativos de caixa, Conferir o valor dos lançamentos de impostos e taxas, Supervisionar a execução de tarefas de rotina administrativa, Fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais.

8.2.1 – ESCOLA MUNICIPAL MONSENHOR NARDY - continuação

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA	X		Examinar processos relacionados com a legislação e os assuntos gerais da repartição, Reunir e preparar informações ou expedientes que se fizerem necessários para decisões na órbita administrativa, Elaborar relatórios gerais e parciais, Redigir qualquer modalidade de expediente administrativo, Elaborar ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenhos, balancetes, demonstrativos de caixa, Conferir o valor dos lançamentos de impostos e taxas, Supervisionar a execução de tarefas de rotina administrativa, Fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais.
COORDENADORA TÉCNICA CONTÁBIL	X		Executar funções contábeis complexas, informar decisões em matéria de contabilidade, elaborar planos de contas, propor normas de administração contábil, orientar a escrituração de livro contábeis, fazer levantamento e organizar balanços e balancetes orçamentários, patrimoniais e financeiros, assinar balanços e balancetes e os relatórios de que trata a Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000.

8.2.1 – ESCOLA MUNICIPAL MONSENHOR NARDY – continuação

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
ATENDENTE BIBLIOTECÁRIA	X		Supervisionar e coordenar a biblioteca, organizando documentos, livros e serviços de informações, Participar da elaboração de normas e manuais de serviços, Executar os trabalhos de catalogação e classificação do acervo bibliográfico, Confeccionar relatórios de serviços diversos, Codificar dados e documentos, Providenciar material de expediente, Digitar material, matrizes para impressão, quadros, tabelas, correspondências, expedientes, cópias de textos e demais atos administrativos, operar máquinas de fax e Xerox.
AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS E EXTERNOS	X		<ul style="list-style-type: none"> • Função de auxiliar de serviços gerais: Manter rigorosamente limpas as dependências sob sua responsabilidade, auxiliar na mudança de móveis e equipamentos de escritório e escola, fazer e distribuir café em horário pré-fixado, recolhendo os utensílios utilizados, promovendo a sua limpeza e cuidando para evitar danos e perdas materiais, lavar sanitários, remover lixos e detritos, limpar móveis e equipamentos de escritório, zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua guarda. • Função de Lancheira: Preparar e servir a merenda controlando-a quantitativa e qualitativamente, informar ao superior a necessidade de reposição de estoques, conservar o local de preparação de merenda em boas condições de trabalho procedendo a limpeza e arrumação, respeitar os alunos tratando-os com delicadeza e carinho, respeitar o cardápio elaborado pelo nutricionista e zelar pelo material de uso e consumo na preparação da merenda escolar. • Função de faxineiro: Executar os serviços de limpeza dos prédios, pátios, escritórios, instalações, salas de aula a assemelhados, realizar todas as operações referentes á movimentação de móveis e equipamentos, proceder a lavagem de vidraças e persianas, ralos, caixas de gordura, esgotos, assim como desentupir pias e ralos, prover sanitários com toalhas, sabões e papéis higiênicos, removendo os já servidos. • .
COZINHEIRA	X		Participar da elaboração do cardápio, orientar e/ou executar o pré-preparo dos alimentos, escolhendo os cereais, descascando, lavando e picando verduras, legumes, tubérculos e frutas, limpando e cortando carnes, de forma a agilizar o preparo das refeições, informar ao superior a necessidade de reposição de estoques, orientar e executar o preparo das refeições de acordo com os horários previamente definidos seguindo o cardápio, inspecionar a higienização dos equipamentos e utensílios, preparar pratos, molhos e outros alimentos especiais para coquetéis, banquetes e refeições especiais, manter limpo e em ordem o local de serviço.

8.2.1 – ESCOLA MUNICIPAL MONSENHOR NARDY – continuação

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
OPERÁRIO	X		<ul style="list-style-type: none"> • Função de vigia: rondar prédios, depósitos de materiais ou áreas pré-determinadas, para evitar furtos, roubos, incêndios e depredações, percorrer as dependências internas, apagando luzes, fechando torneiras e desligando aparelhos, abrir e fechar portas e portões, responsabilizando-se pelas chaves, fiscalizar a entrada e saída de pessoas, receber e transmitir recados, fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos nos prédios públicos. • Função Pintor: Preparar e pintar superfícies internas e externas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta, pintar letras e motivos decorativos, baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos, pintar carrocerias de automóveis, caminhões e outros veículos automotores. • Função Carpinteiro: Construir, encaixar e montar, no local das obras, armações de madeira, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins, instalar e ajuntar esquadrias de madeira e outras peças, tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forros e guarnições, construir formas de madeira para concretagem, reparar elementos de madeira, substituir, total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas, afiar ferramentas de corte.
FAXINEIRA	X		Executar os serviços de limpeza dos prédios, pátios, escritórios, instalações, salas de aula a assemelhados, realizar todas as operações referentes á movimentação de móveis e equipamentos, proceder a lavagem de vidraças e persianas, ralos, caixas de gordura, esgotos , assim como desentupir pias e ralos, prover sanitários com toalhas, sabões e papéis higiênicos, removendo os já servidos.

8.2.2 – ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL BALÃO MÁGICO

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
PROFESSOR MUNICIPAL I	X		Cumprir e fazer cumprir os horários do calendário escolar, Planejar, elaborar e executar integralmente os programas, planos e atividades inerentes a cada área da especialidade do servidor na escola, Participar da elaboração e execução da proposta pedagógica, Respeitar alunos, colegas, autoridades de ensino e funcionários administrativos de forma compatível com a missão educar, Manter absoluta assiduidade, comunicando com antecedência atrasos e eventuais faltas, Reunir semanalmente para a avaliação do plano de ensino, Cumprir o cronograma de obrigações para com a Secretaria e executar atividades inerentes ao cargo.
SUPERVISOR	X		Incentivar, acompanhar, e controlar o planejamento e implementação do projeto político-pedagógico da escola, tendo em vista as diretrizes definidas no plano de desenvolvimento da Escola, Atender o corpo docente garantindo a unidade do planejamento pedagógico e a eficiência de sua execução, colaborar para que os professores sejam unificados em torno dos objetivos gerais da escola, assessorar os professores na elaboração de projetos e utilização dos recursos didáticos, Coordenar o programa de capacitação do pessoal da escola, Redefinir o desenvolvimento curricular conforme as demandas, Acompanhar o processo de avaliação junto ao corpo docente, redefinindo as estratégias metodológicas quando necessário.
SECRETÁRIA	X		Examinar processos relacionados com a legislação e os assuntos gerais da repartição, Reunir e preparar informações ou expedientes que se fizerem necessários para decisões na órbita administrativa, Elaborar relatórios gerais e parciais, Redigir qualquer modalidade de expediente administrativo, Elaborar ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenhos, balancetes, demonstrativos de caixa, Conferir o valor dos lançamentos de impostos e taxas, Supervisionar a execução de tarefas de rotina administrativa, Fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais.
AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS E EXTERNOS	X		<ul style="list-style-type: none"> • Função de auxiliar de serviços gerais: Manter rigorosamente limpas as dependências sob sua responsabilidade, auxiliar na mudança de móveis e equipamentos de escritório e escola, fazer e distribuir café em horário pré-fixado, recolhendo os utensílios utilizados, promovendo a sua limpeza e cuidando para evitar danos e perdas materiais, lavar sanitários, remover lixos e detritos, limpar móveis e equipamentos de escritório, zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua guarda. • Função de Lancheira: Preparar e servir a merenda controlando-a quantitativa e qualitativamente, informar ao superior a necessidade de reposição de estoques, conservar o local de preparação de merenda em boas condições de trabalho procedendo a limpeza e arrumação, respeitar os alunos tratando-os com delicadeza e carinho, respeitar o cardápio elaborado pelo nutricionista e zelar pelo material de uso e consumo na preparação da merenda escolar. • Função de faxineiro: Executar os serviços de limpeza dos prédios, pátios, escritórios, instalações, salas de aula a assemelhados, realizar todas as operações referentes á movimentação de móveis e equipamentos, proceder a lavagem de vidraças e persianas, ralos, caixas de gordura, esgotos, assim como desentupir pias e ralos, prover sanitários com toalhas, sabões e papéis higiênicos, removendo os já servidos.

8.2.2 – ESCOLA MUNICIPAL BALÃO MÁGICO – continuação

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
COZINHEIRA	X		Participar da elaboração do cardápio, orientar e/ou executar o pré-preparo dos alimentos, escolhendo os cereais, descascando, lavando e picando verduras, legumes, tubérculos e frutas, limpando e cortando carnes, de forma a agilizar o preparo das refeições, informar ao superior a necessidade de reposição de estoques, orientar e executar o preparo das refeições de acordo com os horários previamente definidos seguindo o cardápio, inspecionar a higienização dos equipamentos e utensílios, preparar pratos, molhos e outros alimentos especiais para coquetéis, banquetes e refeições especiais, manter limpo e em ordem o local de serviço.
FAXINEIRA	X		Executar os serviços de limpeza dos prédios, pátios, escritórios, instalações, salas de aula a assemelhados, realizar todas as operações referentes á movimentação de móveis e equipamentos, proceder a lavagem de vidraças e persianas, ralos, caixas de gordura, esgotos , assim como desentupir pias e ralos, prover sanitários com toalhas, sabões e papéis higiênicos, removendo os já servidos

8.2.3 – UNIDADE ESCOLAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFª ENF. YOLANDA ALTOMARE CARVALHO - CRECHE MUNICIPAL CASINHA ENCANTADA

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
PROFESSOR MUNICIPAL II	X		Cumprir e fazer cumprir os horários do calendário escolar, Planejar, elaborar e executar integralmente os programas, planos e atividades inerentes a cada área da especialidade do servidor na escola, Participar da elaboração e execução da proposta pedagógica, Respeitar alunos, colegas, autoridades de ensino e funcionários administrativos de forma compatível com a missão educar, Manter absoluta assiduidade, comunicando com antecedência atrasos e eventuais faltas, Reunir semanalmente para a avaliação do plano de ensino, Cumprir o cronograma de obrigações para com a Secretaria e executar atividades inerentes ao cargo.
SUPERVISOR	X		Incentivar, acompanhar, e controlar o planejamento e implementação do projeto político-pedagógico da escola, tendo em vista as diretrizes definidas no plano de desenvolvimento da Escola, Atender o corpo docente garantindo a unidade do planejamento pedagógico e a eficiência de sua execução, colaborar para que os professores sejam unificados em torno dos objetivos gerais da escola, assessorar os professores na elaboração de projetos e utilização dos recursos didáticos, Coordenar o programa de capacitação do pessoal da escola, Redefinir o desenvolvimento curricular conforme as demandas, Acompanhar o processo de avaliação junto ao corpo docente, redefinindo as estratégias metodológicas quando necessário.
SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA	X		Examinar processos relacionados com a legislação e os assuntos gerais da repartição, Reunir e preparar informações ou expedientes que se fizerem necessários para decisões na órbita administrativa, Elaborar relatórios gerais e parciais, Redigir qualquer modalidade de expediente administrativo, Elaborar ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenhos, balancetes, demonstrativos de caixa, Conferir o valor dos lançamentos de impostos e taxas, Supervisionar a execução de tarefas de rotina administrativa, Fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais

8.2.3 – UNIDADE ESCOLAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFª ENF. YOLANDA ALTOMARE CARVALHO - CRECHE MUNICIPAL CASINHA ENCANTADA – continuação

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS E EXTERNOS	X		<ul style="list-style-type: none"> • Função de auxiliar de serviços gerais: Manter rigorosamente limpas as dependências sob sua responsabilidade, auxiliar na mudança de móveis e equipamentos de escritório e escola, fazer e distribuir café em horário pré-fixado, recolhendo os utensílios utilizados, promovendo a sua limpeza e cuidando para evitar danos e perdas materiais, lavar sanitários, remover lixos e detritos, limpar móveis e equipamentos de escritório, zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua guarda. • Função de Lancheira: Preparar e servir a merenda controlando-a quantitativa e qualitativamente, informar ao superior a necessidade de reposição de estoques, conservar o local de preparação de merenda em boas condições de trabalho procedendo a limpeza e arrumação, respeitar os alunos tratando-os com delicadeza e carinho, respeitar o cardápio elaborado pelo nutricionista e zelar pelo material de uso e consumo na preparação da merenda escolar. • Função de faxineiro: Executar os serviços de limpeza dos prédios, pátios, escritórios, instalações, salas de aula a assemelhados, realizar todas as operações referentes à movimentação de móveis e equipamentos, proceder a lavagem de vidraças e persianas, ralos, caixas de gordura, esgotos, assim como desentupir pias e ralos, prover sanitários com toalhas, sabões e papéis higiênicos, removendo os já servidos.

8.2.4 – ESCOLA MUNICIPAL TABOÃO

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
PROFESSOR MUNICIPAL III	X		Cumprir e fazer cumprir os horários do calendário escolar, Planejar, elaborar e executar integralmente os programas, planos e atividades inerentes a cada área da especialidade do servidor na escola, Participar da elaboração e execução da proposta pedagógica, Respeitar alunos, colegas, autoridades de ensino e funcionários administrativos de forma compatível com a missão educar, Manter absoluta assiduidade, comunicando com antecedência atrasos e eventuais faltas, Reunir semanalmente para a avaliação do plano de ensino, Cumprir o cronograma de obrigações para com a Secretaria e executar atividades inerentes ao cargo.
PROFESSOR MUNICIPAL I	X		Cumprir e fazer cumprir os horários do calendário escolar, Planejar, elaborar e executar integralmente os programas, planos e atividades inerentes a cada área da especialidade do servidor na escola, Participar da elaboração e execução da proposta pedagógica, Respeitar alunos, colegas, autoridades de ensino e funcionários administrativos de forma compatível com a missão educar, Manter absoluta assiduidade, comunicando com antecedência atrasos e eventuais faltas, Reunir semanalmente para a avaliação do plano de ensino, Cumprir o cronograma de obrigações para com a Secretaria e executar atividades inerentes ao cargo.
SUPERVISOR	X		Incentivar, acompanhar, e controlar o planejamento e implementação do projeto político-pedagógico da escola, tendo em vista as diretrizes definidas no plano de desenvolvimento da Escola, Atender o corpo docente garantindo a unidade do planejamento pedagógico e a eficiência de sua execução, colaborar para que os professores sejam unificados em torno dos objetivos gerais da escola, assessorar os professores na elaboração de projetos e utilização dos recursos didáticos, Coordenar o programa de capacitação do pessoal da escola, Redefinir o desenvolvimento curricular conforme as demandas, Acompanhar o processo de avaliação junto ao corpo docente, redefinindo as estratégias metodológicas quando necessário.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA II	X		Ministrar aulas nas unidades escolares municipais para a disciplina, promovendo a prática de ginástica e outros exercícios físicos e jogos em geral, Planejar aulas e desenvolver coletivamente programas de atividades esportivas, organizando eventos diversos, Participar de reuniões pedagógicas, Promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino/aprendizagem, Participar das atividades escolares que envolvem a comunidade, Cuidar, preparar e selecionar material esportivo.
AGENTE ADMINISTRATIVO	X		Examinar processos relacionados com a legislação e os assuntos gerais da repartição, Reunir e preparar informações ou expedientes que se fizerem necessários para decisões na órbita administrativa, Elaborar relatórios gerais e parciais, Redigir qualquer modalidade de expediente administrativo, Elaborar ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenhos, balancetes, demonstrativos de caixa, Conferir o valor dos lançamentos de impostos e taxas, Supervisionar a execução de tarefas de rotina administrativa, Fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais

8.2.4 – ESCOLA MUNICIPAL TABOÃO - continuação

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
COZINHEIRA	X		Participar da elaboração do cardápio, orientar e/ou executar o pré-preparo dos alimentos, escolhendo os cereais, descascando, lavando e picando verduras, legumes, tubérculos e frutas, limpando e cortando carnes, de forma a agilizar o preparo das refeições, informar ao superior a necessidade de reposição de estoques, orientar e executar o preparo das refeições de acordo com os horários previamente definidos seguindo o cardápio, inspecionar a higienização dos equipamentos e utensílios, preparar pratos, molhos e outros alimentos especiais para coquetéis, banquetes e refeições especiais, manter limpo e em ordem o local de serviço.
FAXINEIRA	X		Executar os serviços de limpeza dos prédios, pátios, escritórios, instalações, salas de aula a assemelhados, realizar todas as operações referentes à movimentação de móveis e equipamentos, proceder a lavagem de vidraças e persianas, ralos, caixas de gordura, esgotos , assim como desentupir pias e ralos, prover sanitários com toalhas, sabões e papéis higiênicos, removendo os já servidos

8.2.5 – ESCOLA TÉCNICA ORLANDO ALTOMARE DE CARVALHO

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
SECRETÁRIA	X		Examinar processos relacionados com a legislação e os assuntos gerais da repartição, Reunir e preparar informações ou expedientes que se fizerem necessários para decisões na órbita administrativa, Elaborar relatórios gerais e parciais, Redigir qualquer modalidade de expediente administrativo, Elaborar ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenhos, balancetes, demonstrativos de caixa, Conferir o valor dos lançamentos de impostos e taxas, Supervisionar a execução de tarefas de rotina administrativa, Fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais
COZINHEIRA	X		Participar da elaboração do cardápio, orientar e/ou executar o pré-preparo dos alimentos, escolhendo os cereais, descascando, lavando e picando verduras, legumes, tubérculos e frutas, limpando e cortando carnes, de forma a agilizar o preparo das refeições, informar ao superior a necessidade de reposição de estoques, orientar e executar o preparo das refeições de acordo com os horários previamente definidos seguindo o cardápio, inspecionar a higienização dos equipamentos e utensílios, preparar pratos, molhos e outros alimentos especiais para coquetéis, banquetes e refeições especiais, manter limpo e em ordem o local de serviço.
VIGIA	X		Rondar prédios, depósitos de materiais ou áreas pré-determinadas, para evitar furtos, roubos, incêndios e depredações, percorrer as dependências internas, apagando luzes, fechando torneiras e desligando aparelhos, abrir e fechar portas e portões, responsabilizando-se pelas chaves, fiscalizar a entrada e saída de pessoas, receber e transmitir recados, fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos nos prédios públicos.
AUXILIAR DE CONTABILIDADE	X		Organizar documentos e efetuar sua classificação contábil, gerar lançamentos contábeis, auxiliar na apuração dos impostos, conciliar contas e preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações junto a órgãos do governo, realizar arquivo de documentos.

8.2.6 - HOSPITAL MUNICIPAL DR. ARMANDO RIBEIRO

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
AGENTE ADMINISTRATIVO	X		Examinar processos relacionados com a legislação e os assuntos gerais da repartição, Reunir e preparar informações ou expedientes que se fizerem necessários para decisões na órbita administrativa, Elaborar relatórios gerais e parciais, Redigir qualquer modalidade de expediente administrativo, Elaborar ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenhos, balancetes, demonstrativos de caixa, Conferir o valor dos lançamentos de impostos e taxas, Supervisionar a execução de tarefas de rotina administrativa, Fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais
AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS E EXTERNOS		X	<ul style="list-style-type: none"> • Função de auxiliar de serviços gerais: Manter rigorosamente limpas as dependências sob sua responsabilidade, auxiliar na mudança de móveis e equipamentos de escritório e escola, fazer e distribuir café em horário pré-fixado, recolhendo os utensílios utilizados, promovendo a sua limpeza e cuidando para evitar danos e perdas materiais, lavar sanitários, remover lixos e detritos, limpar móveis e equipamentos de escritório, zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua guarda. • Função de faxineiro: Executar os serviços de limpeza dos prédios, pátios, escritórios, instalações, salas de aula a assemelhados, realizar todas as operações referentes á movimentação de móveis e equipamentos, proceder a lavagem de vidraças e persianas, ralos, caixas de gordura, esgotos, assim como desentupir pias e ralos, prover sanitários com toalhas, sabões e papéis higiênicos, removendo os já servidos. • Função Cozinheiro: Participar da elaboração do cardápio, orientar e/ou executar o pré-preparo dos alimentos, escolhendo os cereais, descascando, lavando e picando verduras, legumes, tubérculos e frutas, limpando e cortando carnes, de forma a agilizar o preparo das refeições, informar ao superior a necessidade de reposição de estoques, orientar e executar o preparo das refeições de acordo com os horários previamente definidos seguindo o cardápio, inspecionar a higienização dos equipamentos e utensílios, preparar pratos, molhos e outros alimentos especiais para coquetéis, banquetes e refeições especiais, manter limpo e em ordem o local de serviço. • Função Lavadeira: Conservar a limpeza das unidades administrativas, conservar, lavar utensílios e objetos usados nas unidades administrativas, lavar roupas e demais objetos das unidades administrativas às quais exercerem suas atividades.
COZINHEIRA	X		Participar da elaboração do cardápio, orientar e/ou executar o pré-preparo dos alimentos, escolhendo os cereais, descascando, lavando e picando verduras, legumes, tubérculos e frutas, limpando e cortando carnes, de forma a agilizar o preparo das refeições, informar ao superior a necessidade de reposição de estoques, orientar e executar o preparo das refeições de acordo com os horários previamente definidos seguindo o cardápio, inspecionar a higienização dos equipamentos e utensílios, preparar pratos, molhos e outros alimentos especiais para coquetéis, banquetes e refeições especiais, manter limpo e em ordem o local de serviço.

8.2.6 - HOSPITAL MUNICIPAL DR. ARMANDO RIBEIRO – continuação

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
OPERÁRIO	X		<ul style="list-style-type: none"> Função de vigia: rondar prédios, depósitos de materiais ou áreas pré-determinadas, para evitar furtos, roubos, incêndios e depredações, percorrer as dependências internas, apagando luzes, fechando torneiras e desligando aparelhos, abrir e fechar portas e portões, responsabilizando-se pelas chaves, fiscalizar a entrada e saída de pessoas, receber e transmitir recados, fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos nos prédios públicos.
FAXINEIRA		X	Executar os serviços de limpeza dos prédios, pátios, escritórios, instalações, salas de aula a assemelhados, realizar todas as operações referentes à movimentação de móveis e equipamentos, proceder a lavagem de vidraças e persianas, ralos, caixas de gordura, esgotos , assim como desentupir pias e ralos, prover sanitários com toalhas, sabões e papéis higiênicos, removendo os já servidos
LAVADEIRA	X		Conservar a limpeza das unidades administrativas, conservar, lavar utensílios e objetos usados nas unidades administrativas, lavar roupas e demais objetos das unidades administrativas às quais exercerem suas atividades.
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	X		Conduzir veículos leves para o transporte de pessoas e escolares em vias urbanas, zona rural ou rodovias, obedecer rigidamente às normas e regulamentos que disciplinam o trânsito e as ordens administrativas emanadas ao superior hierárquico, vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo, testar os freios e parte elétrica, verificar o itinerário a ser seguido, bem como o local para onde serão realizados os transportes, conduzir o veículo a garagem após a jornada de trabalho.
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	X		Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de pessoas enfermas, auxiliar no socorro de emergência com o deslocamento de doentes em maca, vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo, testar os freios e parte elétrica, verificar o itinerário a ser seguido, bem como o local para onde serão realizados os transportes, conduzir o veículo a garagem após a jornada de trabalho.

8.2.6 HOSPITAL MUNICIPAL DR. ARMANDO RIBEIRO – continuação

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
RECEPCIONISTA	X		Recepcionar pessoas que buscam atendimento nas repartições administrativas, procurando identifica-los, averiguando suas pretensões para prestar informações, marcar entrevistas, receber recados, encaminhar a pessoas ou setores procurados, atender chamadas telefônicas, manipulando telefones e interfones para prestar informações e anotar recados, organizar pequenos fichários e arquivos de interesse da recepção, mantendo-os atualizados e em ordem.
TÉCNICO EM RAIOS – X	X		Realizar ou supervisionar os ensaios radiológicos, registrar e classificar os resultados de acordo com os critérios documentados, emitir relatórios de resultado, definir as limitações da aplicação do método de ensaio radiológico, instalar, preparar, e verificar os ajustes dos equipamentos, zelar pelo adequado funcionamento dos aparelhos, equipamentos, e acessórios radiológicos, obedecer a códigos, normas e especificações dos procedimentos radiológicos e zelar pela proteção radiológica.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM		X	Prestar cuidados diretos e simples de enfermagem a pacientes hospitalizados, auxiliando-os em sua higiene pessoal, em sua movimentação e alimentação, acompanhar ou transportar pacientes para exames e cirurgias utilizando cadeira de rodas e macas, recolher material em recipientes adequados para a realização de exames laboratoriais, administrar medicação prescrita, fazer curativo simples e controlar sinais vitais, executar tratamentos diversos como lavagens, sondagens, aspirações, nebulizações e outros, fazer anotações no prontuário das observações e cuidados prestados e auxiliar nas intervenções cirúrgicas.
MÉDICO PLANTONISTA		X	Gerenciar, definir e operacionalizar os meios disponíveis e necessários para responder aos atendimentos de urgência, utilizar protocolos técnicos de arbitrar sobre os equipamentos de saúde do sistema necessários ao adequado atendimento do paciente, exercer a regulação médica do sistema, prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, quando indicado, realizando os atos médicos possíveis e necessários, obedecer as normas técnicas vigentes, preencher os documentos inerentes à atividade do plantão e de assistência pré hospitalar, obedecer ao código de ética médico.

8.2.6 HOSPITAL MUNICIPAL DR. ARMANDO RIBEIRO – continuação

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
ENFERMEIRO		X	Participar da formulação de normas e diretrizes gerais dos programas de saúde, desenvolvidos pela instituição, possibilitando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva, realizar consulta de enfermagem e prescrever assistência requerida, promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos, fazer notificação de doenças transmissíveis, dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e a comunidade, participar do planejamento e prestar assistência em situação de emergência e de calamidade pública.
VIGIA	X		Rondar prédios, depósitos de materiais ou áreas pré-determinadas, para evitar furtos, roubos, incêndios e depredações, percorrer as dependências internas, apagando luzes, fechando torneiras e desligando aparelhos, abrir e fechar portas e portões, responsabilizando-se pelas chaves, fiscalizar a entrada e saída de pessoas, receber e transmitir recados, fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos nos prédios públicos.

8.2.7 – UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE OTAVIANO RIBEIRO NARDY

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA	X		Examinar processos relacionados com a legislação e os assuntos gerais da repartição, Reunir e preparar informações ou expedientes que se fizerem necessários para decisões na órbita administrativa, Elaborar relatórios gerais e parciais, Redigir qualquer modalidade de expediente administrativo, Elaborar ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenhos, balancetes, demonstrativos de caixa, Conferir o valor dos lançamentos de impostos e taxas, Supervisionar a execução de tarefas de rotina administrativa, Fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais
AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS E EXTERNOS		X	<ul style="list-style-type: none"> • Função de auxiliar de serviços gerais: Manter rigorosamente limpas as dependências sob sua responsabilidade, auxiliar na mudança de móveis e equipamentos de escritório e escola, fazer e distribuir café em horário pré-fixado, recolhendo os utensílios utilizados, promovendo a sua limpeza e cuidando para evitar danos e perdas materiais, lavar sanitários, remover lixos e detritos, limpar móveis e equipamentos de escritório, zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua guarda. • Função de faxineiro: Executar os serviços de limpeza dos prédios, pátios, escritórios, instalações, salas de aula a assemelhados, realizar todas as operações referentes á movimentação de móveis e equipamentos, proceder a lavagem de vidraças e persianas, ralos, caixas de gordura, esgotos, assim como desentupir pias e ralos, prover sanitários com toalhas, sabões e papéis higiênicos, removendo os já servidos.

8.2.7 – UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE OTAVIANO RIBEIRO NARDY - continuação

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
RECEPCIONISTA	X		Recepcionar pessoas que buscam atendimento nas repartições administrativas, procurando identifica-los, averiguando suas pretensões para prestar informações, marcar entrevistas, receber recados, encaminhar a pessoas ou setores procurados, atender chamadas telefônicas, manipulando telefones e interfonos para prestar informações e anotar recados, organizar pequenos fichários e arquivos de interesse da recepção, mantendo-os atualizados e em ordem.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM		X	Prestar cuidados diretos e simples de enfermagem a pacientes hospitalizados, auxiliando-os em sua higiene pessoal, em sua movimentação e alimentação, acompanhar ou transportar pacientes para exames e cirurgias utilizando cadeira de rodas e macas, recolher material em recipientes adequados para a realização de exames laboratoriais, administrar medicação prescrita, fazer curativo simples e controlar sinais vitais, executar tratamentos diversos como lavagens, sondagens, aspirações, nebulizações e outros, fazer anotações no prontuário das observações e cuidados prestados e auxiliar nas intervenções cirúrgicas.
AUXILIAR DE FARMÁCIA	X		Recebimento, conferência, e correto armazenamento dos medicamentos e materiais, controle de validade dos produtos estocados, organização da área de estocagem da farmácia, entrega dos medicamentos a população e orientação quanto ao uso correto dos medicamentos de acordo com a prescrição médica, cordialidade no atendimento, arquivamento de documentos e cumprimento rigoroso dos procedimentos operacionais existentes.
DENTISTA		X	Prevenir, diagnosticar, e tratar as enfermidades bucais, executar trabalho de restauração dos dentes destruídos pela carie, limpezas, extrações, fazer atendimento de emergência odontológica, preencher fichas clínicas diárias, manter o instrumental e equipamentos bem como o material sob sua responsabilidade, aplicando os procedimentos técnicos recomendados pelas normas de serviço, atendimento de adultos e infanto-juvenil nos postos de atendimento e rede escolar do município, executar e orientar a escovação supervisionada nas escolas.

8.2.8 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS – CENTRO DE SAÚDE ARISTEU A. DE MATTOS

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
FAXINEIRA		X	Executar os serviços de limpeza dos prédios, pátios, escritórios, instalações, salas de aula a assemelhados, realizar todas as operações referentes à movimentação de móveis e equipamentos, proceder a lavagem de vidraças e persianas, ralos, caixas de gordura, esgotos , assim como desentupir pias e ralos, prover sanitários com toalhas, sabões e papéis higiênicos, removendo os já servidos
SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA	X		Examinar processos relacionados com a legislação e os assuntos gerais da repartição, Reunir e preparar informações ou expedientes que se fizerem necessários para decisões na órbita administrativa, Elaborar relatórios gerais e parciais, Redigir qualquer modalidade de expediente administrativo, Elaborar ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenhos, balancetes, demonstrativos de caixa, Conferir o valor dos lançamentos de impostos e taxas, Supervisionar a execução de tarefas de rotina administrativa, Fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais
DENTISTA		X	Prevenir, diagnosticar, e tratar as enfermidades bucais, executar trabalho de restauração dos dentes destruídos pela carie, limpezas, extrações, fazer atendimento de emergência odontológica, preencher fichas clínicas diárias, manter o instrumental e equipamentos bem como o material sob sua responsabilidade, aplicando os procedimentos técnicos recomendados pelas normas de serviço, atendimento de adultos e infanto-juvenil nos postos de atendimento e rede escolar do município, executar e orientar a escovação supervisionada nas escolas.
PSICÓLOGO	X		Programar e implantar cursos de aperfeiçoamento de recursos humanos e atividades de assistência psicológica ao escolar e ao adulto, detectando e orientando a solução dos desajustes sociais e profissionais, traduzir e adaptar testes, aplicando-se em caráter experimental e propor a adoção daqueles que mais se ajustam à realidade da Prefeitura, participar da elaboração de provas de suficiência e processos seletivos de pessoal em geral, desenvolver atividades de orientação, treinamento e acompanhamento profissional, prestar assistência de psicologia clínica a pacientes que necessitam desta assistência.
ASSISTENTE SOCIAL	X		Participar de equipes interdisciplinares na elaboração de políticas sociais, planejar e elaborar programas de trabalho nos campos econômico, político e sanitário, controlar e avaliar os resultados e/ou implantação de programas sociais, elaborar estudos, projetos e investigações sobre as causas de desajustamentos sociais, participar de equipes interdisciplinares nos trabalhos de reabilitação profissional, planejar e coordenar inquéritos sobre a situação social de escolares e sua família, fazer levantamento sócio econômico com vistas ao planejamento habitacional das comunidades, emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área profissional e participar de programas de treinamentos.

8.2.8 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS – CENTRO DE SAÚDE ARISTEU A. DE MATTOS – continuação

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
COORDENADORA DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA	X		Analisar vistorias realizadas, inspecionar e reinspecionar produtos destinados ao uso e consumo do público no comércio geral, fiscalizar mercados, feiras, casas comerciais, e industriais que lidam com produtos de interesse à saúde pública, matadouros e abatedouros, se houverem, efetuar controle de zoonoses, emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade, fornecer dados estatísticos quanto aos fatores de poluição do ar, água, solo e deprecação de recursos naturais, controlar focos de roedores.
ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO		X	Marcar consultas dentárias, preencher e arquivar fichas dos pacientes, preparar e esterilizar equipamentos dentários, preparar massas dentárias, utilizadas no tratamento, auxiliar o dentista no atendimento, aplicar flúor nas crianças de escola pública, limpar a sala após o atendimento, solicitar materiais que sejam utilizados no atendimento e executar todo o trabalho dentro das normas de higiene e segurança do trabalho.

8.2.9 – CENTRO DE REFERÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS)

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
PSICÓLOGO SIMASE/CRAS	X		Programar e implantar cursos de aperfeiçoamento de recursos humanos e atividades de assistência psicológica ao escolar e ao adulto, detectando e orientando a solução dos desajustes sociais e profissionais, traduzir e adaptar testes, aplicando-se em caráter experimental e propor a adoção daqueles que mais se ajustam à realidade da Prefeitura, participar da elaboração de provas de suficiência e processos seletivos de pessoal em geral, desenvolver atividades de orientação, treinamento e acompanhamento profissional, e atividades de avaliação de desempenho.
AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS E EXTERNOS	X		<ul style="list-style-type: none"> • Função de auxiliar de serviços gerais: Manter rigorosamente limpas as dependências sob sua responsabilidade, auxiliar na mudança de móveis e equipamentos de escritório e escola, fazer e distribuir café em horário pré-fixado, recolhendo os utensílios utilizados, promovendo a sua limpeza e cuidando para evitar danos e perdas materiais, lavar sanitários, remover lixos e detritos, limpar móveis e equipamentos de escritório, zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua guarda. • Função de faxineiro: Executar os serviços de limpeza dos prédios, pátios, escritórios, instalações, salas de aula a assemelhados, realizar todas as operações referentes à movimentação de móveis e equipamentos, proceder a lavagem de vidraças e persianas, ralos, caixas de gordura, esgotos, assim como desentupir pias e ralos, prover sanitários com toalhas, sabões e papéis higiênicos, removendo os já servidos.

8.2.10 – CENTRO DE FISIOTERAPIA “ CID JOSÉ DE MATTOS “

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
FISIOTERAPEUTA	X		Planejar, organizar, e executar serviços gerais e específicos de fisioterapia, Avaliar a elegibilidade do lesionado para ser submetido ao tratamento proposto, fazer testes musculares, goniometria, perimetria, pesquisa de reflexos normais e patológicos, provas de esforço e sobrecarga para identificar a incapacidade do paciente, elaborar plano de treinamento, orientando a família no acompanhamento domiciliar, orientar, treinar o manuseio de aparelho e supervisionar na execução do plano de tratamento, reavaliar o paciente para conotar recuperação, fazer estudos de caso junto à equipe técnica para definir melhor.
RECEPCIONISTA	X		Recepcionar pessoas que buscam atendimento nas repartições administrativas, procurando identifica-los, averiguando suas pretensões para prestar informações, marcar entrevistas, receber recados, encaminhar a pessoas ou setores procurados, atender chamadas telefônicas, manipulando telefones e interfonos para prestar informações e anotar recados, organizar pequenos fichários e arquivos de interesse da recepção, mantendo-os atualizados e em ordem.

8.2.11 – EMAFAM – CENTRO ADMINISTRATIVO

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
NUTRICIONISTA	X		Elaborar o cardápio de merenda escolar nas escolas da rede municipal de ensino, visando um aumento na qualidade da alimentação de crianças e adolescentes, Combater problemas com a desnutrição, desidratação, raquitismo, decorrentes da má alimentação e baixa qualidade de vida das classes menos favorecidas, controlar peso e medida de crianças, adolescentes e adultos do município, executar o trabalho dentro das normas de higiene sanitária e segurança do trabalho.
AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS E EXTERNOS	X		<ul style="list-style-type: none"> • Função de auxiliar de serviços gerais: Manter rigorosamente limpas as dependências sob sua responsabilidade, auxiliar na mudança de móveis e equipamentos de escritório e escola, fazer e distribuir café em horário pré-fixado, recolhendo os utensílios utilizados, promovendo a sua limpeza e cuidando para evitar danos e perdas materiais, lavar sanitários, remover lixos e detritos, limpar móveis e equipamentos de escritório, zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua guarda. • Função de faxineiro: Executar os serviços de limpeza dos prédios, pátios, escritórios, instalações, salas de aula a assemelhados, realizar todas as operações referentes à movimentação de móveis e equipamentos, proceder a lavagem de vidraças e persianas, ralos, caixas de gordura, esgotos, assim como desentupir pias e ralos, prover sanitários com toalhas, sabões e papéis higiênicos, removendo os já servidos.

8.2.11 – EMAFAM – CENTRO ADMINISTRATIVO – continuação

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
ATENDENTE BIBLIOTECÁRIA	X		Supervisionar e coordenar a biblioteca, organizando documentos, livros e serviços de informações, Participar da elaboração de normas e manuais de serviços, Executar os trabalhos de catalogação e classificação do acervo bibliográfico, Confeccionar relatórios de serviços diversos, Codificar dados e documentos, Providenciar material de expediente, Digitar material, matrizes para impressão, quadros, tabelas, correspondências, expedientes, cópias de textos e demais atos administrativos, operar máquinas de fax e Xerox.
COORDENADOR DO SERVIÇO DE INFORMÁTICA	X		Monitorar, incentivar, e organizar o uso livre do Telecentro, planejar, coordenar e organizar as atividades do telecentro, orientar o uso adequado das ferramentas em Softwares livre, responsabilizar-se e responder legalmente pela utilização dos equipamentos, executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.
SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA	X		Examinar processos relacionados com a legislação e os assuntos gerais da repartição, Reunir e preparar informações ou expedientes que se fizerem necessários para decisões na órbita administrativa, Elaborar relatórios gerais e parciais, Redigir qualquer modalidade de expediente administrativo, Elaborar ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenhos, balancetes, demonstrativos de caixa, Conferir o valor dos lançamentos de impostos e taxas, Supervisionar a execução de tarefas de rotina administrativa, Fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais.
COORDENADORA DO SIAT	X		Expedir documentos fiscais, na forma regulamentar de controle da circulação de mercadorias, efetuar a arrecadação, obedecida as normas vigentes, encaminhar os documentos oficiais na forma regulamentar, promover a assistência e orientação dos contribuintes locais em matéria pertinente as suas obrigações fiscais, prestar conta mensal de todo o serviço e relatar seu funcionamento a repartição fazendária que se encontra jurisdicionado, encaminhar os pedidos de inscrição estadual, promover ampla e permanente divulgação da legislação tributária.
TECNÓLOGO DE MEIO AMBIENTE	X		Elaboração de relatórios trimestrais para o órgão competente, manter a organização da usina de triagem e compostagem, coordenação da equipe de trabalho da usina de triagem e compostagem, padronização, mensuração e controle de qualidade, capacitação de funcionários e acompanhar a fiscalização do órgão competente.
OPERADOR DE MÁQUINA E TRATOR	X		Executar trabalho de operação em tratores em geral e outras máquinas pesadas assemelhadas, informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelas máquinas, comunicar ao chefe imediato a que estiver subordinado qualquer anormalidade que porventura a máquina apresente, manter a máquina lavada, lubrificada e abastecida, sugerir medidas para melhor aproveitamento dos equipamentos que opera.

8.2.11 – EMAFAM – CENTRO ADMINISTRATIVO - continuação

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
OPERADOR DE PATROL E RETROESCAVADEIRA	X		Executar trabalho de operação de patrol, pá mecânica, rolo compressor e retroescavadeira, informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelas máquinas, comunicar ao chefe imediato a que estiver subordinado qualquer anormalidade que porventura a máquina apresente, manter a máquina lavada, lubrificada e abastecida, sugerir medidas para melhor aproveitamento dos equipamentos que opera.
VETERINÁRIO		X	Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados com a pecuária, e a saúde pública, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho, promover o melhoramento do gado procedendo a inseminação artificial , orientando a seleção das espécies mais convenientes e cada região e fixando os caracteres mais vantajosos, desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, efetuar o controle sanitário da produção animal destinada a indústria, participar nos exames dos animais para efeitos de inscrição nas sociedades de registros genealógicos.

8.2.11 – EMAFAM – CENTRO ADMINISTRATIVO – continuação

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
OPERÁRIO	X		<ul style="list-style-type: none"> • Função Operário: Carregar e descarregar veículos em geral, transportar e arrumar mercadorias e materiais diversos, efetuar serviços de capina, de remoção de detritos e outros, executar trabalhos auxiliares de construção e conservação de vias, preparar argamassas e armar andaimes sob orientação, executar trabalhos com marretas, procedendo à abertura de valas e canteiros, auxiliar na tarefa de construção, calçamento e pavimentação em geral. • Função de vigia: rondar prédios, depósitos de materiais ou áreas pré-determinadas, para evitar furtos, roubos, incêndios e depredações, percorrer as dependências internas, apagando luzes, fechando torneiras e desligando aparelhos, abrir e fechar portas e portões, responsabilizando-se pelas chaves, fiscalizar a entrada e saída de pessoas, receber e transmitir recados, fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos nos prédios públicos. • Função Calceteiro: determinar o alinhamento da obra, marcando-o com estacas e linhas, para orientar o assentamento do material, preparar o solo, recobrando-o com areis ou terra para nivelar e permitir o assentamento das peças, recobrir junções, preenchendo-se com alcatrão ou argamassa de cimento, para igualar o calçamento e dar acabamento na obra. • Função Jardineiro: serviços gerais de jardinagem, cortar a gama e adubar a terra, enxertar, podar, fazer sementeiras, regar plantas diariamente e manter a limpeza do jardim. • Função Pintor: Preparar e pintar superfícies internas e externas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta, pintar letras e motivos decorativos, baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos, pintar carrocerias de automóveis, caminhões e outros veículos automotores. • Função Carpinteiro: Construir, encaixar e montar, no local das obras, armações de madeira, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins, instalar e ajuntar esquadrias de madeira e outras peças, tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forros e guarnições, construir formas de madeira para concretagem, reparar elementos de madeira, substituir, total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas, afiar ferramentas de corte. • Função Armador: Preparar a confecção de armações e estruturas de concreto e de concreto armado, cortar e dobrar ferragens de laje, montar e aplicar armações de fundações, pilares e vigas, moldar corpos de prova. • Atribuições comuns das funções: cuidar de ferramentas e máquinas que são usadas para a consecução de suas atribuições.

8.2.11 – EMAFAM – CENTRO ADMINISTRATIVO – continuação

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
ARQUIVISTA	X		Planejamento, organização e direção de serviços de Arquivo, Planejamento, orientação, e acompanhamento do processo documental e informativo, planejamento, orientação e direção das atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias, planejamento, organização e direção de serviços ou centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos, orientação do planejamento da automação aplicada aos arquivos, orientação quanto a classificação, arranjo e descrição dos documentos, orientação da avaliação e seleção de documentos para fins de preservação, assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico administrativas, desenvolvimento de estudos sobre documentos culturalmente importantes.
ELETRICISTA	X		Instalar e efetuar manutenção de redes aéreas e subterrâneas, motores e bombas, ar condicionado, e outros, de acordo com esquemas específicos e com as necessidades de cada caso, efetuar reparos na rede elétrica de alta e baixa tensão realizando inclusive, manutenção preventiva, auxiliar na instalação de transformadores e disjuntores, anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compra de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços, zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos, ferramentas e materiais peculiares ao trabalho, zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção próprios quando na execução do serviço.
JARDINEIRO	X		Fazer todos os serviços gerais de jardinagem, cortar a grama e adubar a terra, enxertar, podar, fazer sementeiras, regar plantas diariamente e manter a limpeza do jardim.
PINTOR	X		Preparar e pintar superfícies internas e externas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta, pintar letras e motivos decorativos, baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos, pintar carrocerias de automóveis, caminhões e outros veículos automotores.
PEDREIRO	X		Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas, orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho, orientar na composição de mistura, cimento, areia, cal, pedra dosando as quantidades para obter a argamassa desejada, construir alicerce, levantar paredes, muros e construções similares, montar e desmontar andaimes para execução de obras desejadas, assentar tijolos, ladrilhos e materiais afins, rebocar estruturas construídas e aplicação de acabamentos em geral.

8.2.11 – EMAFAM – CENTRO ADMINISTRATIVO – continuação

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	X		Conduzir veículos leves, para o transporte de pessoas e escolares, em vias urbanas, zona rural ou rodovias, obedecer rigidamente as normas e regulamentos que disciplinam o trânsito e as ordens administrativas emanadas ao superior hierárquico, vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo, testarem os freios e parte elétrica, verificar o itinerário a ser seguido, bem como o local para onde serão realizados os transportes, recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem.
MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	X		Transportar cargas entregando-as nos locais de serviço ou de depósito, carregar, descarregar, e conferir mercadorias transportadas em caminhão ou camioneta, manter o veículo em condições de uso, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo, testarem os freios e parte elétrica, preencher relatório do veículo, de acordo com o itinerário percorrido, horário e número de viagens, atender as normas de segurança do trabalho, utilizar dos equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa.
MOTORISTA DE ÔNIBUS	X		Dirigir ônibus, transportando pessoas ou escolares, observando a ordem de serviço, manter o veículo em condição de uso, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo, testarem os freios e parte elétrica, comunicando a necessidade de consertos, reparos e outros, visando a manutenção de segurança, preencher relatório do veículo, de acordo com o itinerário percorrido, horário e número de viagens, controlar o embarque e desembarque dos passageiros e atender as normas de segurança do trabalho.

8.2.12 – QUADRA POLIESPORTIVA JOSÉ MURILO DA CUNHA

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA	X		Examinar processos relacionados com a legislação e os assuntos gerais da repartição, Reunir e preparar informações ou expedientes que se fizerem necessários para decisões na órbita administrativa, Elaborar relatórios gerais e parciais, Redigir qualquer modalidade de expediente administrativo, Elaborar ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenhos, balancetes, demonstrativos de caixa, Conferir o valor dos lançamentos de impostos e taxas, Supervisionar a execução de tarefas de rotina administrativa, Fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais

8.2.12 – QUADRA POLIESPORTIVA JOSÉ MURILO DA CUNHA – continuação

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA	X		Desenvolver com crianças, jovens e adultos, atividades esportivas de lazer, ministrar aulas nos projetos desportivos sociais do Município, ensinar técnicas desportivas, promover e desenvolver torneios e jogos com acompanhamento sistemático, elaborar informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto, elaborar e participar de projetos de pesquisa e extensão na sua área.
OPERÁRIO	X		<ul style="list-style-type: none"> • Função de vigia: rondar prédios, depósitos de materiais ou áreas pré-determinadas, para evitar furtos, roubos, incêndios e depredações, percorrer as dependências internas, apagando luzes, fechando torneiras e desligando aparelhos, abrir e fechar portas e portões, responsabilizando-se pelas chaves, fiscalizar a entrada e saída de pessoas, receber e transmitir recados, fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos nos prédios públicos. • Função Jardineiro: serviços gerais de jardinagem, cortar a gama e adubar a terra, enxertar, podar, fazer sementeiras, regar plantas diariamente e manter a limpeza do jardim.

8.2.13 – PREFEITURA - PAÇO MUNICIPAL

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
AUXILIAR DE TESOUREARIA	X		Receber, quando autorizado, as importâncias devidas à Prefeitura; Efetuar o pagamento da despesa de acordo com as disponibilidades de numerário, o cronograma de desembolso e as instruções recebidas do setor contábil; Guardar e conservar os valores da Prefeitura ou à mesma, caucionados por terceiros, devolvendo-os quando devidamente autorizado; Manter em dia a escrituração do movimento de caixa e preparar os comprovantes relativos às operações realizadas; Registrar os títulos e valores sob sua guarda e as procurações aceitas; Requisitar, quando autorizado, talões de cheques aos bancos; Incumbir-se dos contatos com estabelecimentos bancários em assuntos de sua competência; Preparar os cheques para os pagamentos autorizados; Movimentar as contas bancárias, efetuando saques e depósitos, quando autorizados; Providenciar os suprimentos de numerário necessários aos pagamentos de cada dia, mediante a emissão de cheques ou ordens bancárias; Providenciar o recolhimento das contribuições para as instituições de previdência e os fundos regulamentares; Preparar, diariamente, boletins de movimento financeiro e enviá-los ao Prefeito Municipal; Depositar nos bancos autorizados os recursos necessários aos pagamentos dos servidores municipais; Assinar os documentos pertinentes sob a responsabilidade da Tesouraria; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.
ENCARREGADO DO SERVIÇO TRIBUTÁRIO	X		Promover o lançamento dos tributos municipais com a expedição de ordem de cobrança administrativa e posterior inscrição da dívida ativa sob determinação superior, efetuar a sistematização, coordenação, execução, avaliação e controle das atividades vinculadas a administração tributária e aos sistemas de arrecadação, cadastrar e fiscalizar o funcionamento de todos os segmentos de prestação de serviço na área do município, coordenar e executar o cadastramento imobiliário, expedir certidão relativa à situação dos contribuintes para com o erário municipal, fomentar e implementar política de arrecadação dos tributos municipais, promover outras medidas compatíveis com a destinação constitucional do órgão.
ENCARREGADO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR	X		Efetuar o alistamento militar dos brasileiros residentes no município, procedendo de acordo com as normas vigentes, remeter a CSM por intermédio das delegacias SM as fichas de alistamento militar (FAMCO) e a 1ª via da FAM averbada, catalogadas por classe e em ordem alfabética, fazer a entrega dos Certificados Militares, organizar e manter em dia o fichário dos alistados pela Junta, determinar o pagamento da taxa e multas militares quando for o caso.

8.2.13 – PREFEITURA - PAÇO MUNICIPAL – continuação

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
IDENTIFICADOR	X		Emissão de carteira de trabalho (CTPS), emissão de carteira de identidade, organização do seu setor de trabalho, conhecimento das leis e regulamentos afetos ao trabalho.
SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA	X		Examinar processos relacionados com a legislação e os assuntos gerais da repartição, Reunir e preparar informações ou expedientes que se fizerem necessários para decisões na órbita administrativa, Elaborar relatórios gerais e parciais, Redigir qualquer modalidade de expediente administrativo, Elaborar ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenhos, balancetes, demonstrativos de caixa, Conferir o valor dos lançamentos de impostos e taxas, Supervisionar a execução de tarefas de rotina administrativa, Fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais
AGENTE ADMINISTRATIVO	X		Examinar processos relacionados com a legislação e os assuntos gerais da repartição, Reunir e preparar informações ou expedientes que se fizerem necessários para decisões na órbita administrativa, Elaborar relatórios gerais e parciais, Redigir qualquer modalidade de expediente administrativo, Elaborar ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenhos, balancetes, demonstrativos de caixa, Conferir o valor dos lançamentos de impostos e taxas, Supervisionar a execução de tarefas de rotina administrativa, Fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais
AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS E EXTERNOS	X		<ul style="list-style-type: none"> • Função de auxiliar de serviços gerais: Manter rigorosamente limpas as dependências sob sua responsabilidade, auxiliar na mudança de móveis e equipamentos de escritório e escola, fazer e distribuir café em horário pré-fixado, recolhendo os utensílios utilizados, promovendo a sua limpeza e cuidando para evitar danos e perdas materiais, lavar sanitários, remover lixos e detritos, limpar móveis e equipamentos de escritório, zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua guarda. • Função de faxineiro: Executar os serviços de limpeza dos prédios, pátios, escritórios, instalações, salas de aula a assemelhados, realizar todas as operações referentes á movimentação de móveis e equipamentos, proceder a lavagem de vidraças e persianas, ralos, caixas de gordura, esgotos, assim como desentupir pias e ralos, prover sanitários com toalhas, sabões e papéis higiênicos, removendo os já servidos.

8.3 – CONTRATADO

8.3.1 - ESCOLA MUNICIPAL MONSENHOR NARDY

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
PROFESSOR MUNICIPAL II	X		Cumprir e fazer cumprir os horários do calendário escolar, Planejar, elaborar e executar integralmente os programas, planos e atividades inerentes a cada área da especialidade do servidor na escola, Participar da elaboração e execução da proposta pedagógica, Respeitar alunos, colegas, autoridades de ensino e funcionários administrativos de forma compatível com a missão educar, Manter absoluta assiduidade, comunicando com antecedência atrasos e eventuais faltas, Reunir semanalmente para a avaliação do plano de ensino, Cumprir o cronograma de obrigações para com a Secretaria e executar atividades inerentes ao cargo.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA I	X		Ministrar aulas nas unidades escolares municipais para a disciplina, promovendo a prática de ginástica e outros exercícios físicos e jogos em geral, Planejar aulas e desenvolver coletivamente programas de atividades esportivas, organizando eventos diversos, Participar de reuniões pedagógicas, Promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino/aprendizagem, Participar das atividades escolares que envolvem a comunidade, Cuidar, preparar e selecionar material esportivo.

8.3.2 - UNIDADE ESCOLAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFª ENF. YOLANDA ALTOMARE CARVALHO - CRECHE MUNICIPAL CASINHA ENCANTADA

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
MONITOR INFANTIL	X		Executar atividades diárias de recreação, de artes, entretenimento e rítmicas sob a orientação de profissional de educação, acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais, em auxílio ao professor, executar, orientar e auxiliar as crianças no que refere á sua higiene pessoal, auxiliar na alimentação, observar a saúde e bem estar das crianças, organizar os colchonetes, lençóis, travesseiros e fronhas para maior conforto das crianças no horário do repouso, comunicar ao professor e a direção da escola qualquer acidente, incidente ou dificuldade ocorrida, zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças, fazer anotação nas agendas das crianças, relatando acontecimentos, recados e pedidos aos pais, fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos de recreação.
PROFESSOR MUNICIPAL II	X		Cumprir e fazer cumprir os horários do calendário escolar, Planejar, elaborar e executar integralmente os programas, planos e atividades inerentes a cada área da especialidade do servidor na escola, Participar da elaboração e execução da proposta pedagógica, Respeitar alunos, colegas, autoridades de ensino e funcionários administrativos de forma compatível com a missão educar, Manter absoluta assiduidade, comunicando com antecedência atrasos e eventuais faltas, Reunir semanalmente para a avaliação do plano de ensino, Cumprir o cronograma de obrigações para com a Secretaria e executar atividades inerentes ao cargo.

8.3.3 - ESCOLA MUNICIPAL TABOÃO

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
PROFESSOR MUNICIPAL III	X		Cumprir e fazer cumprir os horários do calendário escolar, Planejar, elaborar e executar integralmente os programas, planos e atividades inerentes a cada área da especialidade do servidor na escola, Participar da elaboração e execução da proposta pedagógica, Respeitar alunos, colegas, autoridades de ensino e funcionários administrativos de forma compatível com a missão educar, Manter absoluta assiduidade, comunicando com antecedência atrasos e eventuais faltas, Reunir semanalmente para a avaliação do plano de ensino, Cumprir o cronograma de obrigações para com a Secretaria e executar atividades inerentes ao cargo.

8.3.4 - ESCOLA TÉCNICA ORLANDO ALTOMARE DE CARVALHO

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
PROFESSOR DE SEGUNDO GRAU	X		Cumprir e fazer cumprir os horários do calendário escolar, Planejar, elaborar e executar integralmente os programas, planos e atividades inerentes a cada área da especialidade do servidor na escola, Participar da elaboração e execução da proposta pedagógica, Respeitar alunos, colegas, autoridades de ensino e funcionários administrativos de forma compatível com a missão educar, Manter absoluta assiduidade, comunicando com antecedência atrasos e eventuais faltas, Reunir semanalmente para a avaliação do plano de ensino, Cumprir o cronograma de obrigações para com a Secretaria e executar atividades inerentes ao cargo.

8.3.5 – HOSPITAL MUNICIPAL DR. ARMANDO RIBEIRO

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
TÉCNICO EM RAIOS – X	X		Realizar ou supervisionar os exames radiológicos, registrar e classificar os resultados de acordo com os critérios documentados, emitir relatórios de resultado, definir as limitações da aplicação do método de ensaio radiológico, instalar, preparar, e verificar os ajustes dos equipamentos, zelar pelo adequado funcionamento dos aparelhos, equipamentos, e acessórios radiológicos, obedecer a códigos, normas e especificações dos procedimentos radiológicos e zelar pela proteção radiológica.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM		X	Prestar cuidados diretos e simples de enfermagem a pacientes hospitalizados, auxiliando-os em sua higiene pessoal, em sua movimentação e alimentação, acompanhar ou transportar pacientes para exames e cirurgias utilizando cadeira de rodas e macas, recolher material em recipientes adequados para a realização de exames laboratoriais, administrar medicação prescrita, fazer curativo simples e controlar sinais vitais, executar tratamentos diversos como lavagens, sondagens, aspirações, nebulizações e outros, fazer anotações no prontuário das observações e cuidados prestados e auxiliar nas intervenções cirúrgicas.

8.3.5 – HOSPITAL MUNICIPAL DR. ARMANDO RIBEIRO – continuação

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
ENFERMEIRO		X	Participar da formulação de normas e diretrizes gerais dos programas de saúde, desenvolvidos pela instituição, possibilitando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva, realizar consulta de enfermagem e prescrever assistência requerida, promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos, fazer notificação de doenças transmissíveis, dar assistência de enfermagem no atendimento as necessidades básicas do indivíduo, família e a comunidade, participar do planejamento e prestar assistência em situação de emergência e de calamidade pública.
FARMACÊUTICO	X		Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos, realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica, tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, realizar análise clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas, orientar sobre o uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos, manipular drogas de várias espécies, aviar receitas de acordo com as prescrições médicas, manter registro de estoque de drogas, fazer requisições de medicamentos, examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues a farmácia, ter sob custódia drogas tóxicas e narcóticos e executar tarefas afins.

8.3.6– UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE OTAVIANO RIBEIRO NARDY

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
TÉCNICO EM ENFERMAGEM		X	Prestar cuidados diretos e simples de enfermagem a pacientes hospitalizados, auxiliando-os em sua higiene pessoal, em sua movimentação e alimentação, acompanhar ou transportar pacientes para exames e cirurgias utilizando cadeira de rodas e macas, recolher material em recipientes adequados para a realização de exames laboratoriais, administrar medicação prescrita, fazer curativo simples e controlar sinais vitais, executar tratamentos diversos como lavagens, sondagens, aspirações, nebulizações e outros, fazer anotações no prontuário das observações e cuidados prestados e auxiliar nas intervenções cirúrgicas.
DENTISTA (PSF)		X	Prevenir, diagnosticar, e tratar as enfermidades bucais, executar trabalho de restauração dos dentes destruídos pela carie, limpezas, extrações, fazer atendimento de emergência odontológica, preencher fichas clínicas diárias, manter o instrumental e equipamentos bem como o material sob sua responsabilidade, aplicando os procedimentos técnicos recomendados pelas normas de serviço, atendimento de adultos e infanto-juvenil nos postos de atendimento e rede escolar do município, executar e orientar a escovação supervisionada nas escolas.
ENFERMEIRO (PSF)		X	Participar da formulação de normas e diretrizes gerais dos programas de saúde, desenvolvidos pela instituição, possibilitando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva, realizar consulta de enfermagem e prescrever assistência requerida, promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos, fazer notificação de doenças transmissíveis, dar assistência de enfermagem no atendimento as necessidades básicas do indivíduo, família e a comunidade, participar do planejamento e prestar assistência em situação de emergência e de calamidade pública.

8.3.6- UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE OTAVIANO RIBEIRO NARDY – continuação

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
PSICÓLOGO (NASF)	X		Programar e implantar cursos de aperfeiçoamento de recursos humanos e atividades de assistência psicológica ao escolar e ao adulto, detectando e orientando a solução dos desajustes sociais e profissionais, traduzir e adaptar testes, aplicando-se em caráter experimental e propor a adoção daqueles que mais se ajustam à realidade da Prefeitura, participar da elaboração de provas de suficiência e processos seletivos de pessoal em geral, desenvolver atividades de orientação, treinamento e acompanhamento profissional, prestar assistência de psicologia clínica a pacientes que necessitam desta assistência.
PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA (NASF)	X		Desenvolver com crianças, jovens e adultos, atividades esportivas de lazer, ministrar aulas nos projetos desportivos sociais do Município, ensinar técnicas desportivas, promover e desenvolver torneios e jogos com acompanhamento sistemático, elaborar informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto, elaborar e participar de projetos de pesquisa e extensão na sua área.
NUTRICIONISTA (NASF)	X		Combater problemas com a desnutrição, desidratação, raquitismo, decorrentes da má alimentação e baixa qualidade de vida das classes menos favorecidas, controlar peso e medida de crianças, adolescentes e adultos do município, executar o trabalho dentro das normas de higiene sanitária e segurança do trabalho.
FISIOTERAPEUTA (NASF)	X		Planejar, organizar, e executar serviços gerais e específicos de fisioterapia, Avaliar a elegibilidade do lesionado para ser submetido ao tratamento proposto, fazer testes musculares, goniometria, perimetria, pesquisa de reflexos normais e patológicos, provas de esforço e sobrecarga para identificar a incapacidade do paciente, elaborar plano de treinamento, orientando a família no acompanhamento domiciliar, orientar, treinar o manuseio de aparelho e supervisionar na execução do plano de tratamento, reavaliar o paciente para conotar recuperação, fazer estudos de caso junto à equipe técnica para definir melhor.
MÉDICO (PSF)		X	Gerenciar, definir e operacionalizar os meios disponíveis e necessários para responder aos atendimentos de urgência, utilizar protocolos técnicos de arbitrar sobre os equipamentos de saúde do sistema necessários ao adequado atendimento do paciente, exercer a regulação médica do sistema, prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, quando indicado, realizando os atos médicos possíveis e necessários, obedecer as normas técnicas vigentes, preencher os documentos inerentes à atividade do plantão e de assistência pré hospitalar, obedecer ao código de ética médico.

8.3.6– UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE OTAVIANO RIBEIRO NARDY – continuação

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (PSF)	X		<p>Exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania e ainda: Assistência multiprofissional em saúde da família com realização de visitas domiciliares rotineiras, casa a casa, para a busca de pessoas com sinais ou sintomas de doenças agudas ou crônicas, de agravos ou de eventos de importância para a saúde pública e consequente encaminhamento para a unidade de saúde de referência;</p> <p>Utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural; Detalhamento das visitas domiciliares, com a coleta e registro de dados relativos a suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde; Mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional; Realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento: a) da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério; b) da lactante, nos seis meses seguintes ao parto; c) da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura; d) do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente); e) da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas; f) da pessoa em sofrimento psíquico; g) da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas; h) da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal; i) dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; j) da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças;</p> <p>Visitas domiciliares regulares e periódicas, realizar identificação e acompanhamento:</p> <p>a) de situação de risco à família; b) de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde;</p> <p>c) do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação;</p> <p>Acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em pareceria com os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS). Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.</p>

8.3.6 – UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE OTAVIANO RIBEIRO NARDY – continuação

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO		X	Marcar consultas dentárias, preencher e arquivar fichas dos pacientes, preparar e esterilizar equipamentos dentários, preparar massas dentárias, utilizadas no tratamento, auxiliar o dentista no atendimento, aplicar flúor nas crianças de escola pública, limpar a sala após o atendimento, solicitar materiais que sejam utilizados no atendimento e executar todo o trabalho dentro das normas de higiene e segurança do trabalho.

8.3.7 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – CENTRO DE SAÚDE ARISTEU A. DE MATTOS

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
FONOAUDIOLÓGA	X		Trabalhar a linguagem e a fala de crianças, adolescentes, e adultos que tenham dificuldades de comunicação ou algum tipo de deficiência física, visando a melhoria de seu comportamento familiar e para com a sociedade em geral, estimular as funções intelectivas dos pacientes, atenção, memória, organização de pensamentos, raciocínio lógico, percepção visual, auditiva e tátil, utilizar exercícios específicos para o desenvolvimento da leitura e da escrita, bem como para os órgãos fonoarticulatórios dos pacientes com deficiência de fala, fazer exames audiométricos e similares.
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS		X	Desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; Realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; Identificação de casos suspeitos de doenças e agravos a saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; Divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; Realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; Cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; Execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; Execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; Registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; Identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; Mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores. Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

8.3.7 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – CENTRO DE SAÚDE ARISTEU A. DE MATTOS
- continuação

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
AGENTE SANITÁRIO	X		Controlar e fiscalizar procedimentos, ambientes de trabalho, produtos e substâncias, de interesse para a saúde, participar do controle e fiscalização da produção, transporte, guarda e utilização de substâncias e produtos psicoativos e tóxicos, fiscalizar as condições sanitárias de todos os estabelecimentos que comercializem ou manipulem alimentos, fiscalizar a qualidade e as condições sanitárias dos serviços de saúde, atender de forma efetiva as solicitações da comunidade quanto à existência de agravos a saúde pública.

8.3.8 – CENTRO DE REFERÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS)

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
ASSISTENTE SOCIAL SIMASE/CRAS	X		Participar de equipes interdisciplinares na elaboração de políticas sociais, planejar e elaborar programas de trabalho nos campos econômico, político e sanitário, controlar e avaliar os resultados e/ou implantação de programas sociais, elaborar estudos, projetos e investigações sobre as causas de desajustamentos sociais, participar de equipes interdisciplinares nos trabalhos de reabilitação profissional, planejar e coordenar inquéritos sobre a situação social de escolares e sua família, orientar e proceder seleção sócio-econômica para concessão de bolsas de estudo e outros auxílios no município, fazer levantamento sócio econômico com vistas ao planejamento habitacional das comunidades, emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área profissional e participar de programas de treinamentos.
CONSELHEIRA TUTELAR	X		Aplicação das medidas protetivas do artigo 101, da Lei Federal nº 8.069/90, decorrentes das requisições do artigo 136 do mesmo diploma legal, o Conselho Tutelar deverá considerar sempre o superior interesse da criança e do adolescente. Ter livre acesso a qualquer local público e particular onde se encontre criança ou adolescente no Município, observado o disposto no art. 5º, inciso XI, da Constituição Federal. É prerrogativa dos Conselheiros Tutelares participarem, com direito a voz, nas reuniões do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como levar ao conhecimento deste situações que demandem a sua intervenção, para que sejam analisados em conjunto através da ação articulada dos diversos setores da administração municipal. Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

8.3.9 – EMAFAM – CENTRO ADMINISTRATIVO

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
VETERINÁRIO		X	Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados com a pecuária, e a saúde pública, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho, promover o melhoramento do gado procedendo a inseminação artificial, orientando a seleção das espécies mais convenientes e cada região e fixando os caracteres mais vantajosos, desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, efetuar o controle sanitário da produção animal destinada a indústria, participar nos exames dos animais para efeitos de inscrição nas sociedades de registros genealógicos.
OPERÁRIO (somente para trabalho com esgoto e lixo)		X	<ul style="list-style-type: none"> • Função Operário: Carregar e descarregar veículos em geral, transportar e arrumar mercadorias e materiais diversos, efetuar serviços de capina, de remoção de detritos e outros, executar trabalhos auxiliares de construção e conservação de vias, preparar argamassas e amarrar andaimes sob orientação, executar trabalhos com marretas, procedendo à abertura de valas e canteiros, auxiliar na tarefa de construção, calçamento e pavimentação em geral, • Função de vigia: rondar prédios, depósitos de materiais ou áreas pré-determinadas, para evitar furtos, roubos, incêndios e depredações, percorrer as dependências internas, apagando luzes, fechando torneiras e desligando aparelhos, abrir e fechar portas e portões, responsabilizando-se pelas chaves, fiscalizar a entrada e saída de pessoas, receber e transmitir recados, fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos nos prédios públicos. • Função Calceteiro: determinar o alinhamento da obra, marcando-o com estacas e linhas, para orientar o assentamento do material, preparar o solo, recobrir com areia ou terra para nivelar e permitir o assentamento das peças, recobrir junções, preenchendo-se com alcatrão ou argamassa de cimento, para igualar o calçamento e dar acabamento na obra. • Função Jardineiro: serviços gerais de jardinagem, cortar a grama e adubar a terra, enxertar, podar, fazer sementeiras, regar plantas diariamente e manter a limpeza do jardim. • Função Pintor: Preparar e pintar superfícies internas e externas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta, pintar letras e motivos decorativos, baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos, pintar carrocerias de automóveis, caminhões e outros veículos automotores. • Função Carpinteiro: Construir, encaixar e montar, no local das obras, armações de madeira, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins, instalar e ajuntar esquadrias de madeira e outras peças, tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forros e guarnições, construir formas de madeira para concretagem, reparar elementos de madeira, substituir, total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas, afiar ferramentas de corte. • Função Armador: Preparar a confecção de armações e estruturas de concreto e de concreto armado, cortar e dobrar ferragens de laje, montar e aplicar armações de fundações, pilares e vigas, moldar corpos de prova. • Atribuições comuns das funções: cuidar de ferramentas e máquinas que são usadas para a consecução de suas atribuições.

8.3.9 – EMAFAM – CENTRO ADMINISTRATIVO – continuação

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	X		Conduzir veículos leves, para o transporte de pessoas e escolares, em vias urbanas, zona rural ou rodovias, obedecer rigidamente as normas e regulamentos que disciplinam o trânsito e as ordens administrativas emanadas ao superior hierárquico, vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo, testarem os freios e parte elétrica, verificar o itinerário a ser seguido, bem como o local para onde serão realizados os transportes, recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem.
MOTORISTA DE ÔNIBUS	X		Dirigir ônibus, transportando pessoas ou escolares, observando a ordem de serviço, manter o veículo em condição de uso, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo, testarem os freios e parte elétrica, comunicando a necessidade de consertos, reparos e outros, visando a manutenção de segurança, preencher relatório do veículo, de acordo com o itinerário percorrido, horário e número de viagens, controlar o embarque e desembarque dos passageiros e atender as normas de segurança do trabalho.

8.3.10 – CENTRO DE SAÚDE TABOÃO

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
TÉCNICO EM ENFERMAGEM		X	Prestar cuidados diretos e simples de enfermagem a pacientes hospitalizados, auxiliando-os em sua higiene pessoal, em sua movimentação e alimentação, acompanhar ou transportar pacientes para exames e cirurgias utilizando cadeira de rodas e macas, recolher material em recipientes adequados para a realização de exames laboratoriais, administrar medicação prescrita, fazer curativo simples e controlar sinais vitais, executar tratamentos diversos como lavagens, sondagens, aspirações, nebulizações e outros, fazer anotações no prontuário das observações e cuidados prestados e auxiliar nas intervenções cirúrgicas.

8.3.11 – PAÇO MUNICIPAL

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS E EXTERNOS	X		<ul style="list-style-type: none"> • Função de auxiliar de serviços gerais: Manter rigorosamente limpas as dependências sob sua responsabilidade, auxiliar na mudança de móveis e equipamentos de escritório e escola, fazer e distribuir café em horário pré-fixado, recolhendo os utensílios utilizados, promovendo a sua limpeza e cuidando para evitar danos e perdas materiais, lavar sanitários, remover lixos e detritos, limpar móveis e equipamentos de escritório, zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua guarda. • Função de faxineiro: Executar os serviços de limpeza dos prédios, pátios, escritórios, instalações, salas de aula a assemelhados, realizar todas as operações referentes à movimentação de móveis e equipamentos, proceder a lavagem de vidraças e persianas, ralos, caixas de gordura, esgotos, assim como desentupir pias e ralos, prover sanitários com toalhas, sabões e papéis higiênicos, removendo os já servidos.

8.3.12 – CEMITÉRIO MUNICIPAL

FUNÇÃO	INSALUBRIDADE		DESCRIÇÃO
	NÃO	SIM	
OPERÁRIO		X	<ul style="list-style-type: none"> • Função Operário: Carregar e descarregar veículos em geral, transportar e arrumar mercadorias e materiais diversos, efetuar serviços de capina, de remoção de detritos e outros, executar trabalhos auxiliares de construção e conservação de vias, preparar argamassas e armar andaimes sob orientação, executar trabalhos com marretas, procedendo à abertura de valas e canteiros, auxiliar na tarefa de construção, calçamento e pavimentação em geral, cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento. • Função de vigia: rondar prédios, depósitos de materiais ou áreas pré-determinadas, para evitar furtos, roubos, incêndios e depredações, percorrer as dependências internas, apagando luzes, fechando torneiras e desligando aparelhos, abrir e fechar portas e portões, responsabilizando-se pelas chaves, fiscalizar a entrada e saída de pessoas, receber e transmitir recados, fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos nos prédios públicos. • Função Jardineiro: serviços gerais de jardinagem, cortar a gama e adubar a terra, enxertar, podar, fazer sementeiras, regar plantas diariamente e manter a limpeza do jardim.

9 – CONCLUSÃO

Para a análise dos resultados, foram adotados parâmetros técnicos / legais a fim de aplicá-los na conclusão do estudo. Estes estão expostos a seguir:

Foram adotados os Limites de Tolerância previstos nos Anexos 1,2,3,5,11 e 12; os Anexos 6,13,13-A e 14,e os Anexos 7 e 9 da NR-15 para caracterização de atividades e/ou operações insalubres.

Correlacionou-se as conclusões do presente Laudo com o descrito no artigo 191 da Seção XIII da Lei Nº 6.514/77 do Capítulo V da CLT – Consolidação das Leis do trabalho, **“A eliminação ou a neutralização da insalubridade ocorrerá:**

- I - Com a adoção de medidas que conservem o ambiente de trabalho dentro dos Limites de Tolerância;
- II - Com a utilização de equipamentos de proteção individual.

9.1 - ANEXO N.º 1 - RUÍDO CONTÍNUO OU INTERMITENTE

9.1.1 - AVALIAÇÃO TÉCNICA ;

Foram identificados trabalhos com veículos com exposição ao ruído: atividades de dirigir , máquinas , tratores, patrol, retroescavadeiras, ônibus, veículos leves e pesados. Durante a inspeção foi identificado proteção contra este agente físico ruído.

9.1.1.1 – RESULTADO DAS AVALIAÇÕES DE RUÍDO CONTÍNUO

LOCAL	FUNÇÃO	AVALIAÇÃO – RUÍDO				
		Dose Projetada - 8h (%)	NEN – 8h dB(A)	NRRsf dB(A)	Nível de Pressão Sonora com Proteção dB(A)	Limite de Tolerância - 8h Dose % ou dB(A)
AGRICULTURA E OBRA – GHE 03	Motorista De Veículo pesado – caminhão de lixo	16,40	71,96	N/A	N/A	100 % ou 85 dB (A)
AGRICULTURA E OBRA – GHE 03	Operador de Máquina – retroescavadeira	83,66	83,71	16	67,71	
AGRICULTURA E OBRA – GHE 03	Operador de Máquina – retroescavadeira, patrol e caminhão	106,30	85,44	16	69,44	
AGRICULTURA E OBRA – GHE 03	Tratorista - trator pneu	158,00	88,30	16	72,30	

N/A – não se aplica

9.1.1.2 - MEDIDAS DE PROTEÇÃO CONSTATADAS

9.1.1.2.1 - Protetores Auditivos

A tabela a seguir fornece os dados relacionados aos protetores auditivos utilizados pelos colaboradores.

EQUIPAMENTO	NRRfs dB(A)
Protetor auditivo inserção	16

9.1.1.2.2 - Atenuação de Ruído: O protetor auditivo possui Certificado de Aprovação conforme Norma ANSI S.12.6 – 1997 – Método B (Método do ouvido real).

9.1.1.2.3 - Realização de palestras e treinamentos quanto ao uso, higienização, guarda e troca dos EPI's.

9.1.2 – CONCLUSÃO FINAL

A função de motorista, realiza suas atividades com a exposição ao agente ruído abaixo do limite de tolerância, com o uso de EPI – Equipamento de Proteção Individual - protetor auricular, estabelecido pela NR-15 e NR-6. Portanto, nestas condições, **não há caracterização da Insalubridade** para o operador de veículos com a função de motorista.

9.2 - ANEXO N.º 2 - RUÍDOS DE IMPACTO

Não foi identificadas atividades e operações com ruído de impacto na PREFEITURA MUNICIPAL BOM JARDIM DE MINAS

9.3 - ANEXO N.º 3 - EXPOSIÇÃO AO CALOR

Não foi identificadas atividades e operações com exposição ao calor PREFEITURA MUNICIPAL BOM JARDIM DE MINAS

9.4 - ANEXO 4 – ILUMINAÇÃO

Revogado pela Portaria 3751, de 23 / 11 / 1990

9.5 - ANEXO 5 – RADIAÇÕES IONIZANTES

9.5.1 - AVALIAÇÃO TÉCNICA ;

Foram constatadas atividades ou operações com exposição a radiações ionizantes, conforme o estabelecido pelo Anexo 5 da Portaria nº 3.214/78 na NR-15.

Durante a visita técnica, podemos observar o trabalho dos dentista e atendente de consultório dentário, com RX.

Realizamos uma entrevista com uma dentista , a mesma informou que segue o procedimento de fechar a porta e ficar fora da sala do consultório quando for realizar o RX, este é o procedimento seguido por todos os dentistas e atendente de consultório dentário .

A maior parte do tempo, realiza extração de dente, restauração, limpeza dos dentes e faz canal. Existe um colete de chumbo para os pacientes usarem durante a radiografia.

O Técnico em RX do hospital municipal , fica exposto durante o trabalho com dose abaixo do limite de tolerância, conforme relatório da empresa SAPRA LANDAUER SERVIÇO DE ASSESSORIA E PROTEÇÃO RADIOLOGICA LTDA.

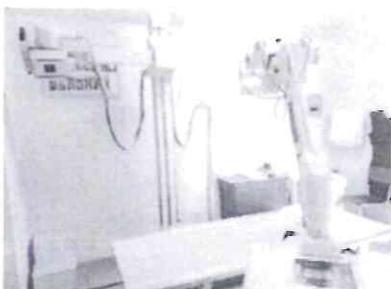


FOTO 1 – Sala de RX - Hospital

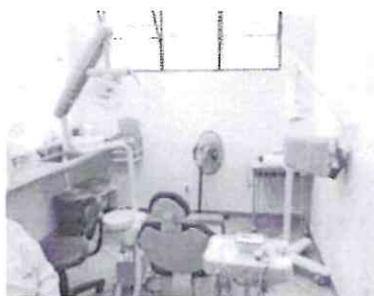


FOTO 2 – Sala de RX – Consultório dentário

9.5.2 - CONCLUSÃO FINAL

Técnico em RX que trabalha no hospital municipal e dentista e atendente de consultório dentário, não estão exposto a emissão de RX, porque durante a realização do RX os **dentistas e atendentes de consultório dentário** ficam fora da sala, e o **Técnico em RX** , a dose está abaixo do limite de tolerância conforme relatório da empresa SAPRA , assim , podemos concluir que **não Há caracterização da Insalubridade.**

9.6 - ANEXO 6 – CONDIÇÕES HIPERBÁRICAS

Não foram constatadas atividades ou operações a condições hiperbáricas, conforme o estabelecido pelo Anexo 6 da Portaria nº 3214/78 na NR-15

9.7 – ANEXO 7 – RADIAÇÕES NÃO IONIZANTE

9.7.1 – AVALIAÇÃO TÉCNICA

Foram identificados trabalhos a céu aberto com exposição aos raios ultravioleta do sol : atividades de limpeza de ruas, pintura em geral, capinar os matos, limpeza nas redes de esgoto e retirada de lixo. Foi identificado proteções contra este agente, radiações não ionizante.

9.7.1.1 - MEDIDAS DE PROTEÇÃO CONSTATADAS

A tabela a seguir fornece os dados relacionados aos protetores utilizados pelos colaboradores.

TIPO DO RISCO	EPI
ULTRA VIOLETA - SOL	Avental de raspa
	Óculos de segurança
	Protetor auditivo
	Luva de Raspa
	Perneira
	Capa de chuva
	Calçado de segurança c/bico
	Mangote
	Protetor facial
	Protetor Solar
	Boné com protetor de nuca

9.7.1.2 -Realização de palestras e treinamentos quanto ao uso, higienização, guarda e troca dos EPI's.

9.7.2 - CONCLUSÃO FINAL

As funções estudadas, realizam suas atividades sem a exposição as radiações não ionizantes estabelecido pela NR-15, Anexo 7.

Foi constatado o fornecimento e utilização de EPI. Portanto, nestas condições **não há caracterização da Insalubridade.**

9.8 - ANEXO 8 – VIBRAÇÕES

Não foram constatadas atividades e operações, que exponham os trabalhadores a vibrações localizadas ou de corpo inteiro, conforme o estabelecido pelo Anexo 8 da Portaria nº 3.214/78 na NR-15

9.9 - ANEXO 9 – FRIO

Não foram constatadas atividades ou operações executadas no interior de câmaras frigoríficas, ou em locais que apresentem condições similares, que exponham ao trabalhadores ao frio, conforme o estabelecido pelo Anexo 9 da Portaria nº 3.214/78 na NR-15

9.10 - ANEXO 10 – UMIDADE

Não foram constatadas atividades ou operações executadas em locais alagados ou encharcados, com umidade excessiva, capazes de produzir danos à saúde dos trabalhadores, conforme o estabelecido pelo Anexo 10 da Portaria nº 3.214/78 na NR-15

9.11 - ANEXO N.º 11 - AGENTES QUÍMICOS CUJA INSALUBRIDADE É CARACTERIZADA POR LIMITE DE TOLERÂNCIA E INSPEÇÃO NO LOCAL DE TRABALHO

Não foram constatadas atividades ou operações executadas em locais com agentes químicos cuja insalubridade é caracterizada por limite de tolerância e inspeção no local de trabalho capazes de produzir danos à saúde dos trabalhadores, conforme o estabelecido pelo Anexo 11 da Portaria nº 3.214/78 na NR-15.

9.12 - ANEXO 12 – LIMITES DE TOLERÂNCIA PARA POEIRAS MINERAIS

Não foram constatadas atividades ou operações executadas em locais com poeiras minerais, conforme o estabelecido pelo Anexo 12 da Portaria nº 3.214/78 na NR-15.

9.13 - ANEXO 13 – AGENTES QUÍMICOS

Não foram constatadas atividades ou operações executadas em locais com agentes químicos conforme estabelecido pelo Anexo 13 da Portaria nº 3.214/78 na NR-15.

9.14 - ANEXO 13-A

Não foi identificadas atividades e operações com exposição a agentes químicos referente ao anexo 13-A, na PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA DE MINAS.

9.15 - ANEXO 14 - AGENTES BIOLÓGICOS

9.15.1 – AVALIAÇÃO TÉCNICA

Foram identificados trabalhos com exposição a agentes biológicos: Contato com lixo de rua, rede de esgoto, cemitério e material hospitalar .

Durante a inspeção no local de trabalho, foi identificada proteção para exposição aos agentes biológicos. Para os agentes biológicos, a proteção individual não é suficiente para proteção nos casos de: hospitais (em caso de exposição identificada durante avaliação técnica), cemitério, lixos de rua e esgoto.

9.15.1.1 - MEDIDAS DE PROTEÇÃO CONSTATADAS

A tabela a seguir fornece os dados relacionados aos protetores utilizados pelos colaboradores.

TIPO DO RISCO	EPI
Agentes biológicos	Luva de latex
	Óculos de segurança
	Capa de chuva
	Mascara com filtro
	Luva de procedimento
	Touca descartável
	Bota de PVC
	Avental

9.15.1.2 - Realização de palestras e treinamentos quanto ao uso, higienização, guarda e troca dos EPI's.

9.15.2 - CONCLUSÃO FINAL

9.15.2.1 - INSALUBRIDADE DE GRAU MÉDIO

8 - DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES PERICIAS E EMQUADRAMENTO

EFETIVO:

8.2.6 - HOSPITAL MUNICIPAL DR. ARMANDO RIBEIRO

Função : AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS E EXTERNOS, FAXINEIRA, TEC. ENFERMAGEM, MÉDICO PLANTONISTA, ENFERMEIRO,

8.2.7 - UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE OTAVIANO RIBEIRO NARDY

Função : AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS E EXTERNOS, TEC. ENFERMAGEM E DENTISTA.

8.2.8 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS – CENTRO DE SAÚDE ARISTEU A. DE MATTOS

Função : FAXINEIRA, DENTISTA, ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO.

8.2.11 - EMAFAM – CENTRO ADMINISTRATIVO

Função : VETERINÁRIO

CONTRATADO

8.3.5 - HOSPITAL MUNICIPAL DR. ARMANDO RIBEIRO

Função : TEC. ENFERMAGEM, ENFERMEIRO,

8.3.6 - UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE OTAVIANO RIBEIRO NARDY

Função : TEC. ENFERMAGEM, DENTISTA (PSF), ENFERMEIRO (PSF), MÉDICO (PSF), ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

8.3.7 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – CENTRO DE SAÚDE ARISTEU A. DE MATTOS

Função : AGENTE DE COMBATER AS ENDEMIAS

8.3.9 – EMAFAM – CENTRO ADMINISTRATIVO

Função : VETERINÁRIO

8.3.10 – CENTRO DE SAÚDE TABOÃO

Função : TEC. ENFERMAGEM,

8.3.12 – CEMITÉRIO MUNICIPAL

Função : OPERÁRIO

A funções acima, **faz jus ao adicional de insalubridade** devido a exposição a agentes biológicos , o qual assegura ao trabalhador a percepção de adicional de 20% incidente sobre o salário mínimo da região.

9.15.2.2 - INSALUBRIDADE DE GRAU MÁXIMO

8 - DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES PERICIADAS E EMQUADRAMENTO

CONTRATADO :

8.3.9 – EMAFAM – CENTRO ADMINISTRATIVO

Função : OPERÁRIO (somente para trabalho com esgoto e lixo),

A funções acima, **faz jus ao adicional de insalubridade** devido a exposição a agentes biológicos , **o qual assegura ao trabalhador a percepção de adicional de 40% incidente sobre o salário mínimo da região.**

10 - REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- a) SAMIR N. Y. GERGES, Ruído Fundamento e Controle.
- b) PORTARIA 3.214 / 78 do Ministério do Trabalho e Emprego
- c) FUNDACENTRO

11 - ENCERRAMENTO

O presente **LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE** tem validade de 1 (um) ano, a contar da data de elaboração ou até a ocorrência de modificações nos locais analisados. Contém no presente laudo 118(cento dezoito) folhas datilografadas, todas rubricadas no anverso, sendo a primeira devidamente assinada pelo responsável técnico, tornando-se documento oficial que tem como objetivo a constatação de índices relativos aos riscos ambientais existentes nos setores discriminados, comparando-os aos normatizados pela legislação brasileira, para fins de caracterização de Atividades e Operações Insalubres na **PREFEITURA MUNICIPAL BOM JARDIM DE MINAS.**