

# LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO

# LTCAT

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIUA



Fevereiro de 2016

## Conteúdo

|   |    |
|---|----|
| 1 – CONSIDERAÇÕES INICIAIS.....                 | 3  |
| 2 – IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA .....              | 5  |
| 3 – CNPJ DA EMPRESA .....                       | 6  |
| 4 -DOCUMENTO BASE .....                         | 7  |
| 5 – EQUIPAMENTOS UTILIZADOS NAS AVALIAÇÕES..... | 23 |
| 6– AVALIAÇÕES AMBIENTAIS .....                  | 24 |
| 7 - ENCERRAMENTO.....                           | 25 |

## 1 – CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O presente laudo técnico conterá informações sobre riscos ambientais em conformidade com as Normas Regulamentadoras nº 15 e Nº 16, da Portaria nº 3.214 de 08 de junho de 1978. Tais riscos foram avaliados na empresa, definindo-se as áreas e as funções onde esses estejam presentes, e verificando o adicional de insalubridade e/ou de periculosidade cabíveis caso sejam caracterizados nas condições de trabalho.

Este laudo está fundamentado na lei N.º 6514 de 22 de dezembro de 1977 que altera o Capítulo V do Título II da Consolidação das Leis Trabalhistas, relativo à Segurança e Medicina do Trabalho, que regulamenta a Portaria Nº 3.214 de 08 de junho de 1978, especificamente as seguintes Normas Regulamentadoras e seus Anexos:

### **NR -15 Atividades e Operações Insalubres**

ANEXO 01 - Limites de tolerância para ruído contínuo ou intermitente;

ANEXO 02 - Limites de tolerância para ruído de impacto;

ANEXO 03 - Limites de tolerância para exposição ao calor;

ANEXO 04 - Revogado pela Portaria n.º 3.751 de 23 de novembro de 1990;

ANEXO 05 - Limites de tolerância para radiações ionizantes;

ANEXO 06 - Trabalho sob condições hiperbáricas;

ANEXO 07 - Radiações não ionizantes;

ANEXO 08 – Vibrações;

ANEXO 09 – Frio;

ANEXO 10 – Umidade;

ANEXO 11- Agentes Químicos cuja insalubridade é caracterizada por limite de tolerância e inspeção no local de trabalho;

ANEXO 12 - Limites de tolerância para poeiras minerais;

ANEXO 13 - Agentes químicos;

ANEXO 14 - Agentes Biológicos;

### **NR -16 Atividades e Operações Perigosas**

ANEXO 01 - Atividades e Operações perigosas com explosivos;

ANEXO 02 - Atividades e Operações perigosas com inflamáveis;

DECRETO 93.412/86 – Eletricidade.

## RESPONSABILIDADE TÉCNICA DO AUTOR

O presente documento da **MUNICÍPIO DE CAIUA** foi elaborado durante o mês de Fevereiro de 2016 e tem a responsabilidade técnica de **VERÔNICA SA CESAR DE CAMARGO SANCHES**, com formação em Engenharia Agrônômica pelas Faculdades Integradas de Ourinhos, e Pós Graduada em Engenharia de Segurança do Trabalho pelas Faculdades Adamantinenses Integradas, com registro no CREA / SP 5069003691 e Registro Nacional do CONFEA nº 261174536-6 .

Sua habilitação para executar tal tarefa está explícita na *Constituição Federal, no Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais, Capítulo I - Dos Direitos e Deveres Individuais, Artigo 5º item XIII; no Artigo 195 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT; na Lei 6.514 de 22 de dezembro de 1977; na Lei nº 7.410, de 27 de novembro de 1985; na Portaria nº 3.214 de 08 de junho de 1978 em sua Norma Regulamentadora NR – 15 item 15.4.1.1 e na Resolução nº 359 de 31 de julho de 1991 do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.*

*A forma de apresentação, a estrutura dos itens e os respectivos textos estão protegidos pelos direitos de autoria e criação, e assim, esta proibida a cópia, a reprodução total ou parcial deste trabalho, sem a autorização expressa do autor.*

---

ENG<sup>a</sup> VERÔNICA SA CESAR C. SANCHES

Registro Nacional CONFEA nº 261174536-6

CREA/SP 5069003691

## 2 – IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

| RAZÃO SOCIAL           |   | MINICÍPIO DE CAIUA           |
|------------------------|---|------------------------------|
| DADOS DA EMPRESA       | Rua / Avenida                                 | Av. Antônio Marinho nº 319   |
|                        | Cidade  | Caiua                        |
|                        | Estado  | São Paulo                    |
|                        | CEP   | 19.450-000                   |
|                        | CNPJ  | 53.307.906/0001-10           |
|                        | Responsável                                   | Verônica Sa Cesar C. Sanches |
|                        | E-mail  | vesanches@hotmail.com.br     |
| CNAE                   | 84.11-6-00 – Administração pública em geral.. |                              |
| Grau de Risco          | 1 (Um)  |                              |
| Numero de Funcionários | 290 (Duzentos e Noventa)                      |                              |

### 3 – CNPJ DA EMPRESA

|   |  |   |                                       |
|---|--|---|---------------------------------------|
|                          |  | <b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b>           |                                       |
| <b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>   |  |   |                                       |
| NÚMERO DE INSCRIÇÃO<br><b>53.307.906/0001-10</b><br>MATRIZ  | <b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO</b><br>CADASTRAL |   | DATA DE ABERTURA<br><b>08/01/1986</b> |
| NOME EMPRESARIAL<br><b>MUNICÍPIO DE CAIUA</b>   |  |   |                                       |
| TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)<br><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIUA</b>                      |  |   |                                       |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL<br><b>84.11-6-00 - Administração pública em geral</b> |  |   |                                       |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS<br><b>Não informada</b>                          |  |   |                                       |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA<br><b>124-4 - MUNICÍPIO</b>                                       |  |   |                                       |
| LOGRADOURO<br><b>AV ANTONIO MARINHO</b>   | NÚMERO<br><b>319</b>                                       | COMPLEMENTO                                     |                                       |
| CEP<br><b>19.450-000</b>  | BAIRRO/DISTRITO<br><b>CENTRO</b>                           | MUNICÍPIO<br><b>CAIUA</b>                       | UF<br><b>SP</b>                       |
| ENDEREÇO ELETRÔNICO   | TELEFONE   |   |                                       |
| ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)<br><b>MUNICÍPIO DE CAIUA</b>  |  |   |                                       |
| SITUAÇÃO CADASTRAL<br><b>ATIVA</b>  |  | DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL<br><b>03/11/2005</b> |                                       |
| MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL  |  |   |                                       |
| SITUAÇÃO ESPECIAL<br>*****  |  | DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL<br>*****              |                                       |

## 4 -DOCUMENTO BASE

### 4.1 – DEFINIÇÕES

**FINALIDADE**- Estudo específico de cada seção nas instalações da empresa e setor administrativo da mesma, conforme Lei nº 6514 de 22 de dezembro de 1.977 e Portaria nº 3214 de 08 de junho de 1.978 que aprovou as Normas Regulamentadoras.

**DESENVOLVIMENTO DO ESTUDO** - Estudaremos seção por seção e em cada uma delas, verificaremos as condições quanto a riscos ambientais com relação aos agentes físicos, químicos, biológicos e mecânicos e ainda com relação às condições de trabalho quanto a insalubridade e periculosidade, com as correspondentes indicações de soluções para as eliminações e / ou neutralizações dos mesmos.

Para entendermos melhor o desenvolvimento deste estudo, temos que ter primeiramente algumas noções básicas sobre os agentes que iremos estudar, com as respectivas Leis que regem cada um, assim, temos:

### AGENTES FÍSICOS

1) **RUÍDO**: Ao contrário de outros modos de poluir o ambiente, a poluição sonora não se acumula no ar ou na água. Ela se concentra no indivíduo (operário), tornando-o nervoso, irritado e neurótico. O som é uma onda longitudinal que se transmite por um meio ou uma substância. As ondas sonoras têm frequências compreendidas entre 20 e 20.000 vibrações por segundo (Hertz).

O som é uma onda que nós podemos ouvir. Esta onda se transmite pelo ar até nosso ouvido. Os sons fazem o tímpano de o ouvido vibrar. Ele está ligado ao ouvido

interno, que por sua vez é dividido em duas partes por uma longa cortina sobre a qual há milhares de extremidades de nervos que enviam mensagens para o cérebro. A intensidade de um som depende da quantidade de energia sonora que penetra no nosso ouvido por segundo. Quando ouvimos um som baixo (um piano, por exemplo), mas de perto, as moléculas de ar próximas ao nosso tímpano vibram violentamente e aí a intensidade do som é forte. Quando nos afastamos, a intensidade vai diminuindo, pois as moléculas vibram com menor intensidade.

Portanto, a altura do som depende tanto da intensidade, quanto da sensibilidade do ouvido.

Se um operário fica exposto a ruídos acima dos limites de tolerância, ocorre a surdez profissional, ou seja, vai diminuindo a sensibilidade do tímpano, a vibração das moléculas de ar que o envolvem, mas o ruído acima dos limites de tolerância causa no operário uma série de outros efeitos, como os determinados por Laird (1930) e confirmados por Pollok e Bartlet.

Os pesquisadores concluíram que o som afeta as funções motoras e os tempos de reação, isto é, eram mais lentos em muitos casos, os operários tinham a capacidade de reagir inutilizada, ou seja, simplesmente não reage a teste algum.

A velocidade da respiração, da pulsação e a pressão do sangue ficaram modificadas na presença de ruídos acima dos limites de tolerância. Produz ainda uma tensão nervosa contínua, produzem uma diminuição da atenção durante o trabalho e, portanto, aumentam os riscos de acidentes.

A legislação, através da Norma Regulamentadora NR - 15, em seus Anexos 1 e 2, determina os limites de tolerância para ruídos contínuos e ruídos impacto.



**NR - 15 - ANEXO nº1 – LIMITES DE TOLERÂNCIA PARA RUÍDO CONTÍNUO OU INTERMITENTE:**

Neste caso, temos uma tabela que nos dá uma relação entre a máxima exposição diária e o nível de ruído em decibéis, a saber em seu limite para 8 horas, temos:

| Nível de ruídos dB(A) | Máxima Exposição Diária Permissível |
|-----------------------|-------------------------------------|
| 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                           |

NOTA - Conforme NR - 15, Anexo nº 1, alínea 5: Não é permitida a exposição a níveis de ruído acima de 115 dB(A), para indivíduos que não estejam adequadamente protegidos.

#### NR - 15 - ANEXO nº 2 - LIMITES DE TOLERÂNCIA PARA RUÍDOS DE IMPACTO

Neste caso, é previsto um Limite de Tolerância para trabalho de até 8 horas, em 120 dB(C), ou seja, leitura feita no medidor de nível de pressão sonora de resposta rápida (FAST) e circuitos de compensação "C".

**2) VIBRAÇÕES:** É um outro "tipo" de som, podemos dizer que a vibração ou trepidação, é um ruído que se propaga pelos sólidos. A unidade física que mede as trepidações é o PAL e se tem alguns limites a saber:

| Nº de PALS | VIBRAÇÕES (frequências)   |
|------------|---|
| 70         | Limite de sensação dolorosa com frequência superior a 15 pals     |
| 60         | Possibilidade de enjôo no caso das oscilações de baixa frequência |
| 5          | Limiar da sensação conforme a posição dos corpos                  |

Legalmente a vibração é regulamentada pela NR - 15 em seu Anexo nº 8, a saber:

#### NR - 15 - ANEXO nº 8 (pela Portaria nº 12/83)

- 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 comprovação ou não da exposição deve tomar por base os limites de tolerância definidos pela Organização Internacional para a Normatização - ISO, em suas normas ISO 2.631 e ISO/DIS 5.349.

**3) TEMPERATURA:** O homem deve ter a temperatura corporal variando entre 36°C e 37°C. Quando a temperatura ambiente for alta ou baixa demais, nosso organismo precisa trabalhar para ganhar ou perder calor. Daí, quando se tem trabalhos com altas ou baixas temperaturas, se tem condições da fadiga no ser humano. A temperatura ideal para trabalho é entre 18°C a 20°C. Aceitamos pela manhã ainda em nosso corpo, temperaturas um pouco mais baixas e a tarde, por volta das 16:00 horas, temperaturas mais altas. A manutenção da temperatura corporal, é feita por mecanismos diferentes e são:

**1 - Ligado ao metabolismo:**

- acelera no frio e ganhamos CALOR
- diminui no calor e perdemos CALOR

**2 - Vaso-constricção e vaso-dilatação:**

- ambiente quente os vasos dilatam e trazem mais sangue e perdemos calor (na superfície do corpo).
- ambiente frio diminui os vasos periféricos e ganhamos calor (na superfície do corpo).

**3 - Tremores:**

- no inverno trememos e com este trabalho corporal, produzimos calor (contração muscular).

**4 - Trocas térmicas com o meio ambiente:**

- Trocamos, ou seja, ganhamos e perdemos calor com meio externo por meios de transmissão por condução, radiação e evaporação (caso do suor perdeu calor por evaporação, nosso corpo se torna mais úmido com o calor externo. Este suor evapora e rouba calor do corpo deixando-o mais frio -

este suor é limitado até 1 litro por hora, acima disto temos condição insalubre por perda de sódio).

Doenças Profissionais por Altas Temperaturas:

- Cãibras pelo calor
- Prostração térmica
- Insolação

Doenças Profissionais por Baixas Temperaturas:

- Geladura
- Erioparálise
- Pé-de-imersão

O frio ainda provoca outros efeitos gerais, como: sarna, urticária, neuralgia e convulsões, o problema da temperatura, é tratado pela Legislação nos seus dois casos, ou seja, pelo calor e pelo frio.

#### NR - 15 - ANEXO nº3 - LIMITES DE TOLERÂNCIA PARA EXPOSIÇÃO AO CALOR

Neste caso, a exposição ao calor, deve ser avaliada através do Índice de Bulbo Úmido - Termômetro de Globo e Temperatura de bulbo seco e é estudada neste Anexo, com as várias situações, mas de modo geral temos:

1 - Ambientes externos ou internos sem carga solar:

$$IBUTG = 0,7t_{bn} + 0,3 t_g$$

2 - Ambiente externo com carga solar:

$$IBUTG = 0,7t_{bn} + 0,1 t_{bs} + 0,2 t_g$$

onde:

**IBUTG** - Índice de bulbo úmido e termômetro globo

**t<sub>bn</sub>** - temperatura de bulbo úmido natural

**t<sub>b</sub>** - temperatura de globo

**tbs** - temperatura de bulbo seco

A NR - 15, ANEXO nº 3, em sua alínea 1, nos diz que:

1. Em função do índice obtido, o regime de trabalho intermitente será definido no Quadro nº 1, abaixo:

| QUADRO nº 1  |                   |               |               |
|--|-------------------|---------------|---------------|
| Regime de trabalho intermitente com descanso no próprio local de trabalho. | Tipo de atividade |               |               |
|  | Leve              | Moderada      | Pesada        |
| Trabalho contínuo  | até 30,0          | até 26,7      | até 25,0      |
| 45 minutos trabalho<br>15 minutos descanso                                 | 30,1 a 30,6       | 26,8 a 28,0   | 25,1 a 25,9   |
| 30 minutos trabalho<br>30 minutos descanso                                 | 30,7 a 31,4       | 28,1 a 29,4   | 26,0 a 27,9   |
| 15 minutos trabalho<br>45 minutos descanso                                 | 31,5 a 32,2       | 29,5 a 31,1   | 28,0 a 30,0   |
| Não é permitido trabalho sem adoção de medidas adequadas de controle       | Acima de 32,2     | acima de 31,1 | acima de 30,0 |

- Os limites de tolerância são dados segundo o quadro nº 2, assim:

| QUADRO Nº 2 |              |
|-------------|--------------|
| M (Kcal/h)  | MÁXIMO IBUTG |
| 175         | 30,5         |
| 200         | 30,0         |
| 250         | 28,5         |
| 300         | 27,5         |
| 350         | 26,5         |
| 400         | 26,0         |
| 450         | 25,5         |
| 500         | 25,0         |

1 - As taxas de metabolismo Mt (Metabolismo Trabalho) e Md (Metabolismo Descanso) serão obtidos consultando-se o:

| QUADRO Nº 3  |                   |
|--|-------------------|
| TIPO DE ATIVIDADES   | Kcal/h            |
| <b>SENTADO EM REPOUSO</b>  | 100               |
| <b>TRABALHO LEVE</b><br>Sentado, movimentos moderados com os braços e tronco (ex. datilografia).<br>Sentado, movimentos moderados com braços e pernas (ex. dirigir).<br>De pé, trabalho leve, em máquina ou bancada, principalmente com os braços. | 125<br>150<br>50  |
| <b>TRABALHO MODERADO</b><br>Sentado, movimentos vigorosos com braços e pernas.<br>De pé, trabalho leve em máquina ou bancada, com alguma movimentação.<br>De pé, trabalho moderado em máquina ou bancada, com alguma movimentação                  | 180<br>175<br>220 |

|  |     |
|--|-----|
| Em movimento, trabalho moderado de levantar ou empurrar.                         | 300 |
| <b>TRABALHO PESADO</b>   |     |
| Trabalho intermitente de levantar, empurrar ou arrastar pesos (ex. trab. c/ pá). | 440 |
| Trabalho fatigante.  | 550 |

**4 PRESSÕES:** Atividades ligadas a problemáticas de mergulhadores, não é o nosso caso.

**5 RADIAÇÕES:** Neste caso, temos as radiações não ionizantes, são as que produzem ação mais na superfície corporal dos operários (Ex. raios ultravioletas produzidos pela solda elétrica) e as radiações ionizantes que agem no interior de nosso corpo, ou mais precisamente nas células, sobre a membrana ( Ex. raio X de radiografias). Sendo estas últimas muito mais perigosas.

Normalmente numa indústria se tem problemas relativos a radiações não ionizantes, exatamente relacionadas com a manutenção e em instalações médicas, temos a problemática da radiação ionizante (radiografias em consultórios dentários e em sistemas de radiografia do corpo humano).

Quanto à problemática de ordem médica, temos que:

**RADIAÇÕES NÃO IONIZANTES:** Como vimos, age na superfície corporal, e o que nos interessa mais de perto é com relação a proteção aos olhos. Os soldadores estão sempre sujeitos a problemas de ceratite superficial (inflamação da córnea).

**RADIAÇÃO IONIZANTE:** Ou radiatividade como é comumente chamada, ainda é objeto de estudos, ou seja na realidade muito pouco se sabe dos efeitos danosos desta radiação ao ser humano. Evidente que se tem já muito conhecido, que provoca câncer ou seja alterações celulares que pode levar a morte ou invalidez permanente.

Com relação à Lei, a NR - 15 têm regulamentação a respeito dos dois casos, a saber:

## LIMITES DE TOLERÂNCIA PARA RADIAÇÕES IONIZANTES

### NR - 15 - ANEXO nº 5

Constam da Resolução CNEN 06/73

### RADIAÇÕES NÃO IONIZANTES:

#### NR - 15 - ANEXO nº 7

1 - Para 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.

**6 ILUMINAÇÃO:** Temos dois tipos de iluminação: Natural e artificial; é tido como norma que deve prevalecer a iluminação natural, sendo a artificial sempre e somente um complemento, As grandezas que medem as condições de iluminação são:

a) Intensidade luminosa (Candela)

Exprime a intensidade de uma fonte no interior de um ângulo sólido definido em laboratório.

b) Fluxo luminoso

LUMEN - É um fluxo de lux igual a uma candela.

c) Iluminamento (Aclaramento)

Fluxo luminoso por metro quadrado, que é o que interessa na realidade prática e é o que estudamos quando da verificação nos locais de trabalho. Sua unidade é o LUMEN POR METRO QUADRADO e é igual a um LUX.



A ABTN, através da NBR 5413 (Iluminância de interiores), regulamentou esta questão, fornecendo a Tabela 1, Por Classe de Tarefas Visuais, a saber:

| CLASSE   | ILUMINÂNCIA (LUX)                           | TIPO DE ATIVIDADE  |
|--|---|--|
| <b>A</b>   | 20 - 30 – 50                                | Áreas públicas com arredores escuros   |
| Iluminação geral áreas usadas interruptamente ou com tarefas visuais simples | 50 - 75 – 100<br>100 - 150 – 200            | Orientação simples p/ curta permanência.<br>Recinto p/ trabalho descontínuo  |
| <b>B</b>   | 200 - 300 – 500                             | Trabalho bruto de maquinaria, requisitos visuais limitados   |
| Iluminação geral para área de trabalho                                       | 500 - 750 – 1000<br>1000 - 1500 – 2000      | Tarefas com requisitos visuais normais trabalho médio de maquinaria<br>Tarefas com requisitos especiais, gravação manual, inspeção, ind. Roupas. |
| <b>C</b>   | 2000 - 3000 – 5000                          | Tarefa visuais exatas e prolongadas, eletrônica de tamanho pequeno.  |
| Iluminação adicional para tarefas visuais difíceis                           | 5000 – 7500 – 10000<br>10000 – 15000- 20000 | Tarefas visuais muito exatas, montagens de microeletrônica.<br>Tarefas visuais especiais, cirurgia.  |

**7 UMIDADE:** Este agente insalubre é regulamentado pela NR - 15, através de seu ANEXO nº 10 e nos diz:

NR - 15 - ANEXO nº 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.

NOTA - Hoje já se estuda o efeito eletrostático por pés molhados em contato com o piso, como provocador de doenças profissionais.

## AGENTES QUÍMICOS:

1º AERODISPERSÓIDES: Como definição, são todas as partículas dispersas no ar atmosférico, e podem ser partículas sólidas, líquidas ou em forma de gases e vapores. As partículas ao se dispersarem no ar, tomam formas estáveis, espécies de suspensão (sólidas e líquidas num meio gasoso), a esta suspensão damos o nome de aerossóis. Assim, no quadro abaixo, damos alguns exemplos de aerossóis encontrados comumente:

| TIPO    | FORMAÇÃO                                 | TIPO PARTÍCULA | EXEMPLO                               |
|---------|--|----------------|---------------------------------------|
| poeiras | Suspensão desagregação mecânica          | Sólidas        | de asbestos, de algodão e de sílica   |
| névoa   | Dispersão                                | Líquida        | maresia, catarata, pintura industrial |
| neblina | Condensação                              | Líquida        | serra, ácido sulfúrico                |
| fumos   | Sublimação e reações químicas            | Sólidas        | metálicos em fundição                 |
| fumaças | Combustão incompleta de Matéria orgânica | Sólidos        | motores, altos fornos e fundição      |

O ciclo de respiração começa com o ar, que é uma mistura de dois gases, um desses gases é o nitrogênio e o outro o oxigênio. O nitrogênio participa com 80% da mistura e oxigênio com 20%. Ao entrar pela narina, o ar é filtrado, o nariz já retém as partículas mais grossas, as mais finas vão ficar retidas no pulmão e o ar purificado (oxigênio) irá para a corrente sanguínea. Na corrente sanguínea, dá-se a troca do oxigênio respirado, pelo gás carbônico do sangue. O gás carbônico vai para o pulmão e daí é enviado para a atmosfera, juntamente com o nitrogênio respirado, e o excesso de oxigênio (somente 5% do O<sub>2</sub> respirado é usado).

Uma pessoa normal pode viver em atmosfera que contém no mínimo 16% de  $O_2$ , a partir deste limite mínimo, começa a haver dificuldade na manutenção da vida.

Dentre os principais contaminantes do ar, temos:

- a) **FUMOS:** Partículas sólidas, geralmente decorrentes de reações químicas, como partículas de  $PbO$  formadas no banho de chumbo.
- b) **POEIRAS:** Partículas sólidas projetadas no ar por força da natureza (vento, tremores), por processos mecânicos (moagem, esmerilhamento, demolição). São consideradas poeiras as partículas menores de 100 microns.
- c) **FUMAÇA:** Partículas sólidas extremamente pequenas de carbono (e outros elementos resultantes de combustão incompleta do fumo, da lenha, do carvão, dos óleos combustíveis e outros derivados do carbono).
- d) **MIST:** Partículas líquidas produzidas sob pressão e temperaturas normais, por atomização, pulverização e até no espirro de uma pessoa.
- e) **FOG:** Partículas líquidas resultantes da condensação e vapores, como exemplo, temos a cerração, o orvalho.
- f) **VAPORES E GASES:** Como próprio nome diz, temos como exemplos alguns contaminantes, como  $CO_2$  (em excesso),  $NH_3$ ,

CO, CH<sub>4</sub> e até gases emanados pelo corpo humano como os responsáveis pelo odor.

g) **ORGANISMOS VIVOS:** Bactérias (0,2 a 5 microns), Esporos e fungos (1 a 10 microns), Pólen (5 a 150 micros)

## 2º AGENTES QUÍMICOS PROPRIAMENTE DITOS

Os agentes químicos são muito encontrados em condições de funcionamento normal de uma indústria assim, são motivo de estudo detalhado, como veremos no item 02.5 deste.

Legalmente, as determinações das condições de trabalho e do meio ambiente estão contidas na NR - 15, nos anexos: 11, 12 e 13 respectivamente:

### NR - 15 - ANEXO 11

Agentes químicos cuja Insalubridade é caracterizada por Limite de Tolerância e inspeção no local de trabalho.

Prevê aqui, através de um quadro por agente, um valor teto limite de tolerância, bem como se há ou não absorção pela pele e as concentrações em ppm e mg/m<sup>3</sup>.

### ANEXO 12

Poeiras Minerais, com especificações próprias para Asbestos e Sílica Livre Cristalizada.

### ANEXO 13

Agentes Químicos Específicos como Arsênio, Carvão, Chumbo, Cromo, Fósforo, Hidrocarbonetos e outros Compostos de Carbono, Mercúrio, Silicatos e Outros.

Temos também que considerar uma série de tabelas, como as de Herdenson e Haggard, que nos dão as condições de toxidez de gases e fumos e os limites

para poeiras minerais, fumos. Tudo isto é motivo de estudo detalhado caso a caso, dependendo das condições de cada seção que foi inspecionada.

#### **AGENTES BIOLÓGICOS ANEXO 14:**

Embora já citados anteriormente como uma forma de contaminantes do ar, temos aqui um estudo mais pormenorizado dos mesmos.

Estes agentes se classificam em: bactérias, fungos, riquetsias e vírus e como efeitos industriais, aparecimento de doenças, deterioração de produtos orgânicos, ataque em pinturas, mau cheiro e até interrupção de processos industriais (contaminação de culturas).

Os microorganismos ou agentes biológicos tem como características principais: facilidade de reprodução, imperceptíveis a olho nu, sua presença é atestada geralmente pelos efeitos, podem ficar suspensos no ar, adaptam-se a todas as condições ambientais, esporulam (deixam de reproduzir, mas ficam vivos) e finalmente são onipresentes no meio ambiente.

Numa avaliação do meio ambiente quanto a estes agentes, para um plano de ataque, temos que: fazer o reconhecimento ou definição do problema, avaliação ou qualificação e controle.

Como correção do problema ao meio ambiente, podemos usar dos seguintes recursos: medidas técnicas (Confinamento em gaiolas ou câmaras, filtração microbiológica e movimentação do ar em meios físicos e esterilização ou desinfecção por meios químicos, e ainda uso de EPIs (máscaras, roupas isolantes).

Legalmente, temos a regulamentação pela NR - 15 Anexo 14 - AGENTES BIOLÓGICOS, que de modo geral, prevê o trabalho ou operações de contato PERMANENTE com pacientes em isolamento, carnes e glândulas de animais, esgotos e lixo urbano, além do trabalho em cemitérios, laboratório de análises clínicas para preparo de vacinas, soros, gabinetes de autópsias e ainda estábulos e resíduos de animais deteriorados.

Todo o trabalho está baseado na Legislação brasileira em vigor, abaixo indicada:

- Capítulo V do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho, relativo à Segurança e Medicina do Trabalho, em sua nova redação dada pela *Lei nº 6.514 de 22 de Dezembro de 1977*.
- *Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978* do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, em suas Normas Regulamentadoras e respectivas atualizações.
- *Portaria nº 3311, de 29 de novembro de 1989*.
- *Instrução normativa nº 118, de 14 de abril de 2005*.

## GLOSSÁRIO T, NORMATIVO E LEGAL

|       |   |
|-------|---|
| ABNT  | Associação Brasileira de Normas Técnicas.   |
| ACGIH | American Conference of Governmental Industrial Hygienists – Instituição Norte Americana que define parâmetros quantitativos para avaliação de riscos contaminantes ocupacionais.          |
| CA    | Certificado de Aprovação.   |
| CIPA  | Comissão Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho.   |
| CLT   | Consolidação das Leis do Trabalho.  |
| CREA  | Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura.  |
| dB(A) | Decibel – é a Unidade Dimensional para “medir” o ruído. A escala “A” é indicada para avaliar a exposição a ruído ocupacional, pois é a que mais se aproxima da resposta do ouvido humano. |
| dB(C) | A escala “C” é indicada para avaliar a exposição a ruído de impacto ocupacional.  |
| DOSE  | Quantidade % (percentual) indicando se a exposição ultrapassa o limite de tolerância. Dose superior a 1(um) significa superação do limite de tolerância.                                  |
| EPC   | Equipamento de Proteção Coletiva.   |
| EPI   | Equipamento de Proteção Individual. Ex: Luva, capacete, avental.  |
| IBUTG | Índice de Bulbo Úmido e Termômetro de Globo.  |
| Lavg  | Nível Equivalente – Traduz a “média” da exposição a ruído durante a jornada de trabalho.  |
| NA    | Nível de Ação – valor da intensidade/concentração do agente a partir do qual se fazem necessárias medidas preventivas.  |
| NIOSH | National Industrial Organization Safety and Health.   |
| NR    | Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho.  |
| NRR   | Nível de Atenuação do Protetor Auricular (testes com pessoas treinadas para usá-lo).  |
| NRRsf | Nível de Atenuação do Protetor Auricular (testes com pessoas não treinadas para usá-lo).  |
| PCMSO | Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional.   |

|        |   |
|--------|---|
| PERIGO | São situações de risco que podem ter como conseqüência uma lesão ou doença. |
| PPP    | Perfil Profissiográfico Previdenciário.                                     |
| PPPA   | Programa de Prevenção de Perdas Auditivas.                                  |
| PPRA   | Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.                                 |

## *5 – EQUIPAMENTOS UTILIZADOS NAS AVALIAÇÕES*

Nome: Audiôsimetro

Marca: Instrutherm

Modelo: DOS - 600

Nome: Luxímetro Digital

Marca: Instrutherm

Modelo: LD – 300

Nome: Termômetro IBUTG

Marca: Homis

Modelo: TGM 100

## 6- AVALIAÇÕES AMBIENTAIS

| FUNÇÃO / SETOR   |   |
|--|---|
| FUNÇÃO / SETOR   |   |
| <b>Função</b><br><b>Secretário Administrativo</b>  | <b>SETOR</b><br><b>ADMINISTRAÇÃO</b><br><b>Nº Total de Funcionários</b><br><b>02 (Dois)</b> |
| <p><b>Descrição da função:</b> Organizam as atividades gerais da área e assessoram o seu desenvolvimento, coordenam a execução de tarefas, redigem textos e comunicam-se, oralmente e por escrito.</p> |   |

| FUNÇÃO / SETOR  |   |
|---|---|
| FUNÇÃO / SETOR  |   |
| <b>Função</b><br><b>Auxiliar de Tesouraria</b>  | <b>SETOR</b><br><b>ADMINISTRAÇÃO</b><br><b>Nº Total de Funcionários</b><br><b>02 (Dois)</b> |
| <p><b>Descrição da função:</b> Supervisionam e controlam equipe e serviços financeiros, de câmbio, bens-patrimoniais, créditos e bancários, elaboram orçamentos, efetuam e conferem pagamentos, realizam cobranças, planejando e solucionando pendências.</p> |   |

| FUNÇÃO / SETOR   |   |
|--|---|
| FUNÇÃO / SETOR   |   |
| <b>Função</b><br><b>Auxiliar de Contabilidade</b>  | <b>SETOR</b><br><b>ADMINISTRAÇÃO</b><br><b>Nº Total de Funcionários</b><br><b>01 (Um)</b> |
| <p><b>Descrição da função:</b> Organizam documentos e efetuam sua classificação contábil, geram lançamentos contábeis, auxiliam na apuração dos impostos, conciliam contas e preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações, junto a órgãos do governo. Emitem notas de venda e de transferência entre outras, realizam o arquivo de documentos.</p> |   |



| FUNÇÃO / SETOR   |  |
|--|--|
| FUNÇÃO / SETOR   |  |
| Função<br><b>Oficial Administrativo</b>  | SETOR<br><b>ADMINISTRAÇÃO</b>                |
|  | N° Total de Funcionários<br><b>02 (Dois)</b> |
| <p><b>Descrição da função:</b> Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística, atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços, tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.</p> |  |

| FUNÇÃO / SETOR / DESCRIÇÃO  |  |
|---|--|
| FUNÇÃO / SETOR  |  |
| Função<br><b>Técnico em Processamentos de Dados</b>   | SETOR<br><b>ADMINISTRAÇÃO</b>              |
|   | N° Total de Funcionários<br><b>01 (Um)</b> |
| <p><b>Descrição da função:</b> Operam sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (cpu). Asseguram o funcionamento do hardware e do software, garantem a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas.</p> |  |

| FUNÇÃO / SETOR  |  |
|---|--|
| FUNÇÃO / SETOR  |  |
| Função<br><b>Telefonista</b>  | SETOR<br><b>ADMINISTRAÇÃO</b>              |
|   | N° Total de Funcionários<br><b>01 (Um)</b> |
| <p><b>Descrição da função:</b> Operam equipamentos, atendem, transferem, cadastram e completam chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, comunicando-se formalmente em português e/ou línguas estrangeiras. Auxiliam o cliente, fornecendo informações e prestando serviços gerais. Podem treinar funcionários e avaliar a qualidade de atendimento do operador, identificando pontos de melhoria.</p> |  |

| FUNÇÃO / SETOR   |  |
|--|--|
| FUNÇÃO / SETOR   |  |
| Função<br><b>Fiscal Tributário</b>   | SETOR<br><b>ADMINISTRAÇÃO</b>              |
|  | N° Total de Funcionários<br><b>01 (Um)</b> |
| <p><b>Descrição da função:</b> Analisam o ambiente econômico; elaboram e executam projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros. Participam do planejamento estratégico e de curto prazo e avaliam políticas de impacto coletivo para o governo, ong e outras organizações. Gerem programação econômico-financeira; atuam nos mercados internos e externos; examinam finanças empresariais. Podem exercer mediação, perícia e arbitragem.</p> |  |

| FUNÇÃO / SETOR   |  |
|--|--|
| FUNÇÃO / SETOR   |  |
| Função<br><b>Almoxarife</b>  | SETOR<br><b>ADMINISTRAÇÃO</b>              |
|  | N° Total de Funcionários<br><b>01 (Um)</b> |
| <p><b>Descrição da função:</b> Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar.</p> |  |

| FUNÇÃO / SETOR   |  |
|--|--|
| FUNÇÃO / SETOR   |  |
| Função<br><b>Escriturário</b>  | SETOR<br><b>ADMINISTRAÇÃO</b>              |
|  | N° Total de Funcionários<br><b>01 (Um)</b> |
| <p><b>Descrição da função:</b> Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Atuam na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes em campo e nas agências, prospectando clientes nas comunidades.</p> |  |

| FUNÇÃO / SETOR  |  |
|---|--|
| FUNÇÃO / SETOR  |  |
| Função<br><b>Tesoureiro</b>   | SETOR<br><b>ADMINISTRAÇÃO</b>              |
|   | N° Total de Funcionários<br><b>01 (Um)</b> |
| <p><b>Descrição da função:</b> Processam operações de crédito, investimento e serviços bancários, obedecendo normas externas, emanadas de órgãos governamentais, e internas, da instituição que os empregam. Controlam as operações de concessão de crédito, investimento e serviços a pessoas físicas ou jurídicas, a fim de cumprir e fazer cumprir as normas e regras internas e de órgãos regulamentadores, tais como: banco central do Brasil e secretaria da receita federal, entre outros. Atendem aos demais setores do banco, como seus clientes internos, e a órgãos governamentais, outros bancos e ao público em geral, como clientes externos, prestando-lhes informações sobre assuntos de sua competência. Podem coordenar recursos humanos, sob sua responsabilidade e exercer o monitoramento de serviços prestados por terceiros.</p> |  |

| FUNÇÃO / SETOR  |  |
|---|--|
| FUNÇÃO / SETOR  |  |
| Função<br><b>Analista Pessoal</b>   | SETOR<br><b>ADMINISTRAÇÃO</b>              |
|   | N° Total de Funcionários<br><b>01 (Um)</b> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Administram pessoas e plano de cargos e salários, promovem ações de treinamento e de desenvolvimento de pessoal. Efetuam processo de recrutamento e de seleção, geram plano de benefícios e promovem ações de qualidade de vida e assistência aos empregados. Administram relações de trabalho e coordenam sistemas de avaliação de desempenho. No desenvolvimento das atividades, mobilizam um conjunto de capacidades comunicativas.</p> |  |

| FUNÇÃO / SETOR  |  |
|---|--|
| FUNÇÃO / SETOR  |  |
| Função<br><b>Analista de Patrimônio</b>   | SETOR<br><b>ADMINISTRAÇÃO</b>                |
|   | N° Total de Funcionários<br><b>02 (Dois)</b> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Planejam, organizam, controlam e assessoram as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, implementam programas e projetos, elaboram planejamento organizacional, promovem estudos de racionalização e controlam o desempenho organizacional, prestam consultoria administrativa a organizações e pessoas.</p> |  |

| FUNÇÃO / SETOR   |   |
|--|---|
| FUNÇÃO / SETOR   |   |
| <b>Função</b><br><b>Monitor</b>  | <b>SETOR</b><br><b>ADMINISTRAÇÃO</b>              |
|  | <b>N° Total de Funcionários</b><br><b>01 (Um)</b> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Monitora serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística, atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços, tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Atuam na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes em campo e nas agências, prospectando clientes nas comunidades.</p> |   |

| FUNÇÃO / SETOR  |   |
|---|---|
| FUNÇÃO / SETOR  |   |
| <b>Função</b><br><b>Servente</b>  | <b>SETOR</b><br><b>ADMINISTRAÇÃO</b>                |
|   | <b>N° Total de Funcionários</b><br><b>02 (Dois)</b> |
| <p><b>Descrição da função :</b> Desenvolver tarefas na area administrativa. Operar equipamentos diversos. Realizar entregas e recebimentos de documentos e materiais. Manter organizado os documentos, atender ao público em geral.</p> |   |

| FUNÇÃO / SETOR   |   |
|--|---|
| FUNÇÃO / SETOR   |   |
| <b>Função</b><br><b>Lançador</b>   | <b>SETOR</b><br><b>ADMINISTRAÇÃO</b>              |
|  | <b>N° Total de Funcionários</b><br><b>01 (Um)</b> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Organizam documentos e efetuam sua classificação contabil, geram lançamentos contabeis, auxiliam na apuração do impostos, conciliam contas e preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações, junto a órgãos do governo. Emitem notas de venda e transferencias, realizam o arquivo de documentos.</p> |   |

| FUNÇÃO / SETOR  |                                     |
|---|-------------------------------------|
| FUNÇÃO / SETOR  |                                     |
| Função  | SETOR                               |
| Encarregado de Compras e Licitações   | <b>ADMINISTRAÇÃO</b>                |
|   | N° Total de Funcionários<br>01 (Um) |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Controlam equipe e serviços financeiros, de câmbio, bens-patrimoniais, créditos e bancários, elaboram orçamentos, efetuam e conferem pagamentos, realizam cobranças, planejando e solucionando pendências, administram almoxarifado.</p> |                                     |

| FUNÇÃO / SETOR   |                                     |
|--|-------------------------------------|
| FUNÇÃO / SETOR   |                                     |
| Função   | SETOR                               |
| Professor Educação Infantil I - Creche   | <b>BIBLIOTECA MUNICIPAL</b>         |
|  | N° Total de Funcionários<br>01 (Um) |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Promovem educação e a relação ensino-aprendizagem de crianças de até seis anos, cuidam de alunos, planejam a prática educacional e avaliam as práticas pedagógicas. Organizam atividades, pesquisam, interagem com a família e a comunidade e realizam tarefas administrativas.</p> |                                     |

| FUNÇÃO / SETOR   |                                     |
|--|-------------------------------------|
| FUNÇÃO / SETOR   |                                     |
| Função   | SETOR                               |
| Merendeira   | <b>BIBLIOTECA MUNICIPAL</b>         |
|  | N° Total de Funcionários<br>01 (Um) |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Limpeza e organização da cozinha; receber do nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias; receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar; armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola; organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (despensa, sanitário, caso seja exclusivo para uso da merendeira); cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados.</p> |                                     |

| FUNÇÃO / SETOR  |  |
|---|--|
| FUNÇÃO / SETOR  |  |
| Função<br><b>Inspetor de Escola</b>   | SETOR<br><b>BIBLIOTECA MUNICIPAL</b>       |
|   | N° Total de Funcionários<br><b>01 (Um)</b> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Cuidam da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola e durante o transporte escolar. Inspecionam o comportamento dos alunos no ambiente escolar e durante o transporte escolar. Orientam alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvem reclamações e analisam fatos. Prestam apoio às atividades acadêmicas; controlam as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres. Organizam o ambiente escolar e providenciam manutenção predial.</p> |  |

| FUNÇÃO / SETOR  |  |
|---|--|
| FUNÇÃO / SETOR  |  |
| Função<br><b>Engenheiro Agrônomo</b>  | SETOR<br><b>CASA DA AGRICULTURA</b>          |
|   | N° Total de Funcionários<br><b>02 (Dois)</b> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Planejam, coordenam e executam atividades de recursos naturais renováveis e ambientais. Fiscalizam essas atividades, promovem a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades e elaboram documentação técnica e científica. Podem prestar assistência e consultoria técnicas.</p> |  |

| FUNÇÃO / SETOR   |  |
|--|--|
| FUNÇÃO / SETOR   |  |
| Função<br><b>Fiscal Tributário</b>   | SETOR<br><b>CASA DA AGRICULTURA</b>        |
|  | N° Total de Funcionários<br><b>01 (Um)</b> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Analisam o ambiente econômico, elaboram e executam projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros. Participam do planejamento estratégico e de curto prazo e avaliam políticas de impacto coletivo para o governo, ong e outras organizações. Gerem programação econômico-financeira, atuam nos mercados internos e externos, examinam finanças empresariais. Podem exercer mediação, perícia e arbitragem.</p> |  |

| FUNÇÃO / SETOR  |  |
|---|--|
| FUNÇÃO / SETOR  |  |
| Função<br><b>Servente</b>                               | SETOR<br><b>CASA DA AGRICULTURA</b>        |
|   | Nº Total de Funcionários<br><b>01 (Um)</b> |
| Descrição da Função: Auxilia o veterinário e o agrônomo |  |

| FUNÇÃO / SETOR  |  |
|---|--|
| FUNÇÃO / SETOR  |  |
| Função<br><b>Gari</b>   | SETOR<br><b>CASA DA AGRICULTURA</b>        |
|   | Nº Total de Funcionários<br><b>01 (Um)</b> |
| Descrição da Função: Lava roupa do veterinário, a sala do veterinário, faz a limpeza do prédio, faz café. |  |

| FUNÇÃO / SETOR   |  |
|--|--|
| FUNÇÃO / SETOR   |  |
| Função<br><b>Técnico Agrícola</b>  | SETOR<br><b>CASA DA AGRICULTURA</b>          |
|  | Nº Total de Funcionários<br><b>02 (Dois)</b> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Auxilia o agrônomo e o veterinário; Prestam assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança. Executam projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejam atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infra-estrutura. Promovem organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizam produção agropecuária. Desenvolvem tecnologias adaptadas à produção agropecuária. Podem disseminar produção orgânica.</p> |  |

| FUNÇÃO / SETOR   |  |
|--|--|
| FUNÇÃO / SETOR   |  |
| Função<br><b>Servidor Braçal</b>   | SETOR<br><b>CASA DA AGRICULTURA</b>        |
|  | N° Total de Funcionários<br><b>01 (Um)</b> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Auxilia o veterinário e o agrônomo; Tratam animais da pecuária e cuidam da sua reprodução. Preparam solo para plantio e manejam área de cultivo. Efetuam manutenção na propriedade. Beneficiam e organizam produtos agropecuários para comercialização. Classificam-se nessa epígrafe somente os que trabalham em ambas atividades - agrícolas e da pecuária.</p> |  |

| FUNÇÃO / SETOR  |  |
|---|--|
| FUNÇÃO / SETOR  |  |
| Função<br><b>Médico Veterinário</b>   | SETOR<br><b>CASA DA AGRICULTURA</b>        |
|   | N° Total de Funcionários<br><b>01 (Um)</b> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Praticam clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuem para o bem-estar animal; podem promover saúde pública e defesa do consumidor; exercem defesa sanitária animal; desenvolvem atividades de pesquisa e extensão; atuam nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentam produção animal; atuam nas áreas comerciais agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaboram laudos, pareceres e atestados; assessoram a elaboração de legislação pertinente.</p> |  |

| FUNÇÃO / SETOR  |  |
|---|--|
| FUNÇÃO / SETOR  |  |
| Função<br><b>Técnico Esportivo</b>  | SETOR<br><b>CASA DAS SECRETÁRIAS</b>       |
|   | N° Total de Funcionários<br><b>01 (Um)</b> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Ensinar os princípios de técnica de ginástica, jogos e outras atividades esportivas; fazer a orientação da prática das mesmas, cuidando da aplicação dos regulamentos perante as competições e provas desportivas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p> |  |



| FUNÇÃO / SETOR  |  |
|---|--|
| FUNÇÃO / SETOR  |  |
| Função<br><b>Telefonista</b>  | SETOR<br><b>CASA DAS SECRETÁRIAS</b>       |
|   | N° Total de Funcionários<br><b>01 (Um)</b> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Operam equipamentos, atendem, transferem, cadastram e completam chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, comunicando-se formalmente em português e/ou línguas estrangeiras. Auxiliam o cliente, fornecendo informações e prestando serviços gerais. Podem treinar funcionários e avaliar a qualidade de atendimento do operador, identificando pontos de melhoria.</p> |  |

| FUNÇÃO / SETOR  |  |
|---|--|
| FUNÇÃO / SETOR  |  |
| Função<br><b>Inspetor de Escola</b>   | SETOR<br><b>CASA DAS SECRETÁRIAS</b>       |
|   | N° Total de Funcionários<br><b>01 (Um)</b> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Cuidam da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola e durante o transporte escolar. Inspecionam o comportamento dos alunos no ambiente escolar e durante o transporte escolar. Orientam alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvem reclamações e analisam fatos. Prestam apoio às atividades acadêmicas; controlam as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres. Organizam o ambiente escolar e providenciam manutenção predial.</p> |  |

| FUNÇÃO / SETOR   |  |
|--|--|
| FUNÇÃO / SETOR   |  |
| Função<br><b>Engenheiro Civil</b>  | SETOR<br><b>CASA DAS SECRETÁRIAS</b>         |
|  | N° Total de Funcionários<br><b>02 (Dois)</b> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Elaboram projetos de engenharia civil, gerenciam obras, controlam a qualidade de empreendimentos. Coordenam a operação e manutenção do empreendimento. Podem prestar consultoria, assistência e assessoria e elaborar pesquisas tecnológicas.</p> |  |

| FUNÇÃO / SETOR  |   |
|---|---|
| FUNÇÃO / SETOR  |   |
| <b>Função</b><br><b>Auxiliar de Administração</b>   | <b>SETOR</b><br><b>CASA DAS SECRETÁRIAS</b>       |
|   | <b>N° Total de Funcionários</b><br><b>01 (Um)</b> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Assessoram os executivos no desempenho de suas funções, atendendo pessoas (cliente externo e interno), gerenciando informações, elaboram documentos, controlam correspondência física e eletrônica, prestam serviços em idioma estrangeiro, organizam eventos e viagens, supervisionam equipes de trabalho, gerem suprimentos, arquivam documentos físicos e eletrônicos auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões.</p> |   |

| FUNÇÃO / SETOR  |   |
|---|---|
| FUNÇÃO / SETOR  |   |
| <b>Função</b><br><b>Motorista</b>   | <b>SETOR</b><br><b>CASA DAS SECRETÁRIAS</b>         |
|   | <b>N° Total de Funcionários</b><br><b>02 (Dois)</b> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Responsável pelo transporte escolar; Dirige e manobra veículos e transportam pessoas. Realiza verificações e manutenções básicas do veículo e utiliza equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetua pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.</p> |   |

| FUNÇÃO / SETOR   |   |
|--|---|
| FUNÇÃO / SETOR   |   |
| <b>Função</b><br><b>Chefe da Merenda Escolar</b>   | <b>SETOR</b><br><b>CASA DAS SECRETÁRIAS</b>       |
|  | <b>N° Total de Funcionários</b><br><b>01 (Um)</b> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Limpeza e organização da cozinha; receber do nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias; receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar; armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola; organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (despensa, sanitário, caso seja exclusivo para uso da merendeira); cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados.</p> |   |

| FUNÇÃO / SETOR   |   |
|--|---|
| FUNÇÃO / SETOR   |   |
| Função<br><b>Encanador</b>   | SETOR<br><b>CASA DAS SECRETÁRIAS</b>        |
|  | Nº Total de Funcionários<br><b>10 (Dez)</b> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Operacionalizam projetos de instalações de tubulações, definem traçados e dimensionam tubulações; especificam, quantificam e inspecionam materiais; preparam locais para instalações, realizam pré-montagem e instalam tubulações. Realizam testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Protegem instalações e fazem manutenções em equipamentos e acessórios.</p> |   |

| FUNÇÃO / SETOR  |  |
|---|--|
| FUNÇÃO / SETOR  |  |
| Função<br><b>Analista de Patrimônio</b>   | SETOR<br><b>CASA DAS SECRETÁRIAS</b>       |
|   | Nº Total de Funcionários<br><b>01 (Um)</b> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Planejam, organizam, controlam e assessoram as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementam programas e projetos; elaboram planejamento organizacional; promovem estudos de racionalização e controlam o desempenho organizacional. Prestam consultoria administrativa a organizações e pessoas.</p> |  |

| FUNÇÃO / SETOR  |  |
|---|--|
| FUNÇÃO / SETOR  |  |
| Função<br><b>Professor de Ensino Fundamental II</b>   | SETOR<br><b>CASA DAS SECRETÁRIAS</b>       |
|   | Nº Total de Funcionários<br><b>01 (Um)</b> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Ministram aulas no ensino fundamental de 1ª a 4ª séries, ensinando os alunos com técnicas de alfabetização, expressão artística e corporal; exercem atividades de planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos; preparam aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações; diagnosticam a realidade dos alunos e avaliam seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação; podem interagir com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania e a qualidade de vida.</p> |  |

| FUNÇÃO / SETOR   |  |
|--|--|
| FUNÇÃO / SETOR   |  |
| Função<br><b>Servidor Braçal</b>   | SETOR<br><b>CASA DAS SECRETÁRIAS</b>       |
|  | N° Total de Funcionários<br><b>01 (Um)</b> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Abrir e fechar as dependências de prédios públicos; limpar as dependências dos prédios públicos, varrendo, lavando e encerando assoalhos, pisos, ladrilhos, vidraças e outros; manter a higiene das instalações sanitárias e da cozinha; manter a arrumação da cozinha, limpando recipientes e vasilhames; remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais; executar serviços de copa e cozinha; cumprir mandados internos e externos, executando tarefas de coleta e entrega de documentos, mensagens e pequenos volumes; coletar o lixo dos depósitos; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p> |  |

| FUNÇÃO / SETOR   |  |
|--|--|
| FUNÇÃO / SETOR   |  |
| Função<br><b>Servente</b>  | SETOR<br><b>CASA DAS SECRETÁRIAS</b>       |
|  | N° Total de Funcionários<br><b>01 (Um)</b> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Desenvolver tarefas na área administrativa. Operar equipamentos diversos. Realizar entregas e recebimentos de documentos e materiais. Manter organizados documentos e/ou materiais em geral. Atender ao público em geral.</p> |  |

| FUNÇÃO / SETOR   |  |
|--|--|
| FUNÇÃO / SETOR   |  |
| Função<br><b>Analista de Planejamento</b>  | SETOR<br><b>CASA DAS SECRETÁRIAS</b>       |
|  | N° Total de Funcionários<br><b>01 (Um)</b> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Administram fundos e carteiras de investimentos em instituições financeiras. Desenvolvem, implantam e administram produtos e serviços bancários. Analisam operações de crédito e de cobrança e operacionalizam contratos de financiamento e/ou empréstimos. Controlam recursos para crédito obrigatório e gerenciam cobranças. Preparam e consolidam informações gerenciais e econômico-financeiras. Estabelecem relacionamento entre empresa e mercado financeiro. Relatam aos setores, clientes e investidores, oralmente ou por escrito, a situação dos produtos e serviços.</p> |  |

| LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO   |  |
|--|--|
| FUNÇÃO / SETOR   |  |
| Função<br><b>Oficial Administrativo</b>  | SETOR<br><b>CASA DAS SECRETÁRIAS</b><br>N° Total de Funcionários<br><b>02 (Dois)</b> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.</p> |  |

| FUNÇÃO / SETOR   |  |
|--|--|
| FUNÇÃO / SETOR   |  |
| Função<br><b>Fiscal Tributário</b>   | SETOR<br><b>CASA DAS SECRETÁRIAS</b><br>N° Total de Funcionários<br><b>01 (Um)</b> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Analisam o ambiente econômico; elaboram e executam projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros. Participam do planejamento estratégico e de curto prazo e avaliam políticas de impacto coletivo para o governo, ong e outras organizações. Gerem programação econômico-financeira; atuam nos mercados internos e externos; examinam finanças empresariais. Podem exercer mediação, perícia e arbitragem.</p> |  |

| LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO  |   |
|---|---|
| FUNÇÃO / SETOR  |   |
| Função<br><b>Professor de Ensino Fundamental I</b>  | SETOR<br><b>ESCOLA - AGRO VILA III</b><br>N° Total de Funcionários<br><b>10 (Dez)</b> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Ministram aulas no ensino fundamental de 1ª a 4ª séries, ensinando os alunos com técnicas de alfabetização, expressão artística e corporal; exercem atividades de planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos; preparam aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações; diagnosticam a realidade dos alunos e avaliam seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação; podem interagir com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania e a qualidade de vida.</p> |   |

| LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO  |  |
|---|--|
| FUNÇÃO / SETOR  |  |
| <p><b>Função</b><br/>Professor Adjunto de Ensino</p>  | <p><b>SETOR</b><br/>ESCOLA - AGRO VILA III</p> |
|   | <p>Nº Total de Funcionários<br/>03 (Três)</p>  |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Ministram aulas no ensino fundamental de 1ª a 4ª séries, ensinando os alunos com técnicas de alfabetização, expressão artística e corporal; exercem atividades de planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos; preparam aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações; diagnosticam a realidade dos alunos e avaliam seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação; podem interagir com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania e a qualidade de vida.</p> |  |

| LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO   |  |
|--|--|
| FUNÇÃO / SETOR   |  |
| <p><b>Função</b><br/>Inspetor de Escola</p>  | <p><b>SETOR</b><br/>ESCOLA - AGRO VILA III</p> |
|  | <p>Nº Total de Funcionários<br/>02 (Dois)</p>  |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Cuidam da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola e durante o transporte escolar. Inspeccionam o comportamento dos alunos no ambiente escolar e durante o transporte escolar. Orientam alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvem reclamações e analisam fatos. Prestam apoio às atividades acadêmicas; controlam as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres. Organizam o ambiente escolar e providenciam manutenção predial.</p> |  |

| LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO  |  |
|---|--|
| FUNÇÃO / SETOR  |  |
| <p><b>Função</b><br/>Professor de Ensino Fundamental II</p>   | <p><b>SETOR</b><br/>ESCOLA - AGRO VILA III</p> |
|   | <p>Nº Total de Funcionários<br/>02 (Dois)</p>  |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Ministram aulas no ensino fundamental de 1ª a 4ª séries, ensinando os alunos com técnicas de alfabetização, expressão artística e corporal; exercem atividades de planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos; preparam aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações; diagnosticam a realidade dos alunos e avaliam seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação; podem interagir com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania e a qualidade de vida.</p> |  |

### LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO

#### FUNÇÃO / SETOR

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Função</b><br/>Professor de Educação Infantil II</p>   | <p><b>SETOR</b><br/>ESCOLA - AGRO VILA III</p>     |
|  | <p><b>Nº Total de Funcionários</b><br/>01 (Um)</p> |
| <p><b>da Função:</b> Promovem educação e a relação ensino-aprendizagem de crianças de até seis anos; cuidam de alunos; planejam a prática educacional e avaliam as práticas pedagógicas. Organizam atividades; pesquisam; interagem com a família e a comunidade e realizam tarefas administrativas.</p> |  |

### LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO

#### FUNÇÃO / SETOR

|   |  |
|---|--|
| <p><b>Função</b><br/>Servente</p>   | <p><b>SETOR</b><br/>ESCOLA - AGRO VILA III</p>       |
|   | <p><b>Nº Total de Funcionários</b><br/>02 (Dois)</p> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Limpa Escola; Desenvolver tarefas na área administrativa. Operar equipamentos diversos. Realizar entregas e recebimentos de documentos e materiais. Manter organizados documentos e/ou materiais em geral. Atender ao público em geral</p> |  |

### LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO

#### FUNÇÃO / SETOR

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Função</b><br/>Vigilante</p>   | <p><b>SETOR</b><br/>ESCOLA - AGRO VILA III</p>     |
|  | <p><b>Nº Total de Funcionários</b><br/>01 (Um)</p> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Fiscalizam a guarda do patrimônio e exercem a observação de fábricas, armazéns, residências, estacionamentos, edifícios públicos, privados e outros estabelecimentos, inclusive comerciais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, prevenir perdas, evitar incêndios e acidentes, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; recebem hóspedes em hotéis; acompanham pessoas e mercadorias; fazem manutenções simples nos locais de trabalho.</p> |  |

| LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO   |  |
|--|--|
| FUNÇÃO / SETOR   |  |
| Função<br><b>Escriturário</b>  | SETOR<br><b>ESCOLA - AGRO VILA III</b><br>Nº Total de Funcionários<br><b>01 (Um)</b> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Parte matricula alunos (Transferência) Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.</p> |  |

| LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO   |  |
|--|--|
| FUNÇÃO / SETOR   |  |
| Função<br><b>Professor de Educação Especial</b>  | SETOR<br><b>ESCOLA - AGRO VILA III</b><br>Nº Total de Funcionários<br><b>01 (Um)</b> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Promovem a educação de alunos com necessidades educativas especiais ensinando-os a ler e escrever em português e em braille, calcular, expressar-se, resolver problemas e as atividades da vida diária, desenvolver habilidades, atitudes e valores; desenvolvem atividades funcionais e programas de estimulação essencial e de educação de jovens e adultos, avaliando as necessidades educacionais dos alunos; realizam atividades como: planejar, avaliar, elaborar materiais, pesquisar e divulgar conhecimentos da área; podem dirigir e coordenar estabelecimentos de educação especial.</p> |  |

| LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO   |  |
|--|--|
| FUNÇÃO / SETOR   |  |
| Função<br><b>Merendeira</b>  | SETOR<br><b>ESCOLA - AGRO VILA III</b><br>Nº Total de Funcionários<br><b>02 (Dois)</b> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Limpeza e organização da cozinha; receber do nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias; receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar; armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola; organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (despensa, sanitário, caso seja exclusivo para uso da merendeira); cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados.</p> |  |



## LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO

### FUNÇÃO / SETOR

|   |   |
|---|---|
| <b>Função</b><br><b>Auxiliar escriturário</b>   | <b>SETOR</b><br><b>ESCOLA - AGRO VILA III</b>     |
|   | <b>N° Total de Funcionários</b><br><b>01 (Um)</b> |
| <b>Descrição da Função:</b> Parte matricula alunos (Transferência) Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. |   |

### FUNÇÃO / SETOR

|  |   |
|--|---|
| <b>FUNÇÃO / SETOR</b>  |   |
| <b>FUNÇÃO / SETOR</b>  |   |
| <b>Função</b><br><b>Auxiliar Administrativo</b>  | <b>SETOR</b><br><b>CENTRO DE SAÚDE AGRV. III</b>    |
|  | <b>N° Total de Funcionários</b><br><b>02 (Dois)</b> |
| <b>Descrição da Função:</b> Assessoram os executivos no desempenho de suas funções, atendendo pessoas (cliente externo e interno), gerenciando informações, elaboram documentos, controlam correspondência física e eletrônica, prestam serviços em idioma estrangeiro, organizam eventos e viagens, supervisionam equipes de trabalho, gerem suprimentos, arquivam documentos físicos e eletrônicos auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões. |   |

### FUNÇÃO / SETOR

|   |   |
|---|---|
| <b>FUNÇÃO / SETOR</b>   |   |
| <b>FUNÇÃO / SETOR</b>   |   |
| <b>Função</b><br><b>Auxiliar de Enfermagem</b>  | <b>SETOR</b><br><b>CENTRO DE SAÚDE AGRV. III</b>    |
|   | <b>N° Total de Funcionários</b><br><b>03 (Três)</b> |
| <b>Descrição da Função:</b> Desempenham atividades técnicas de enfermagem em clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Prestam assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar, administram medicamentos e desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizam ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos. Desempenham atividades e realizam ações para promoção da saúde da família. |   |

| FUNÇÃO / SETOR   |   |
|--|---|
| FUNÇÃO / SETOR   |   |
| <b>Função</b><br><b>Servente</b>   | <b>SETOR</b><br><b>CENTRO DE SAÚDE AGRV. III</b>    |
|  | <b>N° Total de Funcionários</b><br><b>02 (Dois)</b> |
| <b>Descrição da Função:</b> Responsavel pela limpeza, organização do posto de saúde. |   |

| FUNÇÃO / SETOR  |   |
|---|---|
| FUNÇÃO / SETOR  |   |
| <b>Função</b><br><b>Auxiliar Geral de Saúde</b>   | <b>SETOR</b><br><b>CENTRO DE SAÚDE AGRV. III</b>    |
|   | <b>N° Total de Funcionários</b><br><b>02 (Dois)</b> |
| <b>Descrição da Função:</b> Desempenham atividades técnicas de enfermagem em clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Prestam assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar, administram medicamentos e desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizam ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos. Desempenham atividades e realizam ações para promoção da saúde da família. |   |

| FUNÇÃO / SETOR  |   |
|---|---|
| FUNÇÃO / SETOR  |   |
| <b>Função</b><br><b>Dentista</b>  | <b>SETOR</b><br><b>CENTRO DE SAÚDE AGRV. III</b>  |
|   | <b>N° Total de Funcionários</b><br><b>01 (Um)</b> |
| <b>Descrição da Função:</b> Os cirurgiões dentistas atendem e orientam pacientes e executam procedimentos odontológicos, aplicam medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Podem desenvolver pesquisas na área odontológica. Desenvolvem atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade. Podem atuar em consultórios particulares, instituições públicas ou privadas, ong's. Exercem atividade de ensino e pesquisa. |   |

| FUNÇÃO / SETOR  |   |
|---|---|
| FUNÇÃO / SETOR  |   |
| <b>Função</b><br><b>Agente Comunitário de Saúde</b>   | <b>SETOR</b><br><b>CENTRO DE SAÚDE AGRV. III</b>    |
|   | <b>N° Total de Funcionários</b><br><b>03 (Três)</b> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Os trabalhadores em serviços de promoção e apoio à saúde, visitam domicílios periodicamente; orientam a comunidade para promoção da saúde; assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; marca consultas; rastreiam focos de doenças específicas; realizam partos; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; orienta saúde bucal; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; realizam manutenção dos sistemas de abastecimento de água; executam tarefas administrativas; verificam a cinemática da cena da emergência e socorrem as vítimas.</p> |   |

| FUNÇÃO / SETOR   |   |
|--|---|
| FUNÇÃO / SETOR   |   |
| <b>Função</b><br><b>Psicólogo</b>  | <b>SETOR</b><br><b>CENTRO DE SAÚDE AGRV. III</b>  |
|  | <b>N° Total de Funcionários</b><br><b>01 (Um)</b> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.</p> |   |

| FUNÇÃO / SETOR   |   |
|--|---|
| FUNÇÃO / SETOR   |   |
| <b>Função</b><br><b>Servidor Braçal</b>  | <b>SETOR</b><br><b>CENTRO DE SAÚDE AGRV. III</b>  |
|  | <b>N° Total de Funcionários</b><br><b>01 (Um)</b> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Abrir e fechar as dependências de prédios públicos; limpar as dependências dos prédios públicos, varrendo, lavando e encerando assoalhos, pisos, ladrilhos, vidraças e outros; manter a higiene das instalações sanitárias e da cozinha; manter a arrumação da cozinha, limpando recipientes e vasilhames; remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais; executar serviços de copa e cozinha; cumprir mandados internos e externos, executando tarefas de coleta e entrega de documentos, mensagens e pequenos volumes; coletar o lixo dos depósitos; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p> |   |

| FUNÇÃO / SETOR  |  |
|---|--|
| FUNÇÃO / SETOR  |  |
| Função<br><b>Enfermeiro</b>   | SETOR<br><b>CENTRO DE SAÚDE AGRV. III</b>  |
|   | N° Total de Funcionários<br><b>01 (Um)</b> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Prestam assistência ao paciente e/ou cliente; coordenam, planejam ações e auditam serviços de enfermagem e/ou perfusão. Os enfermeiros implementam ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Os perfusionistas realizam procedimentos de circulação extracorpórea em hospitais. Todos os profissionais desta família ocupacional podem realizar pesquisa.</p> |  |

| FUNÇÃO / SETOR  |  |
|---|--|
| FUNÇÃO / SETOR  |  |
| Função<br><b>Telefonista</b>  | SETOR<br><b>CENTRO DE SAÚDE AGRV. III</b>  |
|   | N° Total de Funcionários<br><b>01 (Um)</b> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Operam equipamentos, atendem, transferem, cadastram e completam chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, comunicando-se formalmente em português e/ou línguas estrangeiras. Auxiliam o cliente, fornecendo informações e prestando serviços gerais. Podem treinar funcionários e avaliar a qualidade de atendimento do operador, identificando pontos de melhoria.</p> |  |

| FUNÇÃO / SETOR  |  |
|---|--|
| FUNÇÃO / SETOR  |  |
| Função<br><b>Auxiliar Higiene bucal</b>   | SETOR<br><b>CENTRO DE SAÚDE AGRV. III</b>  |
|   | N° Total de Funcionários<br><b>01 (Um)</b> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Planejam o trabalho técnico odontológico em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde.</p> |  |

| FUNÇÃO / SETOR  |   |
|---|---|
| FUNÇÃO / SETOR  |   |
| <b>Função</b><br><b>Agente Comunitário de Saúde</b>   | <b>SETOR</b><br><b>CENTRO DE SAÚDE AGRV. IV</b>   |
|   | <b>Nº Total de Funcionários</b><br><b>01 (Um)</b> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Os trabalhadores em serviços de promoção e apoio à saúde, visitam domicílios periodicamente; orientam a comunidade para promoção da saúde; assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; rastreiam focos de doenças específicas; realizam partos; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; realizam manutenção dos sistemas de abastecimento de água; executam tarefas administrativas; verificam a cinemática da cena da emergência e socorrem as vítimas.</p> |   |

| FUNÇÃO / SETOR  |   |
|---|---|
| FUNÇÃO / SETOR  |   |
| <b>Função</b><br><b>Enfermeiro</b>  | <b>SETOR</b><br><b>CENTRO DE SAÚDE AGRV. IV</b>   |
|   | <b>Nº Total de Funcionários</b><br><b>01 (Um)</b> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Prestam assistência ao paciente e/ou cliente; coordenam, planejam ações e auditam serviços de enfermagem e/ou perfusão. Os enfermeiros implementam ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Os perfusionistas realizam procedimentos de circulação extracorpórea em hospitais. Todos os profissionais desta família ocupacional podem realizar pesquisa.</p> |   |

| FUNÇÃO / SETOR   |   |
|--|---|
| FUNÇÃO / SETOR   |   |
| <b>Função</b><br><b>Auxiliar de Enfermagem</b>   | <b>SETOR</b><br><b>CENTRO DE SAÚDE AGRV. IV</b>     |
|  | <b>Nº Total de Funcionários</b><br><b>02 (Dois)</b> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Desempenham atividades técnicas de enfermagem em clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetria, saúde ocupacional e outras áreas. Prestam assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar, administram medicamentos e desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizam ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos. Desempenham atividades e realizam ações para promoção da saúde da família.</p> |   |

| FUNÇÃO / SETOR  |  |
|---|--|
| FUNÇÃO / SETOR  |  |
| Função<br><b>Servente</b>   | SETOR<br><b>CENTRO DE SAÚDE AGRV. IV</b>   |
|   | Nº Total de Funcionários<br><b>01 (Um)</b> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Responsavel pela limpeza, organização do ambiente.</p> |  |

| FUNÇÃO / SETOR   |   |
|--|---|
| FUNÇÃO / SETOR   |   |
| Função<br><b>Motorista</b>   | SETOR<br><b>CENTRO DE SAÚDE DE CAIUÁ</b>      |
|  | Nº Total de Funcionários<br><b>13 (Treze)</b> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas ou valores. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.</p> |   |

| FUNÇÃO / SETOR  |  |
|---|--|
| FUNÇÃO / SETOR  |  |
| Função<br><b>Analista de Saúde</b>  | SETOR<br><b>CENTRO DE SAÚDE DE CAIUÁ</b>   |
|   | Nº Total de Funcionários<br><b>01 (Um)</b> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Inspeccionam o recebimento e organizam o armazenamento e movimentação de insumos; verificam conformidade de processos; liberam produtos e serviços; trabalham de acordo com normas e procedimentos técnicos, de qualidade e de segurança e demonstram domínio de conhecimentos técnicos específicos da área.</p> |  |

| FUNÇÃO / SETOR  |   |
|---|---|
| FUNÇÃO / SETOR  |   |
| <b>Função</b><br><b>Auxiliar Geral de Saúde</b>   | <b>SETOR</b><br><b>CENTRO DE SAÚDE DE CAIUÁ</b>       |
|   | <b>Nº Total de Funcionários</b><br><b>04 (Quatro)</b> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Desempenham atividades em empresas públicas e privadas; atuam em terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Prestam assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar, administram medicamentos e desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizam ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos. Desempenham atividades e realizam ações para promoção da saúde da família.</p> |   |

| FUNÇÃO / SETOR   |   |
|--|---|
| FUNÇÃO / SETOR   |   |
| <b>Função</b><br><b>Merendeira</b>   | <b>SETOR</b><br><b>CENTRO DE SAÚDE DE CAIUÁ</b>   |
|  | <b>Nº Total de Funcionários</b><br><b>01 (Um)</b> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Limpeza e organização da cozinha; receber do nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias; receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar; armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola; organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (despensa, sanitário, caso seja exclusivo para uso da merendeira); cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados.</p> |   |

| FUNÇÃO / SETOR  |   |
|---|---|
| FUNÇÃO / SETOR  |   |
| <b>Função</b><br><b>Agente do IEC</b>   | <b>SETOR</b><br><b>CENTRO DE SAÚDE DE CAIUÁ</b>   |
|   | <b>Nº Total de Funcionários</b><br><b>01 (Um)</b> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Realiza orientação aos moradores de higiene para combater mosquitos.</p> |   |

| FUNÇÃO / SETOR   |   |
|--|---|
| FUNÇÃO / SETOR   |   |
| <b>Função</b><br><b>Oficial Administrativo</b>   | <b>SETOR</b><br><b>CENTRO DE SAÚDE DE CAIUÁ</b>   |
|  | <b>Nº Total de Funcionários</b><br><b>01 (Um)</b> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.</p> |   |

| FUNÇÃO / SETOR  |   |
|---|---|
| FUNÇÃO / SETOR  |   |
| <b>Função</b><br><b>Auxiliar de Higiene Bucal</b>   | <b>SETOR</b><br><b>CENTRO DE SAÚDE DE CAIUÁ</b>   |
|   | <b>Nº Total de Funcionários</b><br><b>01 (Um)</b> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Planejam o trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Previnem doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Confeccionam e reparam próteses dentárias humanas, animais e artísticas. Executam procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administram pessoal e recursos financeiros e materiais. Mobilizam capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.</p> |   |

| FUNÇÃO / SETOR  |   |
|---|---|
| FUNÇÃO / SETOR  |   |
| <b>Função</b><br><b>Farmacêutico</b>  | <b>SETOR</b><br><b>CENTRO DE SAÚDE DE CAIUÁ</b>   |
|   | <b>Nº Total de Funcionários</b><br><b>01 (Um)</b> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Realizam ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos. Podem produzir esses produtos e serviços em escala magistral e industrial. Também realizam ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte desses produtos. Desenvolvem produtos e serviços farmacêuticos, podem coordenar políticas de assistência farmacêutica e atuam na regulação e fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços farmacêuticos. Realizam análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas. Podem realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.</p> |   |



| FUNÇÃO / SETOR  |  |
|---|--|
| FUNÇÃO / SETOR  |  |
| <b>Função</b><br><b>Telefonista</b>   | <b>SETOR</b><br><b>CENTRO DE SAÚDE DE CAIUÁ</b><br><b>Nº Total de Funcionários</b><br><b>01 (Um)</b> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Operam equipamentos, atendem, transferem, cadastram e completam chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, comunicando-se formalmente em português e/ou línguas estrangeiras. Auxiliam o cliente, fornecendo informações e prestando serviços gerais. Podem treinar funcionários e avaliar a qualidade de atendimento do operador, identificando pontos de melhoria.</p> |  |

| FUNÇÃO / SETOR  |  |
|---|--|
| FUNÇÃO / SETOR  |  |
| <b>Função</b><br><b>Secretário da Saúde</b>   | <b>SETOR</b><br><b>CENTRO DE SAÚDE DE CAIUÁ</b><br><b>Nº Total de Funcionários</b><br><b>01 (Um)</b> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Definem estratégias para unidades de saúde; realizam atendimento biopsicossocial; administram recursos financeiros; gerenciam recursos humanos e coordenam interfaces com entidades sociais e profissionais.</p> |  |

| FUNÇÃO / SETOR  |  |
|---|--|
| FUNÇÃO / SETOR  |  |
| <b>Função</b><br><b>Gari</b>  | <b>SETOR</b><br><b>CENTRO DE SAÚDE DE CAIUÁ</b><br><b>Nº Total de Funcionários</b><br><b>02 (Dois)</b> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Os trabalhadores nos serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas coletam resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas. Preservam as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário. Conservam as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e etc. Zelam pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho. Trabalham com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe.</p> |  |

| FUNÇÃO / SETOR   |  |
|--|--|
| FUNÇÃO / SETOR   |  |
| <p align="center"><b>Função</b><br/><b>Psicólogo</b></p>   | <p align="center"><b>SETOR</b><br/><b>CENTRO DE SAÚDE DE CAIUÁ</b></p>   |
|  | <p align="center"><b>Nº Total de Funcionários</b><br/><b>01 (Um)</b></p> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.</p> |  |

| FUNÇÃO / SETOR   |  |
|--|--|
| FUNÇÃO / SETOR   |  |
| <p align="center"><b>Função</b><br/><b>Agente de Saneamento</b></p>  | <p align="center"><b>SETOR</b><br/><b>CENTRO DE SAÚDE DE CAIUÁ</b></p>   |
|  | <p align="center"><b>Nº Total de Funcionários</b><br/><b>01 (Um)</b></p> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Orientam e fiscalizam as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promovem educação sanitária e ambiental.</p> |  |

| FUNÇÃO / SETOR   |  |
|--|--|
| FUNÇÃO / SETOR   |  |
| <p align="center"><b>Função</b><br/><b>Assistente Social</b></p>   | <p align="center"><b>SETOR</b><br/><b>CENTRO DE SAÚDE DE CAIUÁ</b></p>   |
|  | <p align="center"><b>Nº Total de Funcionários</b><br/><b>01 (Um)</b></p> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas pública e privada; orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.</p> |  |

| FUNÇÃO / SETOR  |  |
|---|--|
| FUNÇÃO / SETOR  |  |
| Função<br><b>Enfermeiro</b>   | SETOR<br><b>CENTRO DE SAÚDE DE CAIUÁ</b>   |
|   | Nº Total de Funcionários<br><b>01 (Um)</b> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Prestam assistência ao paciente e/ou cliente; coordenam, planejam ações e auditam serviços de enfermagem e/ou perfusão. Os enfermeiros implementam ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Os perfusionistas realizam procedimentos de circulação extracorpórea em hospitais. Todos os profissionais desta família ocupacional podem realizar pesquisa.</p> |  |

| FUNÇÃO / SETOR   |  |
|--|--|
| FUNÇÃO / SETOR   |  |
| Função<br><b>Encarregado da Vigilância Sanitária</b>   | SETOR<br><b>CENTRO DE SAÚDE DE CAIUÁ</b>   |
|  | Nº Total de Funcionários<br><b>01 (Um)</b> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Tem por missão realizar ações de controle sobre produtos, substâncias, equipamentos e estabelecimentos que de alguma forma sejam de interesse à saúde de trabalhadores, consumidores, usuários ou frequentadores, seja de modo direto ou indireto. O objetivo principal a segurança sanitária de produtos e serviços por meio de um trabalho de prevenção, educação e orientação, utilizando-se das ações punitivas em casos especiais de necessidade imediata e reincidências.</p> |  |

| LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO   |  |
|--|--|
| FUNÇÃO / SETOR   |  |
| Função<br><b>Dentista</b>  | SETOR<br><b>CENTRO DE SAÚDE DE CAIUÁ</b>   |
|  | Nº Total de Funcionários<br><b>01 (Um)</b> |
| <p><b>Descrição da função:</b> Os cirurgiões dentistas atendem e orientam pacientes e executam procedimentos odontológicos, aplicam medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Podem desenvolver pesquisas na área odontológica. Desenvolvem atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade. Podem atuar em consultórios particulares, instituições públicas ou privadas, ONG'S. Exercem atividade de ensino e pesquisa.</p> |  |

| LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO   |                                     |
|--|-------------------------------------|
| FUNÇÃO / SETOR   |                                     |
| Função<br>Servente   | SETOR<br>CORREIO                    |
|  | Nº Total de Funcionários<br>01 (Um) |
| <p><b>Descrição da função:</b> Desenvolver tarefas na área administrativa. Operar equipamentos diversos. Realizar entregas e recebimentos de documentos e materiais. Manter organizados documentos e/ou materiais em geral. Atender ao público em geral.</p> |                                     |

| LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO   |                                     |
|--|-------------------------------------|
| FUNÇÃO / SETOR   |                                     |
| Função<br>Merendeira   | SETOR<br>CRECHE MUNICIPAL           |
|  | Nº Total de Funcionários<br>01 (Um) |
| <p><b>Descrição da função:</b> Limpeza e organização da cozinha; receber do nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias; receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar; armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola; organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (despensa, sanitário, caso seja exclusivo para uso da merendeira); cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados.</p> |                                     |

| LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO   |  |
|--|--|
| FUNÇÃO / SETOR   |  |
| Função<br>Servente   | SETOR<br>CRECHE MUNICIPAL              |
|  | Nº Total de Funcionários<br>05 (Cinco) |
| <p><b>Descrição da função:</b> Desenvolver tarefas na área administrativa. Operar equipamentos diversos. Realizar entregas e recebimentos de documentos e materiais. Manter organizados documentos e/ou materiais em geral. Atender ao público em geral.</p> |  |

| LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO   |   |
|--|---|
| FUNÇÃO / SETOR   |   |
| Função   | SETOR                                   |
| Professor Adjunto Educação Infantil I  | CRECHE MUNICIPAL                        |
|  | Nº Total de Funcionários<br>04 (Quatro) |
| <p><b>Descrição da função:</b> Promovem educação e a relação ensino-aprendizagem de crianças de até seis anos; cuidam de alunos; planejam a prática educacional e avaliam as práticas pedagógicas. Organizam atividades; pesquisam; interagem com a família e a comunidade e realizam tarefas administrativas.</p> |   |

| LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO            |                                     |
|---|-------------------------------------|
| FUNÇÃO / SETOR  |                                     |
| Função  | SETOR                               |
| Servidor Braçal   | CRECHE MUNICIPAL                    |
|   | Nº Total de Funcionários<br>01 (Um) |
| <p><b>Descrição da função:</b> Auxilia em serviços gerais</p> |                                     |

| LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO   |                                     |
|--|-------------------------------------|
| FUNÇÃO / SETOR   |                                     |
| Função   | SETOR                               |
| Professor de Educação Infantil II  | CRECHE MUNICIPAL                    |
|  | Nº Total de Funcionários<br>01 (Um) |
| <p><b>Descrição da função:</b> Promovem educação e a relação ensino-aprendizagem de crianças de até seis anos; cuidam de alunos; planejam a prática educacional e avaliam as práticas pedagógicas. Organizam atividades; pesquisam; interagem com a família e a comunidade e realizam tarefas administrativas.</p> |                                     |

| LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO  |   |
|---|---|
| FUNÇÃO / SETOR  |   |
| <b>Função</b><br><b>Professor Ensino Fundamental I</b>  | <b>SETOR</b><br><b>CRECHE MUNICIPAL</b>             |
|   | <b>Nº Total de Funcionários</b><br><b>02 (Dois)</b> |
| <p><b>Descrição da função:</b> Ministram aulas no ensino fundamental de 1ª a 4ª séries, ensinando os alunos com técnicas de alfabetização, expressão artística e corporal; exercem atividades de planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos; preparam aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações; diagnosticam a realidade dos alunos e avaliam seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação; podem interagir com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania e a qualidade de vida.</p> |   |

| LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO   |   |
|--|---|
| FUNÇÃO / SETOR   |   |
| <b>Função</b><br><b>Professor Educação Infantil I - Creche</b>   | <b>SETOR</b><br><b>CRECHE MUNICIPAL</b>             |
|  | <b>Nº Total de Funcionários</b><br><b>03 (Três)</b> |
| <p><b>Descrição da função:</b> Promovem educação e a relação ensino-aprendizagem de crianças de até seis anos; cuidam de alunos; planejam a prática educacional e avaliam as práticas pedagógicas. Organizam atividades; pesquisam; interagem com a família e a comunidade e realizam tarefas administrativas.</p> |   |

| LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO  |   |
|---|---|
| FUNÇÃO / SETOR  |   |
| <b>Função</b><br><b>Motorista</b>   | <b>SETOR</b><br><b>DEPARTAMENTO ÁGUA E ESGOTO</b> |
|   | <b>Nº Total de Funcionários</b><br><b>01 (Um)</b> |
| <p><b>Descrição da função:</b> Transporta funcionários e materiais para reparos; Dirige e manobra veículos e transporta pessoas, cargas ou valores. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.</p> |   |

| LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO  |   |
|---|---|
| FUNÇÃO / SETOR  |   |
| <p>Função</p> <p><b>Analista do Setor de Água e Esgoto</b></p>  | <p>SETOR</p> <p><b>DEPARTAMENTO ÁGUA E ESGOTO</b></p> |
|   | <p>Nº Total de Funcionários</p> <p><b>01 (Um)</b></p> |
| <p><b>Descrição da função:</b> Analisa cloro, PH, flúor; Planejam atividades de supervisão da produção de utilidades, analisando prioridades, especificando recursos humanos, materiais e equipamentos, distribuindo tarefas e elaborando cronogramas e planos de contingência. Implementam medidas de segurança pessoal, ambiental e patrimonial, gerenciam serviços administrativos e sistemas operacionais. Coordenam manutenções de equipamentos, administram insumos e otimizam processos do sistema de utilidades. Qualificam equipes de trabalho. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.</p> |   |

| LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO  |   |
|---|---|
| FUNÇÃO / SETOR  |   |
| <p>Função</p> <p><b>Servidor Braçal</b></p>   | <p>SETOR</p> <p><b>DEPARTAMENTO ÁGUA E ESGOTO</b></p> |
|   | <p>Nº Total de Funcionários</p> <p><b>01 (Um)</b></p> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Auxiliar encanador de esgoto, organizando equipamentos, reparando encanamentos, dando suporte.</p> |   |

| LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO  |   |
|---|---|
| FUNÇÃO / SETOR  |   |
| <p>Função</p> <p><b>Encanador</b></p>   | <p>SETOR</p> <p><b>DEPARTAMENTO ÁGUA E ESGOTO</b></p> |
|   | <p>Nº Total de Funcionários</p> <p><b>01 (Um)</b></p> |
| <p><b>Descrição da Função:</b> Encanador de esgoto; Operacionalizam projetos de instalações de tubulações, definem traçados e dimensionam tubulações; especificam, quantificam e inspecionam materiais; preparam locais para instalações, realizam pré-montagem e instalam tubulações. Realizam testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Protegem instalações e fazem manutenções em equipamentos e acessórios.</p> |   |

**LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO**

**FUNÇÃO / SETOR**

|  |  |
|--|--|
| <b>Função</b><br><b>Químico</b>  | <b>SETOR</b><br><b>DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO</b> |
|  | <b>Nº Total de Funcionários</b><br><b>01 (Um)</b>    |
| <b>Descrição da Função:</b> Coordena, acompanha, orienta as etapas do processo de tratamento da água potável |  |



| SETOR               | FUNÇÃO                              | RISCO               |         |                   |
|---------------------|-------------------------------------|---------------------|---------|-------------------|
|                     |                                     | FISICO              | QUIMICO | BIOLÓGICO         |
| ADMINISTRAÇÃO       | SECRETARIO ADMINISTRATIVO           | AUSENTE             | AUSENTE | AUSENTE           |
| ADMINISTRAÇÃO       | AUXILIAR TESOUREARIA                | AUSENTE             | AUSENTE | AUSENTE           |
| ADMINISTRAÇÃO       | AUXILIAR DE CONTABILIDADE           | AUSENTE             | AUSENTE | AUSENTE           |
| ADMINISTRAÇÃO       | OFICIAL ADMINISTRATIVO              | AUSENTE             | AUSENTE | AUSENTE           |
| ADMINISTRAÇÃO       | TÉCNICO DE PROCESSAMENTO DE DADOS   | AUSENTE             | AUSENTE | AUSENTE           |
| ADMINISTRAÇÃO       | TELEFONISTA                         | AUSENTE             | AUSENTE | AUSENTE           |
| ADMINISTRAÇÃO       | FISCAL TRIBUTÁRIO                   | AUSENTE             | AUSENTE | AUSENTE           |
| ADMINISTRAÇÃO       | ALMOXARIFE                          | AUSENTE             | AUSENTE | AUSENTE           |
| ADMINISTRAÇÃO       | ESCRITURÁRIO                        | AUSENTE             | AUSENTE | AUSENTE           |
| ADMINISTRAÇÃO       | TESOUREIRO                          | AUSENTE             | AUSENTE | AUSENTE           |
| ADMINISTRAÇÃO       | ANALISTA PESSOAL                    | AUSENTE             | AUSENTE | AUSENTE           |
| ADMINISTRAÇÃO       | ANALISTA DE PATRIMONIO              | AUSENTE             | AUSENTE | AUSENTE           |
| ADMINISTRAÇÃO       | MONITOR                             | AUSENTE             | AUSENTE | AUSENTE           |
| ADMINISTRAÇÃO       | SERVENTE                            | AUSENTE             | AUSENTE | AUSENTE           |
| ADMINISTRAÇÃO       | LANÇADOR                            | AUSENTE             | AUSENTE | AUSENTE           |
| ADMINISTRAÇÃO       | ENCARREGADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES | AUSENTE             | AUSENTE | AUSENTE           |
| BIBLIOTECA          | PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL I       | AUSENTE             | AUSENTE | AUSENTE           |
| BIBLIOTECA          | MERENDEIRA                          | TEMPERATURA ELEVADA | AUSENTE | AUSENTE           |
| BIBLIOTECA          | INSPETOR                            | AUSENTE             | AUSENTE | AUSENTE           |
| CASA DA AGRICULTURA | GARI                                | AUSENTE             | AUSENTE | VIRUS E BACTERIAS |
| CASA DA AGRICULTURA | AGRONOMO                            | AUSENTE             | AUSENTE | AUSENTE           |
| CASA DA AGRICULTURA | FISCAL TRIBUTARIO                   | AUSENTE             | AUSENTE | AUSENTE           |
| CASA DA AGRICULTURA | SERVENTE                            | AUSENTE             | AUSENTE | VIRUS E BACTERIAS |
| CASA DA AGRICULTURA | TÉCNICO AGRICOLA                    | AUSENTE             | AUSENTE | VIRUS E BACTERIAS |

|                              |                             |                     |              |                   |
|------------------------------|-----------------------------|---------------------|--------------|-------------------|
| CASA DA AGRICULTURA          | SERVIDOR BRAÇAL             | AUSENTE             | AUSENTE      | VIRUS E BACTERIAS |
| CASA DA AGRICULTURA          | VETERINÁRIO                 | AUSENTE             | AUSENTE      | VIRUS E BACTERIAS |
| CASA DAS SECRETARIAS         | TÉCNICO ESPORTIVO           | AUSENTE             | AUSENTE      | AUSENTE           |
| CASA DAS SECRETARIAS         | OFICIAL ADMINISTRATIVO      | AUSENTE             | AUSENTE      | AUSENTE           |
| CASA DAS SECRETARIAS         | TELEFONISTA                 | AUSENTE             | AUSENTE      | AUSENTE           |
| CASA DAS SECRETARIAS         | INSPETOR DE ESCOLA          | AUSENTE             | AUSENTE      | AUSENTE           |
| CASA DAS SECRETARIAS         | ENGENHEIRO CIVIL            | AUSENTE             | AUSENTE      | AUSENTE           |
| CASA DAS SECRETARIAS         | AUXILIAR ADMINISTRATIVO     | AUSENTE             | AUSENTE      | AUSENTE           |
| CASA DAS SECRETARIAS         | MOTORISTA                   | AUSENTE             | AUSENTE      | AUSENTE           |
| CASA DAS SECRETARIAS         | CHEFE DE MERENDA ESCOLAR    | TEMPERATURA ELEVADA | AUSENTE      | AUSENTE           |
| CASA DAS SECRETARIAS         | ENCANADOR                   | AUSENTE             | AUSENTE      | VIRUS E BACTERIAS |
| CASA DAS SECRETARIAS         | ANALISTA DE PATRIMONIO      | AUSENTE             | AUSENTE      | AUSENTE           |
| CASA DAS SECRETARIAS         | PROF. ENSINO FUNDAMENTAL II | AUSENTE             | AUSENTE      | AUSENTE           |
| CASA DAS SECRETARIAS         | SERVIDOR BRAÇAL             | RUIDO 78.2 Db       | PARTICULADOS | AUSENTE           |
| CASA DAS SECRETARIAS         | SERVEnte                    | RUIDO 76.3 Db       | PARTICULADOS | AUSENTE           |
| CASA DAS SECRETARIAS         | ANALISTA DE PLANEJAMENTO    | AUSENTE             | AUSENTE      | AUSENTE           |
| CASA DAS SECRETARIAS         | FISCAL TRIBUTÁRIO           | AUSENTE             | AUSENTE      | AUSENTE           |
| CENTRO DE SAUDE AGROVILA III | MOTORISTA                   | AUSENTE             | AUSENTE      | VIRUS E BACTERIAS |
| CENTRO DE SAUDE AGROVILA III | ASSISTENTE DE OBRAS         | AUSENTE             | AUSENTE      | AUSENTE           |
| CENTRO DE SAUDE AGROVILA III | AUXILIAR ADMINISTRATIVO     | AUSENTE             | AUSENTE      | AUSENTE           |
| CENTRO DE SAUDE AGROVILA III | AUXILIAR DE ENFERMAGEM      | AUSENTE             | AUSENTE      | VIRUS E BACTERIAS |
| CENTRO DE SAUDE AGROVILA III | SERVEnte                    | AUSENTE             | AUSENTE      | VIRUS E BACTERIAS |
| CENTRO DE SAUDE AGROVILA III | AUXILIAR GERAL SAUDE        | AUSENTE             | AUSENTE      | VIRUS E BACTERIAS |
| CENTRO DE SAUDE AGROVILA III | DENTISTA                    | AUSENTE             | AUSENTE      | VIRUS E BACTERIAS |
| CENTRO DE SAUDE AGROVILA III | AGENTE COM. SAUDE           | AUSENTE             | AUSENTE      | AUSENTE           |

|                              |                             |                     |         |                   |
|------------------------------|-----------------------------|---------------------|---------|-------------------|
| CENTRO DE SAUDE AGROVILA III | PSICOLOGO                   | AUSENTE             | AUSENTE | AUSENTE           |
| CENTRO DE SAUDE AGROVILA III | SERVIDOR BRAÇAL             | AUSENTE             | AUSENTE | VIRUS E BACTERIAS |
| CENTRO DE SAUDE AGROVILA III | ENFERMEIRA                  | AUSENTE             | AUSENTE | VIRUS E BACTERIAS |
| CENTRO DE SAUDE AGROVILA III | TELEFONISTA                 | AUSENTE             | AUSENTE | AUSENTE           |
| CENTRO DE SAUDE AGROVILA III | AUXILIAR HIGIENE BUCAL      | AUSENTE             | AUSENTE | VIRUS E BACTERIAS |
| AGROVILA III                 | PROF. ENSINO FUNDAMENTAL I  | AUSENTE             | AUSENTE | AUSENTE           |
| AGROVILA III                 | PROFESSOR ADJUNTO           | AUSENTE             | AUSENTE | AUSENTE           |
| AGROVILA III                 | INSPETOR DE ESCOLA          | AUSENTE             | AUSENTE | AUSENTE           |
| AGROVILA III                 | PROF. ENSINO FUNDAMENTAL II | AUSENTE             | AUSENTE | AUSENTE           |
| AGROVILA III                 | PROF. EDUCAÇÃO INFANTIL I   | AUSENTE             | AUSENTE | AUSENTE           |
| AGROVILA III                 | SERVENTE                    | AUSENTE             | AUSENTE | VIRUS E BACTERIAS |
| AGROVILA III                 | VIGILANTE                   | AUSENTE             | AUSENTE | AUSENTE           |
| AGROVILA III                 | ESCRITURARIO                | AUSENTE             | AUSENTE | AUSENTE           |
| AGROVILA III                 | PROF. EDUCAÇÃO ESPECIAL     | AUSENTE             | AUSENTE | AUSENTE           |
| AGROVILA III                 | MERENDEIRA                  | TEMPERATURA ELEVADA | AUSENTE | AUSENTE           |
| AGROVILA III                 | AUXILIAR ESCRITURARIO       | AUSENTE             | AUSENTE | AUSENTE           |
| AGROVILA IV                  | AGENTE COMUNITARIO SAUDE    | AUSENTE             | AUSENTE | AUSENTE           |
| AGROVILA IV                  | ENFERMEIRA                  | AUSENTE             | AUSENTE | VIRUS E BACTERIAS |
| AGROVILA IV                  | AUXILIAR DE ENFERMAGEM      | AUSENTE             | AUSENTE | VIRUS E BACTERIAS |
| AGROVILA IV                  | SERVENTE                    | AUSENTE             | AUSENTE | VIRUS E BACTERIAS |
| AGROVILA IV                  | AUXILIAR HIGIENE BUCAL      | AUSENTE             | AUSENTE | VIRUS E BACTERIAS |
| CENTRO DE SAUDE              | MOTORISTA                   | AUSENTE             | AUSENTE | VIRUS E BACTERIAS |
| CENTRO DE SAUDE              | ANALISTA DE SAUDE           | AUSENTE             | AUSENTE | AUSENTE           |
| CENTRO DE SAUDE              | AUXILIAR GERAL SAUDE        | AUSENTE             | AUSENTE | VIRUS E BACTERIAS |
| CENTRO DE SAUDE              | MERENDEIRA                  | TEMPERATURA ELEVADA | AUSENTE | AUSENTE           |
| CENTRO DE SAUDE              | AGENTE IEC                  | AUSENTE             | AUSENTE | AUSENTE           |

|                            |                                  |                     |              |                   |
|----------------------------|----------------------------------|---------------------|--------------|-------------------|
| CENTRO DE SAUDE            | AUXILIAR HIGIENE BUCAL           | AUSENTE             | AUSENTE      | VIRUS E BACTERIAS |
| CENTRO DE SAUDE            | FARMACEUTICO                     | AUSENTE             | AUSENTE      | AUSENTE           |
| CENTRO DE SAUDE            | TELEFONISTA                      | AUSENTE             | AUSENTE      | AUSENTE           |
| CENTRO DE SAUDE            | SECRETÁRIO DA SAUDE              | AUSENTE             | AUSENTE      | AUSENTE           |
| CENTRO DE SAUDE            | GARI                             | AUSENTE             | AUSENTE      | VIRUS E BACTERIAS |
| CENTRO DE SAUDE            | PSICOLOGO                        | AUSENTE             | AUSENTE      | AUSENTE           |
| CENTRO DE SAUDE            | AGENTE DE SANEAMENTO             | AUSENTE             | AUSENTE      | AUSENTE           |
| CENTRO DE SAUDE            | ASSISTENTE PESSOAL               | AUSENTE             | AUSENTE      | AUSENTE           |
| CENTRO DE SAUDE            | ENFERMEIRA                       | AUSENTE             | AUSENTE      | VIRUS E BACTERIAS |
| CENTRO DE SAUDE            | ENCARREGADO VIGILANCIA           | AUSENTE             | AUSENTE      | AUSENTE           |
| CENTRO DE SAUDE            | DENTISTA                         | AUSENTE             | AUSENTE      | VIRUS E BACTERIAS |
| CORREIO                    | SERVENTE                         | AUSENTE             | AUSENTE      | AUSENTE           |
| CRECHE MUNICIPAL           | MERENDEIRA                       | TEMPERATURA ELEVADA | AUSENTE      | AUSENTE           |
| CRECHE MUNICIPAL           | SERVENTE                         | RUIDO 76.3 Db       | PARTICULADOS | AUSENTE           |
| CRECHE MUNICIPAL           | PROFESSOR ADJUNTO                | AUSENTE             | AUSENTE      | AUSENTE           |
| CRECHE MUNICIPAL           | SERVIDOR BRAÇAL                  | RUIDO 76.3 Db       | PARTICULADOS | AUSENTE           |
| CRECHE MUNICIPAL           | PROFESSOR ADJUNTO ED. INFANTIL I | AUSENTE             | AUSENTE      | AUSENTE           |
| CRECHE MUNICIPAL           | PROFESSOR ED. INFANTIL I         | AUSENTE             | AUSENTE      | AUSENTE           |
| CRECHE MUNICIPAL           | PROFESSOR ENS. FUNDAMENTAL I     | AUSENTE             | AUSENTE      | AUSENTE           |
| CRECHE MUNICIPAL           | PROF. ED. INFANTIL I - CRECHE    | AUSENTE             | AUSENTE      | AUSENTE           |
| DEPARTAMENTO AGUA E ESGOTO | MOTORISTA                        | AUSENTE             | AUSENTE      | VIRUS E BACTERIAS |
| DEPARTAMENTO AGUA E ESGOTO | ANALISTA                         | AUSENTE             | AUSENTE      | VIRUS E BACTERIAS |
| DEPARTAMENTO AGUA E ESGOTO | SERVIDOR BRAÇAL                  | AUSENTE             | AUSENTE      | VIRUS E BACTERIAS |
| DEPARTAMENTO AGUA E ESGOTO | ENCANADOR                        | AUSENTE             | AUSENTE      | VIRUS E BACTERIAS |

| SETOR                | FUNÇÃO                              | INSALUBRIDADE |     |     |
|----------------------|-------------------------------------|---------------|-----|-----|
|                      |                                     | 10%           | 20% | 40% |
| ADMINISTRAÇÃO        | SECRETARIO ADMINISTRATIVO           | NHI           | NHI | NHI |
| ADMINISTRAÇÃO        | AUXILIAR TESOUREIRA                 | NHI           | NHI | NHI |
| ADMINISTRAÇÃO        | AUXILIAR DE CONTABILIDADE           | NHI           | NHI | NHI |
| ADMINISTRAÇÃO        | OFICIAL ADMINISTRATIVO              | NHI           | NHI | NHI |
| ADMINISTRAÇÃO        | TÉCNICO DE PROCESSAMENTO DE DADOS   | NHI           | NHI | NHI |
| ADMINISTRAÇÃO        | TELEFONISTA                         | NHI           | NHI | NHI |
| ADMINISTRAÇÃO        | FISCAL TRIBUTÁRIO                   | NHI           | NHI | NHI |
| ADMINISTRAÇÃO        | ALMOXARIFE                          | NHI           | NHI | NHI |
| ADMINISTRAÇÃO        | ESCRITURÁRIO                        | NHI           | NHI | NHI |
| ADMINISTRAÇÃO        | TESOUREIRO                          | NHI           | NHI | NHI |
| ADMINISTRAÇÃO        | ANALISTA PESSOAL                    | NHI           | NHI | NHI |
| ADMINISTRAÇÃO        | ANALISTA DE PATRIMONIO              | NHI           | NHI | NHI |
| ADMINISTRAÇÃO        | MONITOR                             | NHI           | NHI | NHI |
| ADMINISTRAÇÃO        | SERVENTE                            | NHI           | NHI | NHI |
| ADMINISTRAÇÃO        | LANÇADOR                            | NHI           | NHI | NHI |
| ADMINISTRAÇÃO        | ENCARREGADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES | NHI           | NHI | NHI |
| BIBLIOTECA           | PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL I       | NHI           | NHI | NHI |
| BIBLIOTECA           | MERENDEIRA                          |               | A3  |     |
| BIBLIOTECA           | INSPETOR                            | NHI           | NHI | NHI |
| CASA DA AGRICULTURA  | GARI                                |               | A14 |     |
| CASA DA AGRICULTURA  | AGRONOMO                            | NHI           | NHI | NHI |
| CASA DA AGRICULTURA  | FISCAL TRIBUTARIO                   | NHI           | NHI | NHI |
| CASA DA AGRICULTURA  | SERVENTE                            |               | A14 |     |
| CASA DA AGRICULTURA  | TÉCNICO AGRICOLA                    |               | A14 |     |
| CASA DA AGRICULTURA  | SERVIDOR BRAÇAL                     |               | A14 |     |
| CASA DA AGRICULTURA  | VETERINÁRIO                         |               | A14 |     |
| CASA DAS SECRETARIAS | TÉCNICO ESPORTIVO                   | NHI           | NHI | NHI |
| CASA DAS SECRETARIAS | OFICIAL ADMINISTRATIVO              | NHI           | NHI | NHI |
| CASA DAS SECRETARIAS | TELEFONISTA                         | NHI           | NHI | NHI |
| CASA DAS SECRETARIAS | INSPETOR DE ESCOLA                  | NHI           | NHI | NHI |
| CASA DAS SECRETARIAS | ENGENHEIRO CIVIL                    | NHI           | NHI | NHI |
| CASA DAS SECRETARIAS | AUXILIAR ADMINISTRATIVO             | NHI           | NHI | NHI |
| CASA DAS SECRETARIAS | MOTORISTA                           | NHI           | NHI | NHI |
| CASA DAS SECRETARIAS | CHEFE DE MERENDA ESCOLAR            |               | A3  |     |
| CASA DAS SECRETARIAS | ENCANADOR                           |               | A14 |     |
| CASA DAS SECRETARIAS | ANALISTA DE PATRIMONIO              | NHI           | NHI | NHI |
| CASA DAS SECRETARIAS | PROF. ENSINO FUNDAMENTAL II         | NHI           | NHI | NHI |
| CASA DAS SECRETARIAS | SERVIDOR BRAÇAL                     | NHI           | NHI | NHI |
| CASA DAS SECRETARIAS | SERVENTE                            | NHI           | NHI | NHI |

|                              |                             |     |     |     |
|------------------------------|-----------------------------|-----|-----|-----|
| CASA DAS SECRETARIAS         | ANALISTA DE PLANEJAMENTO    | NHI | NHI | NHI |
| CASA DAS SECRETARIAS         | FISCAL TRIBUTÁRIO           | NHI | NHI | NHI |
| CENTRO DE SAUDE AGROVILA III | MOTORISTA                   |     | A14 |     |
| CENTRO DE SAUDE AGROVILA III | ASSISTENTE DE OBRAS         | NHI | NHI | NHI |
| CENTRO DE SAUDE AGROVILA III | AUXILIAR ADMINISTRATIVO     | NHI | NHI | NHI |
| CENTRO DE SAUDE AGROVILA III | AUXILIAR DE ENFERMAGEM      |     | A14 |     |
| CENTRO DE SAUDE AGROVILA III | SERVEnte                    |     | A14 |     |
| CENTRO DE SAUDE AGROVILA III | AUXILIAR GERAL SAUDE        |     | A14 |     |
| CENTRO DE SAUDE AGROVILA III | DENTISTA                    |     | A14 |     |
| CENTRO DE SAUDE AGROVILA III | AGENTE COM. SAUDE           | NHI | NHI | NHI |
| CENTRO DE SAUDE AGROVILA III | PSICOLOGO                   | NHI | NHI | NHI |
| CENTRO DE SAUDE AGROVILA III | SERVIDOR BRAÇAL             |     | A14 |     |
| CENTRO DE SAUDE AGROVILA III | ENFERMEIRA                  |     | A14 |     |
| CENTRO DE SAUDE AGROVILA III | TELEFONISTA                 | NHI | NHI | NHI |
| CENTRO DE SAUDE AGROVILA III | AUXILIAR HIGIENE BUCAL      |     | A14 |     |
| AGROVILA III                 | PROF. ENSINO FUNDAMENTAL I  | NHI | NHI | NHI |
| AGROVILA III                 | PROFESSOR ADJUNTO           | NHI | NHI | NHI |
| AGROVILA III                 | INSPETOR DE ESCOLA          | NHI | NHI | NHI |
| AGROVILA III                 | PROF. ENSINO FUNDAMENTAL II | NHI | NHI | NHI |
| AGROVILA III                 | PROF. EDUCAÇÃO INFANTIL I   | NHI | NHI | NHI |
| AGROVILA III                 | SERVEnte                    | NHI | NHI | NHI |
| AGROVILA III                 | VIGILANTE                   | NHI | NHI | NHI |
| AGROVILA III                 | ESCRITURARIO                | NHI | NHI | NHI |
| AGROVILA III                 | PROF. EDUCAÇÃO ESPECIAL     | NHI | NHI | NHI |
| AGROVILA III                 | MERENDEIRA                  |     | A3  |     |
| AGROVILA III                 | AUXILIAR ESCRITURARIO       | NHI | NHI | NHI |
| AGROVILA IV                  | AGENTE COM. SAUDE           | NHI | NHI | NHI |
| AGROVILA IV                  | ENFERMEIRA                  |     | A14 |     |
| AGROVILA IV                  | AUXILIAR DE ENFERMAGEM      |     | A14 |     |
| AGROVILA IV                  | SERVEnte                    |     | A14 |     |
| AGROVILA IV                  | AUXILIAR HIGIENE BUCAL      |     | A14 |     |
| CENTRO DE SAUDE              | MOTORISTA                   |     | A14 |     |
| CENTRO DE SAUDE              | ANALISTA DE SAUDE           | NHI | NHI | NHI |
| CENTRO DE SAUDE              | AUXILIAR GERAL SAUDE        |     | A14 |     |
| CENTRO DE SAUDE              | MERENDEIRA                  |     | A3  |     |
| CENTRO DE SAUDE              | AGENTE IEC                  | NHI | NHI | NHI |
| CENTRO DE SAUDE              | AUXILIAR HIGIENE BUCAL      |     | A14 |     |
| CENTRO DE SAUDE              | FARMACEUTICO                | NHI | NHI | NHI |
| CENTRO DE SAUDE              | TELEFONISTA                 | NHI | NHI | NHI |
| CENTRO DE SAUDE              | SECRETÁRIO DA SAUDE         | NHI | NHI | NHI |
| CENTRO DE SAUDE              | GARI                        |     | A14 |     |
| CENTRO DE SAUDE              | PSICOLOGO                   | NHI | NHI | NHI |

|                            |                                |     |     |     |
|----------------------------|--------------------------------|-----|-----|-----|
| CENTRO DE SAUDE            | AGENTE DE SANEAMENTO           | NHI | NHI | NHI |
| CENTRO DE SAUDE            | ASSISTENTE PESSOAL             | NHI | NHI | NHI |
| CENTRO DE SAUDE            | ENFERMEIRA                     |     | A14 |     |
| CENTRO DE SAUDE            | ENCARREGADO VIGILANCIA         | NHI | NHI | NHI |
| CENTRO DE SAUDE            | DENTISTA                       |     | A14 |     |
| CORREIO                    | SERVENTE                       | NHI | NHI | NHI |
| CRECHE MUNICIPAL           | MERENDEIRA                     |     | A3  |     |
| CRECHE MUNICIPAL           | SERVENTE                       | NHI | NHI | NHI |
| CRECHE MUNICIPAL           | PROFESSOR ADJUNTO              | NHI | NHI | NHI |
| CRECHE MUNICIPAL           | SERVIDOR BRAÇAL                | NHI | NHI | NHI |
| CRECHE MUNICIPAL           | PROFESSOR ADJU. ED. INFANTIL I | NHI | NHI | NHI |
| CRECHE MUNICIPAL           | PROFESSOR ED. INFANTIL I       | NHI | NHI | NHI |
| CRECHE MUNICIPAL           | PROFESSOR ENS. FUNDAMENTAL I   | NHI | NHI | NHI |
| CRECHE MUNICIPAL           | PROF. ED. INFANTIL I - CRECHE  | NHI | NHI | NHI |
| DEPARTAMENTO AGUA E ESGOTO | MOTORISTA                      |     | A14 |     |
| DEPARTAMENTO AGUA E ESGOTO | ANALISTA                       |     | A14 |     |
| DEPARTAMENTO AGUA E ESGOTO | SERVIDOR BRAÇAL                |     | A14 |     |
| DEPARTAMENTO AGUA E ESGOTO | ENCANADOR                      |     | A14 |     |

**LEGENDA APLICADA NA TABELA DE ENQUADRAMENTO DE INSALUBRIDADE E PERIGOSIDADE DADAS PELA PORTARIA 3.214/78 do MTb com base nas NR's 15 e 16.**

Legenda:

A1 = Anexo 1 – Ruído Contínuo ou Intermitente

A2 = Anexo 2 – Ruído de Impacto

A3 = Anexo 3 – Calor Intenso

A4 = Anexo 4 – Iluminamento (Revogado pela Portaria 3.751/90)

A5 = Anexo 5 – Radiação Ionizante

A6 = Anexo 6 – Pressão Anormal

A7 = Anexo 7 – Radiações Não Ionizantes

A8 = Anexo 8 – Vibrações Mecânicas

A9 = Anexo 9 – Frio Intenso

A10 = Anexo 10 – Umidade

A11 = Anexo 11 – Agentes Químicos – elementos químicos que estejam acima do LT.

A12 = Anexo 12 – Agentes Químicos – Poeiras

A13 = Anexo 13 – Agentes Químicos – pela inspeção no local de trabalho.

A14 = Anexo 14 – Agentes Biológicos

NHI = Não Há Condição Insalubre (independente do uso dos EPI's, ou seja, com ou sem EPI's)

NHIE = Não Há Condição Insalubre com uso de EPI's.

HP = Há Periculosidade (independente do uso dos EPI's, ou seja, com ou sem EPI's)

NHP = Não Há Periculosidade (independente do uso dos EPI's, ou seja, com ou sem EPI's).

PA1 = Anexo 1 – atividades ou operações perigosas com explosivos.

PA2 = Anexo 2 – atividades ou operações perigosas com inflamáveis.

PRI = Anexo – atividade ou operação perigosa com radiações ionizantes ou substancias radioativas

PD = Decreto nº 93.412/86 – atividade ou operação perigosa aos eletricitários

TRX = Lei 9.394/86 aos Técnicos de Raios-X, 40% sobre dois salários base de sua categoria, conforme art. 16º.



## 7 - ENCERRAMENTO

Os trabalhos e dados obtidos para a elaboração do presente Programa foram realizados entre os dias 02 a 26 de Fevereiro de 2016, durante o expediente administrativo da empresa.

Foram estudados, levantados e analisados os riscos ambientais, bem como seus agentes agressivos e medidas a serem adotadas para seu controle e / ou eliminação.

Constam no presente trabalho 48 (Quarenta e Oito) folhas digitadas de um só lado sendo as anteriores devidamente rubricadas e esta última datada e assinada.

Presidente Prudente, 26 de Fevereiro de 2016.

---

**Verônica Sa Cesar de Camargo Sanches**

Engenheira Agrônoma  
Engenheira Especialista em Segurança do Trabalho  
Registro no CREA-SP 5069003691  
Registro no CONFEA 261174536-6