

LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO - LTCAT

***Empresa: PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAGI/BA.***

1. PREMISSAS BÁSICAS
 2. OBJETIVOS
 3. LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO – LTCAT
 4. EMPRESA
 5. ENDEREÇO
 6. ATIVIDADE DA EMPRESA / SETORES DE TRABALHO
 - 6.1 - Secretaria de Saúde
 - 6.2 - Secretaria de Agricultura
 - 6.3 - Secretaria de Infra-Estrutura
 - 6.4 - Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças
 - 6.5 - Secretaria de Educação e Cultura
 - 6.6 - Gabinete do Prefeito
 - 6.7 - Secretaria do Bem- Estar Social
 - 6.8 - Secretaria de Esportes
 - 6.9 - Controladoria
 7. AVALIAÇÃO QUALITATIVA E OU QUANTITATIVA DOS RISCOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS
 - 7.1 Condições Ambientais do Local de Trabalho
 - 7.1.1 Orientações
 - 7.1.2 Níveis de Pressão Sonora (ruído)
 - 7.1.3 Níveis de Iluminamento
 - 7.1.4 Agentes Biológicos
 - 7.1.5 Agentes Químicos
 - 7.1.6 Setor de Energia Elétrica
 8. ANEXOS
- Quadro de Conclusão



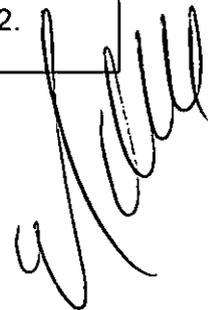
1 - PREMISSAS BÁSICAS:

Esse Laudo Técnico tem por finalidade atender às exigências previstas nos Decretos, Ordens de Serviço e Instruções Normativas oriundas do Ministério da Previdência Social - MPS e do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS.

A partir de 29 de abril de 1995, data da publicação da Lei nº 9.032, a caracterização de atividade como especial depende de comprovação do tempo de trabalho permanente, não ocasional nem intermitente, durante quinze, vinte ou vinte e cinco anos em atividade com efetiva exposição a agentes nocivos químicos, físicos, biológicos ou associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física, observada a carência exigida.

Qualquer que seja a data do requerimento dos benefícios, as atividades exercidas deverão ser analisadas da seguinte forma:

| PERÍODO TRABALHADO | ENQUADRAMENTO |
|------------------------|--|
| De 05/09/60 a 28/04/95 | Quadro anexo ao Decreto nº 53.831, de 1964. Anexos I e II do RBPS, aprovado pelo Decreto nº 83.080, de 1979. Formulário: CP/CTPS; LTCAT, obrigatoriamente para o agente físico ruído. |
| De 29/04/95 a 13/10/96 | Código 1.0.0 do Anexo ao Decreto nº 53.831, de 1964. Anexo I do Decreto nº 83.080, de 1979. Formulário: LTCAT ou demais Demonstrações Ambientais, obrigatoriamente para o agente físico ruído. |
| De 14/10/96 a 05/03/97 | Código 1.0.0 do Anexo ao Decreto nº 53.831, de 1964. Anexo I do Decreto nº 83.080, de 1979. Formulário: LTCAT ou demais Demonstrações Ambientais, para todos os agentes nocivos. |
| De 06/03/97 a 31/12/98 | Anexo IV do RBPS, aprovado pelo Decreto nº 2.172, de 1997. Formulário: LTCAT ou demais Demonstrações Ambientais, para todos os agentes nocivos. |
| De 01/01/99 a 05/05/99 | Anexo IV do RBPS, aprovado pelo Decreto nº 2.172, de 1997. Formulário: LTCAT ou demais Demonstrações Ambientais, para todos os agentes nocivos, que deverão ser confrontados com as informações relativas ao CNIS para a homologação da contagem do tempo de serviço especial nos termos do art. 19 e § 2º do art. 68 do RBPS, com redação dada pelo Decreto n.º 4.079, de 2002. |



| | |
|------------------------|---|
| De 06/05/99 a 31/12/03 | Anexo IV do RBPS, aprovado pelo Decreto nº 3.048, de 1999. Formulário: LTCAT ou demais Demonstrações Ambientais, para todos os agentes nocivos, que deverão ser confrontados com as informações relativas ao CNIS para a homologação da contagem do tempo de serviço especial nos termos do art. 19 e § 2º do art. 68 do RBPS, com redação dada pelo Decreto n.º 4.079, de 2002. |
| A partir de 01/01/2004 | Anexo IV do RBPS, aprovado pelo Decreto nº 3.048, de 1999. Formulário que deverá ser confrontado com as informações relativas ao CNIS para a homologação da contagem do tempo de serviço especial nos termos do art. 19 e § 2º do art. 68 do RBPS, com redação dada pelo Decreto n.º 4.079, de 2002. |

Para os efeitos técnicos e legais, neste documento considera-se **trabalho permanente**, aquele que é exercido de forma não ocasional nem intermitente, no qual a exposição do empregado, do trabalhador avulso ou do cooperado ao agente nocivo seja indissociável da produção do bem ou da prestação do serviço.

Aplica-se também o disposto acima aos períodos de descanso determinados pela legislação trabalhista, inclusive férias, aos de afastamento decorrentes de gozo de benefícios de auxílio-doença ou aposentadoria por invalidez acidentários, bem como aos de percepção de salário maternidade, desde que, à data do afastamento, o segurado estivesse exercendo atividade considerada especial.

Entende-se por **agentes nocivos** aqueles que possam trazer ou ocasionar danos à saúde ou integridade física do trabalhador nos ambientes de trabalho, em função de sua natureza, concentração, intensidade e fator de exposição aos seguintes agentes:

Agentes Físicos: O que determina o benefício é a efetiva exposição de modo habitual e permanente acima dos limites de tolerância especificados na legislação previdenciária, quando for o caso, para a exposição a ruídos e temperaturas anormais ou exposição a atividades, tais como: vibração, radiações ionizantes, pressão atmosférica anormal, que independem de limite de tolerância.



Agentes Químicos: O que determina o benefício é a presença do agente no processo produtivo e sua constatação no ambiente de trabalho em condições de causar dano à saúde ou a integridade física do trabalhador.

Para fins de reconhecimento como atividade especial, em razão da exposição a agentes químicos, considerado o RPS vigente à época dos períodos laborados, a avaliação deverá contemplar todas aquelas substâncias existentes no processo produtivo.

Agentes Biológicos: O que determina a concessão do benefício é a efetiva exposição aos agentes citados unicamente nas atividades relacionadas no Anexo IV do Decreto nº. 3.048/99, nas formas de microorganismos e parasitas infecciosos vivos e suas toxinas, tais como: Bactérias, Fungos, Parasitas, Bacilos, Vírus, etc.

O reconhecimento como atividade especial, em razão da exposição a agentes biológicos de natureza infecto-contagiosa e em conformidade com o período de atividade, será determinado pela efetiva exposição do trabalhador aos agentes citados nos decretos respectivos.

Associação de Agentes: O reconhecimento de atividade como especial, em razão de associação de agentes, será determinado pela exposição aos agentes combinados exclusivamente nas tarefas especificadas, devendo ser analisado considerando os itens dos Anexos dos Regulamentos da Previdência Social, vigentes à época dos períodos laborados.



2 - OBJETIVO :

Este Laudo Técnico tem por objetivo avaliar as atividades desenvolvidas pelos empregados no exercício de todas as suas funções e ou atividades, determinando se os mesmos estiveram expostos a agentes nocivos, com potencialidade de causar prejuízo à saúde ou a sua integridade física, em conformidade com os parâmetros estabelecidos na legislação vigente.

A caracterização da exposição foi realizada em conformidade com os parâmetros estabelecidos na legislação trabalhista vigente (Normas Regulamentadoras – NR's, da Portaria nº. 3.214/78, do Ministério do Trabalho e Emprego), tendo sido realizada inspeção nos locais de trabalho do empregado e considerados os dados constantes nos diversos documentos apresentados pela empresa.

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name, located in the lower right quadrant of the page.

3. LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO LTCAT

Este documento tem por meta realizar a análise quantitativa e/ou qualitativa dos riscos físicos, químicos e biológicos, existentes no ambiente de trabalho da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGI/BA e que possam causar danos à saúde de seus trabalhadores. Os dados levantados e a análise efetuada referem-se à situação encontrada na ocasião do levantamento. Sempre que houver modificação nas condições de trabalho, o levantamento deverá ser refeito, pois as conclusões poderão ser alteradas.

O LTCAT tem por finalidade cumprir as exigências da legislação previdenciária – Art. 58 da Lei nº 9.528 de 10.12.97, dar sustentabilidade técnica às condições ambientais existentes na empresa e subsidiar o enquadramento de tais atividades no referente ao recolhimento das denominadas Alíquotas Suplementares do Seguro de Acidente do Trabalho (SAT) criadas pelo texto da Lei nº 9.732 de 11.12.98.

Este trabalho foi elaborado pelo Profissional Elano Arruda Andrade, Médico do Trabalho, CRM 10384, auxiliado por Francisco Jose Britto de Oliveira, Técnico em Segurança do Trabalho, DRT 002402-3 CREA 46342/TD.

Este laudo pode servir para:

- ✓ Assessorar a empresa na realização do documento base do PPRA, exigido pela NR-9;
- ✓ Assessorar o SESMT e/ou a CIPA da Empresa na confecção do Mapa de Risco;
- ✓ Viabilizar a prorrogação da jornada de trabalho, de acordo com o art. 60 da CLT;
- ✓ Atender notificações específicas da fiscalização da DRT;
- ✓ Atender necessidades específicas da empresa;
- ✓ Delimitar área de risco;
- ✓ Estipular quais operações são insalubres e ou perigosas, para que o empregador possa pagar o adicional correto a seus empregados;

Este documento deverá permanecer na empresa a disposição da previdência social.

Salientamos que a condição fundamental para o recebimento da insalubridade ou periculosidade é que o trabalhador execute atividade em que esteja exposto permanentemente aos itens preconizados pela NR 15 e seus anexos do MTE.



4. EMPRESA

Nome Empresarial: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGI/BA

Grau de Risco: 03

CNPJ: 14.200.406/00001-22

CEP : 45230.000

Fone: 73-3539-2211 73- 3539-2837.

5. ENDEREÇO

Praça Lomanto Junior, 03, Centro

Cidade: Itagi/Bahia

6. ATIVIDADE DA EMPRESA / SETORES DE TRABALHO

Trata-se de uma Prefeitura Municipal que tem como objetivo prestar serviço a população e é composta por diversas secretarias, tais como:

6.1 - Secretaria de Saúde

6.2 - Secretaria de Agricultura

6.3 - Secretaria de Infra-Estrutura

6.4 - Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças

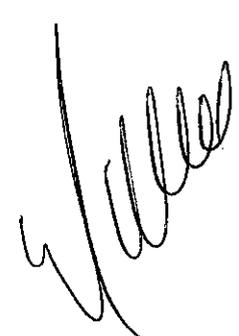
6.5 - Secretaria de Educação e Cultura

6.6 - Gabinete do Prefeito

6.7 - Secretaria do Bem-Estar Social

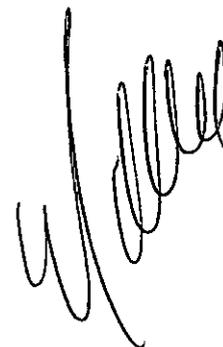
6.8 - Secretaria de Esportes

6.9 - Controladoria



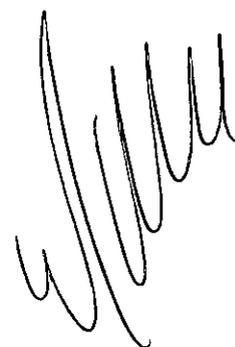
6.1 SECRETARIA DE SAÚDE.

Essa Secretaria é composta por profissionais da área de SAÚDE (MÉDICOS, ENFERMEIROS, TÉCNICOS EM ENFERMAGEM, AUXILIARES DE ENFERMAGEM, FARMACÊUTICOS , ODONTÓLOGOS, BIOQUÍMICOS, AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE, AGENTES DE ENDEMIAS, MOTORISTAS , AUX. DE SERVIÇOS GERAIS), como também profissionais da área ADMINISTRATIVA , do setor de RECEPCÃO, do setor de HIGIENIZAÇÃO, da área da LAVANDERIA , do setor de TRANSFERÊNCIA DE PACIENTES, do setor da COZINHA e REFEITÓRIO. Foram descritas as seguintes funções:



HOSPITAL

| OCUPAÇÃO | FUNÇÕES |
|--|--|
| MÉDICOS : | Prestam atendimento aos pacientes que são atendidos no Hospital da cidade, postos de saúde e pelo programa de saúde da família. Além do atendimento também realizam procedimentos cirúrgicos, como por exemplo sutura de ferimentos e realizam partos. |
| ENFERMEIROS : | Trabalham no Hospital, postos de saúde e unidades de saúde da família atendendo pacientes conforme os programas estabelecidos pelo Ministério da Saúde. Atuam no acolhimento dos pacientes, na triagem e na assistência. |
| FARMACEUTICA: | Responsável pela compra de medicamentos, pelo armazenamento e classificação dessas medicações. Também realiza a distribuição das medicações de acordo com os pedidos. Faz a coleta de sangue nos pacientes do Hospital. |
| BIOQUÍMICO : | Responsável pela realização dos exames de laboratório. |
| TECNICOS E AUXILIARES DE ENFERMAGEM : | Realizam assistência aos pacientes atendidos no Hospital, inclusive os que ficam internados. Fazem curativos, aplicam medicações por via venosa, intramuscular, entre outros procedimentos. |
| RECEPCIONISTA: | Responsável pelo preenchimento de fichas dos pacientes que serão atendidos. |
| FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS : | Executam atividades como preenchimentos de fichas de AIH, entre outras atividades caracterizadas como administrativas. |
| FUNCIONÁRIOS DO SETOR DE HIGIENIZAÇÃO | Executam atividades na limpeza dos vários setores do Hospital. |
| MOTORISTAS: | Realizam a transferência dos pacientes que deverão ir para unidades mais especializadas. |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: | Realiza as atividades peculiares na limpeza e higienização e manuseio de alimentos. |
| FUNCIONÁRIOS DA SALA DE ESTERILIZAÇÃO : | Nesse setor trabalha um Técnico em Enfermagem que realiza a lavagem e o enxágue de matérias contaminados para depois colocá-los no autoclave. |
| FUNCIONÁRIOS DA COZINHA E DA COPA : | São responsáveis por preparar a alimentação dos pacientes e funcionários do Hospital. Também levam a alimentação dos pacientes |



UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA E POSTOS DE SAÚDE.

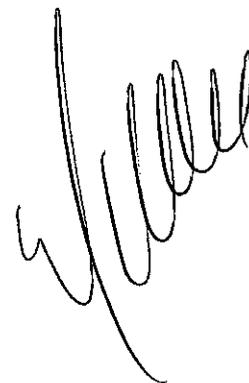
Essas unidades realizam atendimento básico dos pacientes, fazem orientações as praticas de saúde baseadas nos programas do Ministério da Saúde, inclusive vacinações, curativos, nebulizações, entre outros. Nessas unidades e postos trabalham os seguintes profissionais: MÉDICOS; ODONTÓLOGOS; ENFERMEIRAS; TÉCNICOS E AUXILIARES DE ENFERMAGEM; AUXILIARES DE ODONTOLOGIA; AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS (SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO).



SECRETARIA DE SAÚDE

Essa secretaria é responsável pela organização e realizações das ações na área de saúde do município. Predominam nesse setor atividades administrativas, entretanto muitos funcionários da secretaria de saúde também trabalham em campo, sobretudo os agentes de endemias e os agentes comunitários de saúde.

| OCUPAÇÃO | FUNÇÕES |
|--|--|
| AGENTES DE ENDEMIAS | Trabalham em campo executando ações dos programas do Ministério da Saúde relacionados ao combate das grandes endemias no Brasil, como por exemplo, Doença de Chagas e Leishmanioses. |
| AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE | Realizam visitas domiciliares orientando a comunidade com relação as boas práticas de saúde. Cadastram pacientes para serem visitados por médicos e enfermeiros. |
| FUNCIONÁRIOS DO SETOR DE MARCAÇÃO DE EXAMES | Realiza atividades de digitação na marcação de exames para os pacientes. |
| TÉCNICOS DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA | Esses funcionários trabalham em campo realizando visitas de inspeção em padarias, açougues, entre outros, como também trabalham em escritório. Esporadicamente vão ao lixão para entrega de material específico. |
| FUNCIONÁRIOS DO SETOR DE INFORMÁTICA | Realizam atividades com manuseio de computadores e sistemas de informação do Ministério da Saúde. |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | Realiza as atividades peculiares na limpeza e higienização e manuseio de alimentos |
| AGENTES ADMINISTRATIVOS | Desenvolvem atividades no âmbito administrativo em ambiente de escritório que obedecem uma ordem de planejamento administrativo |



6.2 SECRETARIA DE AGRICULTURA

Nessa secretaria são desenvolvidas ações e projetos relacionados as atividades agrícolas, tais como: coleta de solo para pesquisa, aplicação de agrotóxicos, atividades administrativas, entre outras.

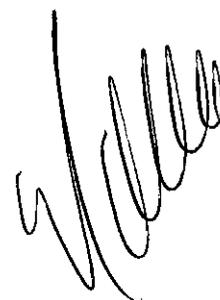
| OCUPAÇÃO | FUNÇÕES |
|-------------------------------|--|
| SECRETÁRIO: | Realiza atividades de planejamento a serem executadas pelos técnicos dessa secretaria. |
| TÉCNICOS AGRÍCOLAS | Realizam atividades de campo orientando a população rural quanto ao uso adequado dos agrotóxicos, como por exemplo, reutilização de vasilhames e o uso correto dos equipamentos de proteção. |
| AGENTE ADMINISTRATIVO: | Realiza atividades administrativas tais como preenchimento de documentos específicos dessa secretaria. |
| FUNCIÓNÁRIO DA LIMPEZA | Realiza atividades de limpeza das instalações internas da secretaria e armazena os vasilhames contendo agrotóxicos. Também tem contato com produtos químicos utilizados na limpeza: hipoclorito, desinfetante, entre outros. |



6.3 SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA.

Essa secretaria realiza atividades de suporte para o desenvolvimento do município tais como: coleta de lixo, poda de arvores, entre outras.

| OCUPAÇÃO | FUNÇÕES |
|--|--|
| SECRETÁRIO DE INFRA-ESTRUTURA : | Realiza atividades administrativas no coordenação da secretaria. |
| DIRETOR DE OBRAS | Realiza atividades de campo supervisionando os funcionários bem como atividades na administração da secretaria. |
| PEDREIROS | Executa atividades relacionadas a construção e conservação de prédios, casas e escolas do município, entre outras atividades. |
| GARI | Executam atividades relacionadas a coleta de lixo. Essa coleta e feita pelo varredor de rua e pelos garis que trabalham na caçamba . |
| AJUDANTE DE PEDREIRO | Auxilia o pedreiro na realização das atividades de construção e conservação. |
| PODADOR | Executa atividades na poda de arvores com tesoura e facão. |
| JARDINEIRO | Executa atividades como corte de plantas. |
| OPERADOR DE MAQUINA ROÇADEIRA | Executa atividades no corte de grama e arbustos com maquina roçadeira. |
| MOTORISTA DE CAÇAMBA | Dirige caçamba que coleta o lixo. |
| OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS | Tais como Trator, Patrol, Retro escavadeira. |
| SOLDADOR | Executa atividades com solda. |
| ELETRICISTA | Realiza manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas internas e externas |
| FUNCIONÁRIO PARA LIMPEZA DE ESGOTOS | Executa atividades para conservação e limpeza de esgotos. |



6.4 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS.

Responsável pela administração, planejamento e finanças das ações que serão desenvolvidas no município.

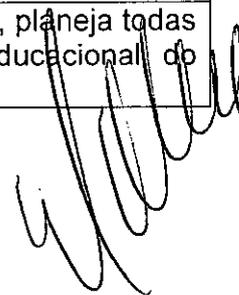
| OCUPAÇÃO | FUNÇÕES |
|---|--|
| DIRETORES E COORDENADORES DE DEPARTAMENTOS | Realizam tarefas administrativas junto a Secretaria de Administração. |
| AGENTES ADMINISTRATIVOS | Desenvolvem atividades no âmbito administrativo em ambiente de escritório que obedecem uma ordem de planejamento administrativo. |
| GUARDA MUNICIPAL | Exerce atividades no âmbito de segurança pública do município |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | Realiza as atividades peculiares na limpeza e higienização e manuseio de alimentos. |



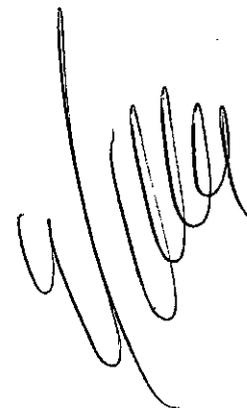
6.5 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Planeja as ações na área de educação que vão ser executadas ao longo do ano na zona urbana e rural do município.

| OCUPAÇÃO | FUNÇÕES |
|--|--|
| PROFESSOR | Planeja, organiza, ministra conhecimento em sala de aula e avalia aprendizagem do aluno. |
| COORDENADOR ESCOLA | Organiza, planeja, orienta as ações didáticas pedagógicas na escola juntamente com os professores. |
| COORDENADOR DO CAMPO | Organiza, planeja e orienta as ações para a educação nas escolas do campo. |
| COORDENADOR BIBLIOTECA | Seleciona, organiza, arquiva livros por áreas do conhecimento; cadastra e atende e orienta leitores usuários. |
| COORDENADOR ESCOLA CAMPO | Orienta e planeja ações pedagógicas com os professores na unidade escolar. |
| COORDENADOR PROJETOS E CULTURA | Elabora projetos culturais, organiza espaços culturais na cidade, apóia e participa de projetos culturais nas escolas; coordena eventos culturais. |
| COORDENADOR TÉCNICO EDUCAÇÃO ESPECIAL | Orienta coordenadores escolares, professores, pais sobre a educação inclusiva na escola; visita escolas, instituições de educação especial; acompanha psicólogos para pessoas com necessidades especiais; atende solicitações de inclusão; elabora projetos e estudos sobre e para educação especial no município. |
| DIRETOR ESCOLA | Administra e organiza as ações da escola e harmoniza a convivência da equipe escola, dos pais, funcionários e alunos visando uma participação democrática na escola. |
| VICE DIRETOR ESCOLA | Fiscaliza, ajuda e substitui o diretor na organização e cumprimento dos horários, das atividades nas dependências da escola tanto dos alunos quanto dos professores. |
| DIRETOR NÚCLEO RURAL | Administra, planeja e coordena as ações didáticas pedagógicas da escola. |
| SECRETÁRIO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO | Organiza, fiscaliza, orienta, planeja todas as ações do sistema educacional do município. |

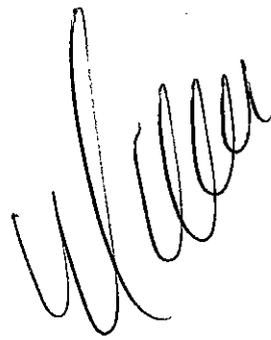


| | |
|--|--|
| DIRETOR TÉCNICO PEDAGÓGICO | Coordena, planeja, fiscaliza e avalia ações pedagógicas escolares; organiza projetos, orienta coordenadores escolares; promove estudos e formações continuadas para professores, funcionários e coordenadores municipais. |
| DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO | Contrata funcionários; planeja as licitações de compras de materiais escolares; organiza e distribui merenda, livros e material de limpeza e pedagógico para as escolas; despacha recursos solicitados por funcionários da educação. |
| DIRETOR DE CULTURA | Organiza, planeja, orienta e financia projetos e ações referentes a cultura e lazer do município. |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: | Realiza as atividades peculiares na limpeza e higienização e manuseio de alimentos. |



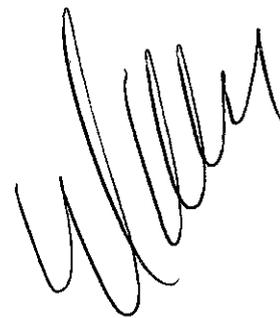
6.6 GABINETE DO PREFEITO

| OCUPAÇÃO | FUNÇÕES |
|-------------------------|--|
| PREFEITO | Responsável por as ações que deverão ser desenvolvidas por todas as secretarias do município. É o gestor executivo do município. |
| VICE - PREFEITO | Auxilia o prefeito nas ações do âmbito do poder executivo e na ausência do prefeito assume a gestão do município. |
| AGENTES ADMINISTRATIVOS | Executam atividades administrativas. |



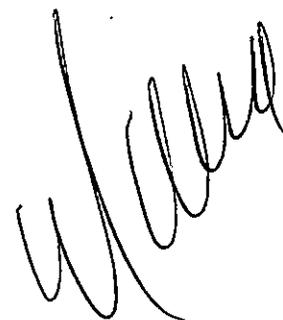
6.7 SECRETARIA DE BEM ESTAR SOCIAL

| OCUPAÇÃO | FUNÇÕES |
|--------------------------------|---|
| SECRETARIO DE BEM ESTAR SOCIAL | Responsável pelo planejamento das ações a serem executadas nessa secretaria. |
| ASSISTENTE SOCIAL | Executa atividades tanto em ambiente interno como também em campo prestando serviço a comunidade sobretudo aos mais carentes. |
| AGENTES ADMINISTRATIVOS | Realizam atividades administrativas relacionadas aos projetos de ações sociais. |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | Realiza as atividades peculiares na limpeza e higienização e manuseio de alimentos. |
| PSICÓLOGO | Presta assistência psicológica e ou acompanhamento psicossocial a pais, crianças e adolescentes com desvio de conduta |



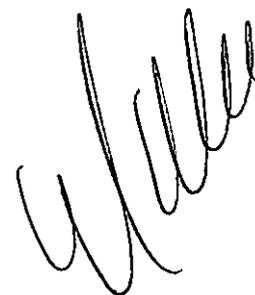
6.8 SECRETARIA DE ESPORTES:

| OCUPAÇÃO | FUNÇÕES |
|-----------------------------|--|
| SECRETÁRIO DE ESPORTES | Planeja as ações a serem desenvolvidas no âmbito das atividades esportivas do município. |
| AGENTES ADMINISTRATIVOS | Exercem atividades administrativas para andamento das ações planejadas. |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | Realiza as atividades peculiares na limpeza e higienização e manuseio de alimentos. |



6.9 CONTROLADORIA.

| OCUPAÇÃO | FUNÇÕES |
|--------------------------------|---|
| CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO | Presta assessoria jurídica as secretarias e ações desenvolvidas pelo município. |
| AGENTES ADMINISTRATIVOS | Executam atividades administrativas específicas no âmbito desta secretaria. |
| DIRETOR DE CONTROLE INTERNO | Executa atividades administrativas no setor. |



7. AVALIAÇÃO QUALITATIVA E OU QUANTITATIVA DOS RISCOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS.

Foram efetuadas avaliações qualitativas dos níveis de intensidade sonora e dos níveis de iluminância nos setores de trabalho. Com relação aos agentes biológicos e químicos as avaliações seguiram a mesma metodologia qualitativa.

7.1 CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO.

7.1.1 ORIENTAÇÕES.

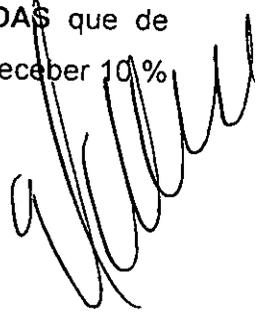
Os riscos ambientais poderão ser controlados, utilizando-se as medidas de Proteção Coletiva (EPC) ou individual (EPI). As medidas de proteção coletivas sempre deverão ser preferidas.

Além da entrega do EPI, que precisa ser adequado para a finalidade a que se destina e possuir o CA (Certificado de Aprovação) do Ministério do Trabalho, o empregador deverá providenciar a manutenção e higienização, o treinamento para uso adequado e motivar os empregados para o uso dos mesmos. De acordo com o preconizado pelas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego de 22 de dezembro de 1977 juntamente com a portaria numero 3.214 de 8 de junho de 1978.

Esta providência eliminará, reduzirá ou neutralizará a ação dos riscos ambientais sobre os empregados, conforme o item 15.4. 1 alinea b da Norma Regulamentadora 15. Uma vez suprimida a condição insalubre, o adicional respectivo pode deixar de ser pago. Visando isso, propõem-se algumas medidas, cuja viabilidade técnica e econômica poderá ser estudada pela empresa.

7.1.2 NÍVEIS DE PRESSÃO SONORA (RUÍDO).

Na empresa ocorreram níveis de ruído superiores aos limites de tolerância, ditados pela tabela constante do Anexo 1, da NR-15, nas funções de OPERADOR DE MÁQUINA ROÇADEIRA E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS que de acordo com o anexo 1 da Norma Regulamentadora 15 (NR 15) deverá receber 10% de insalubridade.



7.1.3 AGENTES BIOLÓGICOS.

Os serviços de limpeza e coleta de lixo, realizados pelos Auxiliares de Limpeza, em escritórios, banheiros, entre outros locais tem exposição a risco biológico. A função de Gari é considerada como processos iniciais de coleta de lixo urbano. As operações que envolvem lavação de pisos, paredes, sanitários, etc., determinam contato com as sujidades encontradas nestes locais. Excrementos humanos, como fezes, urina, escarro, podem fazer o contato do trabalhador com alguns agentes biológicos, dentre os quais citamos os fungos, as bactérias, os vírus e os vibriões. Do contato podem surgir diversos problemas de saúde.

Em virtude da impossibilidade de eliminação de tais agentes, os funcionários deste setor devem laborar com equipamentos de proteção individuais adequados, tipo: Luva de Látex ou PVC, Avental impermeável, botas de PVC ou Borracha, além da utilização de bactericidas e germicidas comprovadamente capazes de inibir o crescimento de microorganismos.

O anexo nº 14 da Norma Regulamentadora nº 15 estabelece a atividade de coleta de lixo urbano (Caçamba) como insalubre em grau máximo (40% do salário) e para os Garis (varredores de ruas, carreto e motorista de caçamba) grau médio 20% .

Para os funcionários que trabalham em hospitais , serviços de emergência, enfermarias, ambulatório, posto de vacinação, laboratório, centro cirúrgico, serviços odontológicos, transporte de pacientes e outros estabelecimentos destinados aos cuidados de saúde humana deverão receber 20% de insalubridade conforme descreve o anexo 14 da NR 15.

Ainda conforme a NR 15 no seu anexo 14 o funcionário que executa atividades permanentemente com limpeza de esgoto tem insalubridade máxima de 40%.



7.1.4 AGENTES QUÍMICOS.

Nos serviços de limpeza, realizados pela Auxiliar de Limpeza ou Auxiliar de serviços gerais, são utilizados produtos de limpeza (*sabão, desinfetante, hipoclorito, detergentes*) que além de ácidos graxos tem em sua composição uma quantidade extra de sais alcalinos, que atuam sobre a pele e mucosas, tendo ação irritante.

Os detergentes também são produtos de limpeza, tendo acrescidos os objetivos de manutenção, conveniência e frescor. Tem como principal componente os surfactantes que podem ser aniônicos, catiônicos, não-catiônicos e incorporadores. Dependendo do tipo são mais ou menos tóxicos e, também irritantes de pele e mucosas.

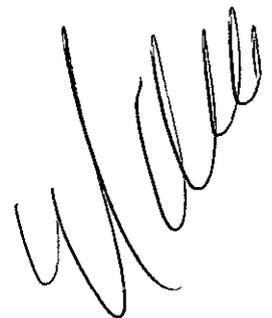
Em virtude da impossibilidade de eliminação de tais agentes, os funcionários deste setor devem laborar com equipamentos de proteção individuais adequados, tipo: Luva de Látex ou PVC, Avental impermeável, botas de PVC ou Borracha.

Tanto os sabões quanto os detergentes enquadram-se na categoria de álcalis cáusticos.

O anexo nº 13 da Norma Regulamentadora nº 15 estabelece a atividade de manuseio de álcalis cáusticos como insalubre em grau mínimo 10%. Com relação aos funcionários que tem exposição a agrotóxicos (Técnico Agrícola) a NR 15 preconiza a insalubridade de 20% conforme anexo 13 da NR 15.

Da mesma forma o funcionário que tem exposição a vapores de solda (soldador) também tem insalubridade de 10%.

Com relação aos Pedreiros e Ajudantes de pedreiro considerando que estes tem exposição a substâncias como cimento, argamassa, cal, areia é devida a insalubridade de 10%, conforme preconiza a NR 15 no seu anexo 13.



7.1.5 SETOR DE ENERGIA ELETRICA

O empregado que exerce atividade no setor de energia elétrica, em condições de periculosidade, tem direito a uma remuneração adicional de 30% (trinta por cento) sobre o salário que receber, conforme a Lei N° 7.369 de 20 de setembro de 1985.

O Decreto n° 93.412 de 14 de outubro de 1986 regulamenta a Lei n° 7.369 de 20 de setembro de 1985, que institui salário adicional para empregados do setor de energia elétrica, em condições de periculosidade e dá outras providências. São atividades em condições de periculosidade, as atividades de inspeção, testes, ensaios, calibração, medição e reparos em equipamentos e materiais elétricos, eletrônicos, eletromecânicos e de segurança individual e coletiva em sistemas elétricos de potência de alta e baixa tensão.



8. METODOLOGIA E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS

8.1 NÍVEIS DE PRESSÃO SONORA (RUIDO).

A Medição do Nível de Pressão sonora foi feita de forma qualitativa.

8.2 AGENTES QUÍMICOS

Avaliação qualitativa.

8.3 AGENTES BIOLÓGICOS.

Avaliação qualitativa.



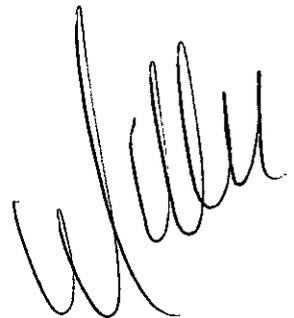
ANEXOS

QUADRO DE CONCLUSÃO

| Setor/ Equipamento | Enquadramento Legal (NR) | | | | Adic. Devido | Orientação |
|---|--------------------------|-------|----------------------------|--------|-----------------|---|
| | Quantitativo | | Qualitativo | | | |
| | NR | Anexo | Dec. ou NR | Anexo | | |
| Operador de Máquina Roçadeira, Podador de Árvores e Operador de Máquinas Pesadas. | | | 15 | 1 e 13 | 10% | |
| Atividades de Auxiliar de Limpeza | - | - | 15 | 14 | 10% a 20% | |
| Atividades de Auxiliar de Manuseio de Alimentos | - | - | 15 | 14 | 10% a 20% | |
| Eletricista. | - | - | Dec. N° 93.412 14.10.86 | - | 30% | |
| Guarda Municipal e Funcionários da Delegacia | | | Lei 12 740 | | 30% | |
| Soldador | - | - | 15 | 13 | 10% | |
| Pedreiro e Ajudante de Pedreiro | - | - | 15 | 13 | 10% | |
| Gari | - | - | 15 | 14 | 20% a 40% | Gari, coleta seletiva lixo urbano (varredor de rua) e Gari, coleta caçamba. |
| Tec. Agrícola | | | 15 | 13 | 10% a 20% | |
| Funcionários da área de saúde conforme anexo 14 da NR 15. | - | - | 15 | 14 | 10% a 20% | Servidores que executam atividades no Hospital, na Atenção Básica e Vigilância à Saúde. |
| Agente de Endemias | - | - | 15 | 14 | 10% | |
| Agentes Comunitários de Saúde | - | - | 15 | 14 | 10% a 20% | |

OBSERVAÇÕES:

- ✓ NR- Norma Regulamentadora da Portaria 3.214 de 08.06.1978.
- ✓ SM - Salário Mínimo da Região.
- ✓ SB – Salário que o Empregado Recebe sem as gratificações.
- ✓ NR 15, Anexo 1 - Níveis de ruído contínuo ou intermitente superiores aos limites de tolerância.
- ✓ NR 15, Anexo 13 – Atividades ou operações, envolvendo agentes químicos, consideradas insalubres em decorrência de inspeção realizada no local de trabalho.
- ✓ NR 15, Anexo 14 - Agentes Biológicos.
- ✓ Dec. N° 93.412 regulamenta a Lei n° 7.369 de 20 de setembro de 1985, que institui salário adicional para empregados do setor de energia elétrica, em condições de periculosidade.



9 - CONCLUSÃO:

Apresentar neste campo a conclusão do Engenheiro de Segurança do Trabalho ou do Médico do Trabalho responsável pela elaboração do laudo técnico, devendo conter informação clara e objetiva a respeito dos agentes nocivos, referente à potencialidade de causar prejuízo à saúde ou à integridade física do trabalhador;

A atividade será considerada como especial se na conclusão do Laudo Técnico constar que o trabalhador está exposto aos agentes nocivos prejudiciais à saúde ou integridade física constante no Anexo IV do Decreto n. 3.048/99.

Elaborado por:



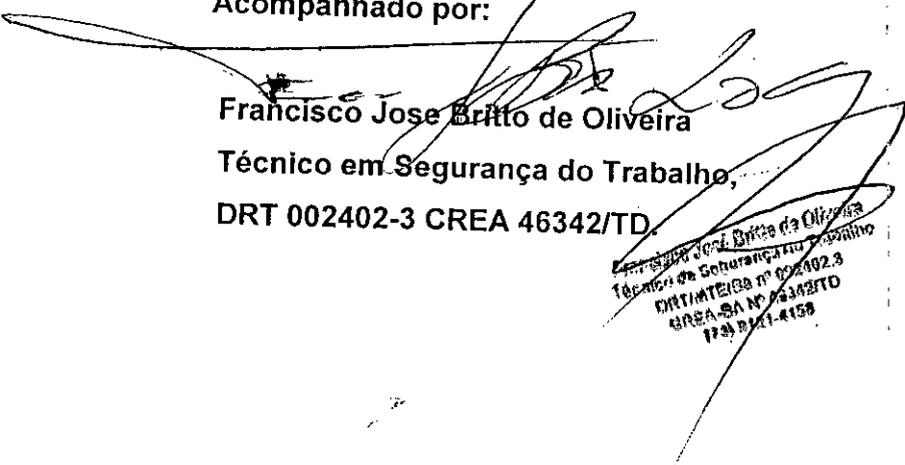
Eliano Arruda Andrade

Médico do Trabalho

CRM 10384

Eliano Arruda Andrade
MÉDICO DO TRABALHO
CRM 10384

Acompanhado por:



Francisco Jose Brito de Oliveira

Técnico em Segurança do Trabalho,

DRT 002402-3 CREA 46342/TO.

Francisco Jose Brito de Oliveira
Técnico em Segurança do Trabalho
DRT/MT/CEA nº 002402.3
CREA-BA nº 46342/TO
RPA 0111-4158