

LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO- LTCAT

**FUNCABES – FUNDAÇÃO
CAIXA BENEFICENTE DOS
SERVIDORES DA UNIVERSIDADE
DE TAUBATÉ
(Convênio - Fundamental)
Coletivo**

IMPLANTAÇÃO 2022.

DOCUMENTO – BASE

CARACTERIZAÇÃO DE EMPRESA

Razão Social: Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté

CNPJ: 51.637.593/0001-32

Grau de Risco: 01

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL

CNAE: 84.12-4-00 - Regulação das atividades de saúde, educação, serviços culturais e outros serviços sociais.

Endereço

Av: Nove de Julho, 245

Bairro: Centro **CEP:** 12020-200

Cidade: Taubaté

Telefone: (12) 3633-3855

Diretora Presidente: Maria Ângela Petrini

RG: 7.987.300-5 – SSP – SP

CPF: 976.047.638-04

MATRICULA: 140.185

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO LTCAT

Nome: Andressa de Oliveira

Função: Engenheiro de Segurança do Trabalho

Registro CREA: 5069070802 SP

Andressa

REVISÃO	MOTIVO DA REVISÃO DO LTCAT	DATA
00	EMISSÃO INICIAL	novembro de 22

POSTOS DE TRABALHOS AVALIADOS

ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL - URBANAS

Nº de ordem	Nome da Escola	Nome Usual	Endereço	Telefone
01	EMIEF Profª. Anita Ribas de Andrade	Anita Ribas	Rua José Pedro Toledo Marcondes, 69 - Parque Três Marias.	3633-5977
02	EMIEF Padre Silvino Vicente Kunz	Areão	Av. Santa Cruz do Areão, 2.399 - Areão	3631-3858
03	EMIEF Dr. Avedis Victor Nahas	Avedis	Caminho dos Coqueiros, 250 - Quinta dos Eucaliptos	3682-2223
04	EMEF Dom Pereira de Barros	Bela Vista	Rua Caldeira, 224 - Bela Vista	3686-1088 3686-0361
05	EMIEF Emílio Simonetti	Bosque da Saúde	Avenida Dom Pedro I, 1.505 -Bosque da Saúde	3631-0438 3631-5516 3622-0230
06	EMEF Prof. Guido José Gomes Miné	CECAP	Rua Benedito Durval Brunácio, 185 - CECAP	3686-4447 3631-0987
07	EMEF Prof. José Sant'Anna de Souza	Chácaras Flórida	Rua Arnaldo Felipe Sbruzzi, 107 - Chácaras Flórida	3631-3536 3621-0390
08	EMIEF Profª. Marisa Lapido Barbosa	Chácaras Reunidas	Rua Exp. Benedito de Moura, 450 - Chácaras Reunidas Brasil	3631-4717 3631-0276
09	EMEF Cônego José Luiz Pereira Ribeiro	Cônego	Avenida Dr. César Costa, 1.200 - Vila Aparecida	3632-1956 3622-2572 3621-0435
10	EMEIEF Profª. Ana Silvia Paolichi Ferro	Continental	Rua Nagib Sabino, 51 - Jardim Continental	3622-5985

Andressa

9

11	EMEF Coronel José Benedito Marcondes de Mattos	Coronel	Rua Frei Felicíssimo Maria de Prado, 133 - Bosque da Saúde	3622-6735 3631-0287
12	EMEF Doutor Quirino	Dr. Quirino	Rua Renato Braga, 1.290 - Estiva	3622-5139 3632-3588 3621-0520
13	EMEF Prof. Ernani Giannico	Ernani Giannico	Avenida Marginal, 1.000 - Parque Taubateguassu	3602-1332 3608-5168 3608-1300
14	EMIEF Prof. Ernesto de Oliveira Filho	Ernesto	Rua Luiz Otávio, 227 - Parque Aeroporto	3632-3896 3631-0279
15	EMEFM Vereador Joaquim França	Esplanada I	Rua Belmiro das Chagas, 100 - Parque São Cristóvão	3631-3036 3622-0428
16	EMIEF Prof. Dr. João Baptista Ortiz Monteiro	Esplanada II	Rua Antônio Cândido de Oliveira Filho, 50 - Residencial Santa Izabel	3633-6998 3631-0392
17	EMEF Monsenhor Evaristo Campista Cesar	Evaristo	Rua Matias Guimarães, 326 - Estiva	3633-4100 3622-3640
18	EMEFM Prof. José Ezequiel Souza	Ezequiel	Rua Prof. Nelson Freire Campelo, 282 - Jardim Eulália	3621-6049 3625-5075
19	EMEF Vereador Pedro Grandchamp	Fonte II	Rua Bolívar Querido Guisard, S/Nº - Imaculada Conceição	3629-3748 3622-0228
20	EMIEF Vereador Mário Monteiro dos Santos	Gurilândia	Rua Heliópolis, 1.401 - Parque Urupês	3602-1665 3608-0388
21	EMEIEF Cônego Benedito Augusto Corrêa	Itaim	Rua Nair Unger Siqueira, 730 - Itaim	3624-2155 3621-0650
22	EMIEIEF Profª. Simone dos Santos	Jaboticabeiras	Av. Prof. Walter Thaumaturgo, 1.270 - Jardim das Nações	3624-5915
23	EMEF Profª. Judith Campista César	Judith	Rua Paraná, 320 - Vila São Geraldo	3631-7468

24	EMEF Prof. Juvenal da Costa e Silva	Juvenal	Rua Professora Julieta Rocha Basques, 125 - Independência	3681-1755 3682-0254
25	EMIEFM Emílio Amadei Beringhs	Marlene Miranda	Estrada Municipal Amácio Mazzaropi, 681 - Marlene Miranda	3621-8144 3631-0437
26	EMEF Prof. Luiz Ribeiro Muniz	Monte Belo	Rua São Caetano, 701 - Monte Belo	3622-2067 3621-0822 3622-4255
27	EMEF Prof. Cláudio César Guilherme de Toledo	Mourisco	Avenida dos Bombeiros, 561 - Jardim Garcêz	3631-1118 3622-0363
28	EMIEF Marta Miranda D'el Rei	Novo Horizonte	Av. Mário Banhara, 100 - Novo Horizonte	3686-3979 3686-0383
29	EMEF Pe. Prof. Dr. Ramon de Oliveira Ortiz	Ramon	Estrada do Barreiro, 5.602 - Barreiro	3631-5656 3621-0208
30	EMEF Prof. Álvaro Marcondes de Mattos	Santa Catarina	Rua Terezinha de Fátima Cursino, 105 - Jardim Santa Catarina	3631-5251 3621-0999
31	EMEF Diácono José Ângelo Victal	Santa Luzia	Av. Presidente Getúlio Vargas, 625 - Santa Luzia	3631-3225 3632-2159 3621-0283
32	EMIEF Profª. Docelina Silva de Campos	Santa Tereza	Rua Profª. Odila de Almeida Carvalho, S/Nº - Jardim Santa Tereza	3686-1455 3686-0252
33	EMEF Prof. Lafayette Rodrigues Pereira	São Gonçalo	Rua André Cursino dos Santos, 651 - São Gonçalo	3631-6631 3621-0985
34	EMIEFM Profª. Anna dos Reis Signorini	SEDES	Rua Amador Bueno da Veiga, 220 - Jardim Jaraguá	3621-2479
35	EMIEF Sargento Everton Vendramel de Castro	Sítio II	Avenida Dr. José Ortiz Patto, S/Nº - Sítio Santo Antônio	3608-7064 3608-0204
36	EMEF Prof. Walther de Oliveira	Sônia Maria	Rua Brasilina Moreira dos Santos, 1.351 - Jardim América	3631-3986 3622-0353

37	EMEF Dom José Antônio do Couto	Vila São José I	Rua Projetada, 251 - Vila São José	3608-6919 3608-0238
38	EMEF Prof. Walter Thaumaturgo	Walter	Rua Ivan da Silva Cunha, 100 - Parque São Luiz	3621-4566 3624-5888 3622-0443
ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL - RURAIS				
Nº de ordem	Nome da Escola	Nome Usual	Endereço	Telefone
39	EMEIEF Mario Lemos de Oliveira	Caieiras	Estrada Geraldo Cursino de Moura, 40 - Caieiras	3626-1350 3626-0213
40	EMEIEF Prof. Ciniro Mathias Bueno	Chácaras Ingrid	Via de Acesso 7, 354 - Chácaras Ingrid	3624-2112 3631-0264
41	EMEIEFM Prof. José Marcondes de Moura	Monjolinho	Estrada Municipal Sete Voltas, 11.000 - Sete Voltas	99752-2620
42	EMEIEF Braz Silvério Lemes	Santa Luzia Rural	Estrada Municipal Santa Luzia Rural, 18 - Santa Luzia Rural	3626-0207
43	EMEIEF Vereadora Judith Mazella Moura	Vila Caetano	Estrada Municipal Visconde de Mossoró, 3.975 - Pinheirinho	99180-7853 3686-0274
44	EMEIEF Tomé Portes Del Rei	Vila Velha	Rua Canarinho, 560 - Vila Velha II	3631-9135 3631-9007
UNIDADES DE ENSINO INTEGRAL				
Nº de ordem	Nome da Escola	Nome Usual	Endereço	Telefone
45	UEI Hildebrando Rocha	Hildebrando	Av. Santa Luiza de Marillac, 1.375 - Vila São José	3624-7671
46	UEI Padre Pedro Lopes	Jardim América	Rua Sumio Shibata, 341 - Campos Elíseos	3629-6405

Andressa

47	UEI Prof. Laércio Soares dos Santos	Planalto	Av. Dr. José Luiz Cembranelli, 2.291 Parque Três Marias	3635-1336
48	UEI Profª. Thereza Gonçalves	Três Marias	Rua Hélio Zamith, 313 - Parque Planalto	3631-4663
ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPECIAL				
49	EMEEEF Madre Cecília	Madre Cecília	Av. Francisco Alves Monteiro, S/Nº - Novo Horizonte	3686-3064 3686-3409 3686-1531
ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL - ATENDIMENTO NAS UEIS				
Nº de ordem	Nome da Escola	Nome Usual	Endereço	Telefone
50	EMEF Profª. Celina Monteiro de Castro	Chácara Silvestre	Rua Isidoro Nogueira Tinoco, 401 - Chácara Silvestre	3633-4056
51	EMEF Prof. Antonio Carlos Ribas Branco	Fonte I	Rua Bolívar Querido Guisard, S/Nº - Imaculada Conceição	3631-3655 3622-0210
52	EMEF Prof. Luiz Augusto da Silva	Luiz Augusto	Av. Santa Luiza do Marillac, S/Nº - Jardim Ana Emília	3622-2652 3633-3666 3621-0516
53	EMEIEF Benedito José dos Santos	Paiol	Estrada Municipal Alfredo dos Santos, 2.305 - Paiol	99706-7370
54	EMIEF José Rubens Wauner de Camargo	Pouso Frio	Estrada Municipal Pinda-Lagoinha, S/Nº - Pouso Frio	99752-2620
55	EMEIEF Amedeo Piccini	Quiririm	Rua Cel. José Benedito Marcondes de Mattos, 443 - Quiririm	3686-3888 3686-0428
56	EMEIEF Antonio de Angelis	Registro	Rodovia Oswaldo Cruz, Km14 - Registro	99706-7370
57	EMEF Frei Arthur Salvatti	Sítio I	Av. Dr. José Ortiz Patto, 2.700 - Sítio Santo Antônio	3608-4318 3608-0271
58	EMEF Ernani Barros Morgado	Vila São José II	Rua Projetada, 269 - Vila São José	3608-4905

Andrena

B

l

Funcabes Sede - Convênio				
Nº de ordem	Nome do Posto	Nome Usual	Endereço	Telefone
59	Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté	Sede	AV. Nove de Julho, 245, Centro, Taubaté/SP – 12020 – 200	3633-3855

Andrena

R R

DOCUMENTO – BASE	2
Endereço	2
REVISÃO	3
MOTIVO DA REVISÃO DO LTCAT	3
DATA	3
POSTOS DE TRABALHOS AVALIADOS.....	3
1. INTRODUÇÃO.....	10
2. DEFINIÇÕES.....	10
3. ESTRUTURA DO LTCAT.....	12
4. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA FUNDAÇÃO	13
5. REGISTROS	13
6. DESCRIÇÕES GERAIS	13
7. PRINCIPAIS EQUIPAMENTOS UTILIZADOS NAS ATIVIDADES	15
8. MEDIDAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA PROTEÇÃO COLETIVA E INDIVIDUAL DO TRABALHADOR.....	15
9. RECONHECIMENTO DOS GRUPO HOMOGÊNIO DE EXPOSIÇÃO - GHE	16
10 AVALIAÇÃO QUALITATIVA DOS RISCOS OCUPACIONAIS IDENTIFICADOS.....	45
11. MEDIDAS DE CONTROLE	45
12. DAS RESPONSABILIDADES.....	46
13. RESPONSABILIDADE E TERMO DE CONCLUSÃO.....	48

Andrena

P f

1. INTRODUÇÃO

1.1. Objetivo geral

Apresentar os levantamentos técnicos periciais (qualitativos e/ou quantitativos) dos ambientes/atividades e qualificar/ demonstrar a exposição aos agentes físicos, químicos, biológicos ou a associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física dos trabalhadores, no âmbito da instituição, para fins da verificação do enquadramento de condições que possam gerar o direito da concessão à aposentadoria especial.

O Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT e demais demonstrações ambientais também tem como objetivo fundamentar tecnicamente o preenchimento dos formulários de reconhecimento de períodos laborados em condições especiais, denominado PPP– Perfil Profissiográfico Previdenciário (§1º do artigo 58 da Lei nº 8.213/1991 e §2º e §7º do artigo 68 do Decreto nº 3.048/1999), além de subsidiar o enquadramento das atividades laborais, em relação ao recolhimento das denominadas Alíquotas Suplementares do Seguro de Acidentes do Trabalho (SAT) criadas pelo texto da Lei nº 9.732 de 11.12.98. Este laudo atende também às exigências **contidas na Instrução Normativa IN INSS/DC nº 128 de 28.03.2022** e outras publicadas posteriormente.

Com o objetivo de facilitar a aplicação dos conceitos para elaboração desse laudo no que tange as diferentes atividades existentes nos diferentes ambientes avaliados, os levantamentos e conclusão serão realizados por ambiente/atividade que poderão conter um único cargo ou mais de um dentro de um mesmo grupo de risco.

1.2. Metas

- As metas estão descritas no Programa de Gerenciamento de Risco.

2. DEFINIÇÕES

2.1 LTCAT – LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO.

O Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT) é um documento elaborado para comprovação exposição ou inexistência desta, aos agentes ambientais nocivos à saúde ou à integridade física do trabalhador.

2.2 Riscos Ocupacionais

São aqueles proporcionados por todos os riscos capazes de causarem prejuízo à saúde do

trabalhador, sendo eles os riscos de acidente, ergonômico, físicos, químicos e biológicos, presentes no ambiente de trabalho, os quais em razão de sua natureza, intensidade, concentração podem causar danos à saúde dos trabalhadores que estão expostos.

É definido pela frequência com a qual uma pessoa pode sofrer danos causados por uma fonte de perigo. Quanto maior a frequência de exposição ao fator de risco, maior a probabilidade de haver consequências negativas.

- a) **Riscos Físicos:** São todas as formas de energia capaz de se propagar nos ambientes e atingir os trabalhadores, podendo causar danos à saúde ou à integridade física tais como: calor, frio, ruído, vibração, radiação ionizante, radiação não ionizante, pressões anormais e umidade. Com potencial de causar os seguintes danos para o trabalhador surdez, queimaduras, perda de sensibilidade, Síndrome de Raynaud e outros.
- b) **Riscos Químicos:** São substâncias ou produtos de origem orgânica ou mineral, natural ou artificial, geradas e dispersas nos ambientes pelas mais variadas fontes, que podem penetrar no organismo dos trabalhadores por inalação, absorção cutânea ou ingestão, e causar danos à saúde e/ou integridade física dos mesmos, sob a forma de poeiras, névoa, gases, vapores ou outras substâncias, compostos ou produtos químicos em geral. Com potencial de provocar os seguintes danos para o trabalhador queimadura, dermatite, intoxicação, incêndio, doenças cancerígenas e outros.
- c) **Agentes Biológicos:** São todos os vírus, bactérias, protozoários, fungos, parasitas ou bacilos, que podem penetrar no organismo dos trabalhadores por meio do aparelho respiratório, contato com a pele, trato digestivo e que podem causar danos à saúde dos trabalhadores. Com potencial de causa contaminação pela pele, vias respiratórias, sangue e outros.
- d) **Associação de agentes:** Exposição aos agentes combinados, exclusivamente nas atividades especificadas no **Anexo IV do Decreto 3.048/1999**. O rol de agentes nocivos objetos de análise no presente laudo, são aqueles constantes dos decretos regulamentadores da legislação previdenciária especial, **Anexo IV do Dec. 3.048/1999 e posteriores alterações**.

Avaliação Qualitativa: quando a nocividade ocorrer pela simples presença do agente no ambiente de trabalho, descrito no **Anexo IV do Decreto nº 3.048/1999 e nos Anexos VI, XIII, XIII-A e XIV da NR-15 do MTE**.

Avaliação Quantitativa: será baseada na nocividade que ocorre pela ultrapassagem dos limites de tolerância ou doses previstos no **Anexo IV do Decreto nº 3.048/1999 e nos Anexos I, II, III, V, VIII, XI e XII da NR-15 do MTE**.

Andressa

P P

2.3. EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva

Todo e qualquer equipamento utilizado para eliminar ou neutralizar os agentes agressivos ao meio laboral, visando a preservação da saúde e/ou integridade física dos trabalhadores.

2.4. Medidas de Proteção Administrativa

São ações que diminuem os riscos e não precisam de nenhum equipamento específico de segurança para serem implantadas. Exemplos treinamentos, adoção de procedimentos de segurança, ginásticas laboral, revezamento, layout e outros.

2.5. EPI – Equipamentos de Proteção Individual

É todo meio ou dispositivo de uso exclusivamente pessoal, destinado a neutralizar, preservar e proteger a saúde e/ou integridade física dos trabalhadores.

2.6. Análise Qualitativa

A análise qualitativa dos processos de trabalho e a base fundamental para elaboração deste documento e através dela que a Funcabes irá fazer o levantamento das formas de execução dos trabalhos, das ferramentas e dos ambientes de trabalho, buscando antecipar, reconhecer e adotar medidas de controle que eliminem ou minimizem os possíveis riscos ocupacionais existentes.

É primordial que este levantamento ocorra com a participação dos executores das atividades e no local/posto de trabalho.

Este documento é articulado com o Programa de Gerenciamento de Risco - PGR e com o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO.

2.7. Perigo

Perigo ocupacional é um aspecto ou elemento material ou imaterial, situação ou contexto do trabalho que, de forma isolada ou combinada, tem o potencial real de dar origem a riscos à saúde e segurança do trabalhador.

3. ESTRUTURA DO LTCAT

3.1. Requisitos legais

O Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT e demais demonstrações ambientais atendem às exigências **contidas na Instrução Normativa IN INSS/DC nº 128 de 28.03.2022** e outras publicadas posteriormente. Demonstra os períodos laborados em condições especiais, para subsidiar o PPP– Perfil Profissiográfico Previdenciário (§1º do artigo 58 da Lei nº 8.213/1991 e §2º e §7º do

artigo 68 do Decreto nº 3.048/1999) e o enquadramento das atividades laborais, em relação ao recolhimento das denominadas Alíquotas Suplementares do Seguro de Acidentes do Trabalho (SAT) criadas pelo texto da Lei nº 9.732 de 11.12.98.

3.2. Estratégia e metodologia de ação para levantamento dos riscos ocupacionais.

A estratégia para o levantamento dos riscos ocupacionais está determinada no programa de gerenciamento de risco - PGR.

3.3. Forma de registro, manutenção e divulgação de dados.

Os dados estão registrados no PGR, PCMSO e neste LTCAT.

3.4. Periodicidade e forma de avaliação do desenvolvimento do LTCAT.

A avaliação dos riscos deve constituir um processo contínuo e ser revisto a cada 02 anos ou quando da ocorrência de situações de melhorias dos processos, mudanças na legislação, ineficácia das medidas de segurança adotadas ou detectado mudança nos procedimentos de trabalho.

4. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA FUNDAÇÃO

A política de Segurança e Saúde no Trabalho, deverá ser definida e implementada pela alta direção da Funcabes e divulgada entre todos os funcionários.

5. REGISTROS

Todos os dados serão mantidos arquivados no mínimo por 20 anos, constituindo-se no banco de dados com o histórico administrativo e técnico do desenvolvimento do LTCAT.

O arquivamento será feito na sede da Funcabes e deverá estar sempre à disposição da fiscalização e dos trabalhadores.

6. DESCRIÇÕES GERAIS

6.1. Descrição das atividades da fundação:

Trata-se de uma Fundação prestadora de serviços do ramo de **REGULAÇÃO DAS ATIVIDADES DE SAÚDE, EDUCAÇÃO, SERVIÇOS CULTURAIS E OUTROS SERVIÇOS SOCIAIS**, em que:

Sua administração está centralizada na sua SEDE.

E as demais tarefas operacionais, técnicas e administrativas são realizadas nas "NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL URBANAS E RURAIS,

UNIDADES DE ENSINO INTEGRAL, E ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPECIAL E ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPECIAL”.

6.2. Horário de Trabalho

Setor	Segunda a Sexta	Sábado e Domingo
Educação/Fundamental Sede/Administração	Das 07h às 17h ou Das 08h às 18h	Livre
OBS: 1 - Pausa para as refeições 1h 2 - Nas sexta-feira os expedientes são das 07h às 16h ou das 08h às 17h. 3 - Durante a jornada ocorrem pausas regulares nos períodos da manhã/tarde para café e descanso.		

6.3. Setores e funções:

Para efeito deste documento a FUNCABES está dividida em SEDE, escolas de ensino fundamental e creches:

SETOR	CARGO/FUNÇÃO	Nº DE FUNC.	C/H SEMANAL
FUNDAMENTAL/EDUCAÇÃO	Coordenador de Educação Fundamental-Integral	2	44
	Supervisor Escolar	10	44
	Supervisor Pedagógico	4	44
	Supervisor Pedagógico de Artes e Artesanato	2	44
	Supervisor Pedagógico de Conhecimento	2	44
	Supervisor Pedagógico de Dança	2	44
	Supervisor Pedagógico de Lutas	1	44
	Supervisor Pedagógico de Expressão de Música	2	44
	Supervisor Pedagógico de Expressão de Teatro	2	44
	Supervisor Pedagógico de Tecnologias	3	44
	Auxiliar Escolar	265	44
	Auxiliar Escolar e Transporte	85	44
	Auxiliar de Inclusão	265	44
	Auxiliar Intérprete de Libras	25	44
	Oficineiro de Artes e Artesanato	46	44
	Oficineiro de Dança	46	44
	Oficineiro de Espaço e Conhecimento	64	44
	Oficineiro de Música	34	44
Oficineiro de Música - Canto	10	44	

	Oficineiro de Teatro	46	44
	Oficineiro de Lutas Jiu -Jitsu	6	44
	Oficineiro de Lutas Judô	6	44
	Oficineiro de Tecnologias	46	44
	Técnico em Manutenção de Computadores	6	44
	Técnico em Instrumentos Musical	2	44
	TOTAL DE FUNCIONÁRIOS		982
SETOR	CARGO/FUNÇÃO	Nº DE FUNC.	C/H SEMANAL
SEDE/ADMINISTRAÇÃO	Coordenador de Gestão de Pessoas	1	44
	Coordenador de Financeiro	1	44
	Coordenador de Planejamento	1	44
	Coordenador de Compras e Licitação	1	44
	Gerente Administrativo	1	44
	Gerente Financeiro	1	44
	Gerente de Planejamento	1	44
	Gerente de Compras e Licitação	1	44
	Analista Técnico Administrativo	3	44
	Supervisor Técnico Administrativo	5	44
	Advogado	1	44
	Contador	1	44
	Técnico em Segurança do Trabalho	1	44
	Engenheiro de Segurança do Trabalho	1	20
	Técnico de Enfermagem do Trabalho	1	44
	Médico do Trabalho	1	15
	TOTAL DE FUNCIONÁRIOS		22

7. PRINCIPAIS EQUIPAMENTOS UTILIZADOS NAS ATIVIDADES

Os equipamentos e mobiliários utilizados são para serviços administrativos, educacionais e de higiene, tais como: mesas, cadeiras, computadores, impressoras, armários, materiais de escritório/escolar, instrumentos musicais, banheiras e materiais lúdicos.

8. MEDIDAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PARA PROTEÇÃO COLETIVA E INDIVIDUAL DO TRABALHADOR

8.1. Proteção coletiva:

- Ex: Ventilação geral, sinalizações, corrimão e piso antiderrapante.

8.2. Medidas Administrativas:

➤ Ex: Revezamento, pausas e repousos durante o expediente, treinamentos e layout.

8.3. Proteção Individual:

➤ Ex: luvas descartáveis e máscara de proteção respiratória.

Com relação às Medidas de Proteção a FUNCABES, deverá observar o disposto na NR 01 – MTE, nos itens que segue:

1.5.5.1.2 Quando comprovada pela organização a inviabilidade técnica da adoção de medidas de proteção coletiva, ou quando estas não forem suficientes ou encontrarem-se em fase de estudo, planejamento ou implantação ou, ainda, em caráter complementar ou emergencial, deverão ser adotadas outras medidas, obedecendo-se a seguinte hierarquia:

- a) medidas de caráter administrativo ou de organização do trabalho;
- b) utilização de equipamento de proteção individual - EPI.

1.5.5.1.3 A implantação de medidas de prevenção deverá ser acompanhada de informação aos trabalhadores quanto aos procedimentos a serem adotados e limitações das medidas de prevenção.

9. RECONHECIMENTO DOS GRUPO HOMOGÊNIO DE EXPOSIÇÃO - GHE

Esta análise tem por objetivo reconhecer os riscos ocupacionais existentes por Grupo Homogêneos de Exposição - GHE, realizando uma ampla análise qualitativa nos locais de trabalho e posteriormente classificando os níveis de riscos e as prioridades das ações para de exposição para cada GHE.

Estes dados constam no inventário de riscos descrito no PGR.

TABELA DE GRUPOS HOMOGÊNEOS DE EXPOSIÇÃO	
GHE 01 EDUCAÇÃO	Coordenador de Educação Infantil - Integral
	Supervisor Escolar
	Supervisor Pedagógico
GHE 02 EDUCAÇÃO	Supervisor Pedagógico de Artes e Artesanato
	Supervisor Pedagógico de Conhecimento
	Supervisor Pedagógico de Dança
	Supervisor Pedagógico de Lutas

	Supervisor Pedagógico de Música
	Supervisor Pedagógico de Teatro
	Supervisor Pedagógico de Tecnologias
GHE 03 EDUCAÇÃO	Oficineiro de Artes e Artesanato
	Oficineiro de Dança
	Oficineiro de Espaço do Conhecimento
	Oficineiro de Música
	Oficineiro de Música – Canto
	Oficineiro de Teatro
	Oficineiro de Lutas – Jiu-jitsu
	Oficineiro de Lutas – Judô
	Oficineiro de Tecnologias
	Técnico em Instrumentos Musical
	GHE 04 EDUCAÇÃO
Auxiliar Escolar e Transporte	
Auxiliar de Inclusão	
Auxiliar Intérprete de Libras	
GHE 05 EDUCAÇÃO	Técnico em Manutenção de Computadores
GHE 06 SEDE	Coordenador de Gestão de Pessoas
	Coordenador Financeiro
	Coordenador de Planejamento
	Coordenador de Compras e Licitação
	Gerente Administrativo
	Gerente Financeiro
	Gerente de Planejamento
	Gerente de Compras e Licitação
	Analista Técnico Administrativo
	Supervisor Técnico Administrativo
	Advogado
	Contador
	Técnico em Segurança do Trabalho
Engenheiro de Segurança do Trabalho	
GHE 07 SEDE	Médico do Trabalho
	Técnico de Enfermagem do Trabalho

9.1. Reconhecimento das Atividades e Postos de Trabalho:

**RECONHECIMENTO DAS ATIVIDADES E POSTOS DE TRABALHO
SETOR CRECHE/EDUCAÇÃO - GHE 01**

Função: Coordenador de Educação Fundamental - Integral	Número de trabalhadores expostos: 02
Descrição da atividade: Coordenar, planejar, elaborar, organizar o desenvolvimento das	

atividades na Educação Infantil, transporte e apoio à inclusão de alunos, administrar os recursos humanos, patrimoniais e insumos, atuar junto aos servidores do Sistema Municipal de Ensino e Secretaria de Educação com interface com a Fundação no acompanhamento das atividades do convênio; participar de reuniões e capacitação e executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.

Função: Supervisor Escolar

Número de trabalhadores expostos: 10

Descrição da atividade: Supervisionar o planejamento dos projetos de educação, auxiliar a elaboração, a organização e o desenvolvimento das atividades nas unidades de educação do Programa Integral Infantil e Fundamental; Auxiliar no controle dos insumos, acompanhar a logística de acondicionamento e distribuição dos insumos, registrar e informar ocorrências aos superiores; Participar, organizar, acompanhar reuniões de formações e Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.

Função: Supervisor Pedagógico

Número de trabalhadores expostos: 04

Descrição da atividade: Supervisiona o desenvolvimento de amostras, a análise e o processamento de dados, a elaboração de instrumentos de coleta de dados; a criação de banco de dados; o desenvolvimento de sistemas de codificação de dados; o planejamento de pesquisa; comunica-se oralmente e por escrito. Assessora o desenvolvimento, implantação e documentação de rotinas e projetos. Assessora o planejamento, a organização, e o controle do desenvolvimento de atividades nas áreas de recursos humanos, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras. Participa de reuniões e formações, assim como desempenha outras funções correlatas conforme a demanda escolar.

Andressa

f p

CARGOS: Coordenador de Educação Fundamental – Integral, Supervisor Pedagógico e Supervisor escolar.		GHE: 01		SETOR: Funcabes Educação		
<p>DESCRIÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S): Vide acima.</p> <p>OBS: Realiza em média 75% das atividades diárias sentada. Realiza em 25% das atividades diárias em pé caminhando ou parada. Jornada de trabalho das 07h às 17h ou das 8h às 18, com uma hora para refeição e descanso. Durante a jornada ocorrem pausas nos períodos da manhã/tarde para alimentação/café. Na sexta-feira a redução de 01h na jornada de trabalho.</p> <p>DESCRIÇÃO DO LOCAL DE TRABALHO: Área interna construção de alvenaria/reboco, coberta por laje e telhado de cerâmica, com pé direito de 2,7m, piso de material antiderrapante, Paviflex, iluminação e ventilação natural e artificial.</p>						
IDENTIFICAÇÃO DO PERIGO	IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS OCUPACIONAIS	TIPO DE RISCO	POSSÍVEIS LESÕES OU AGRAVO A SAÚDE	MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE EXISTENTE	AVALIAÇÃO DO RISCO	CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS
De acordo com a legislação aplicável não foram identificados riscos ocupacionais para este grupo homogêneo.						
			Probabilidade	Severidade	Não aplicável	

Andrena
P

F

RECONHECIMENTO DAS ATIVIDADES E POSTOS DE TRABALHO
SETOR CRECHE/EDUCAÇÃO - GHE 02

Função: Supervisor Pedagógico de Artes e Artesanato	Número de trabalhadores expostos: 02
Descrição da atividade: Supervisionar e orientar a elaboração e o desenvolvimento das atividades da sua área de atuação em contato direto com os oficineiros, fornecendo elementos para o planejamento, organização e desenvolvimento das atividades a partir da observação das oficinas; organizar, desenvolver e orientar encontros formativos para os oficineiros que atuam no Programa de Ensino Integral; atuar, desempenhando suas funções, junto aos servidores do Sistema Municipal de Ensino e Secretaria de Educação na orientação pedagógica da sua área de atuação; acompanhar as atividades do Programa junto as Unidades Escolares sempre que necessário; criar, desenvolver e acompanhar a organização de projetos e eventos que envolvam o Programa de Ensino Integral, a escola e a Secretaria de Educação como um todo; participar, organizar e promover reuniões e formações; executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.	

Função: Supervisor Pedagógico de Conhecimento	Número de trabalhadores expostos: 02
Descrição da atividade: Supervisionar e orientar a elaboração e o desenvolvimento das atividades da sua área de atuação em contato direto com os oficineiros, fornecendo elementos para o planejamento, organização e desenvolvimento das atividades a partir da observação das oficinas; organizar, desenvolver e orientar encontros formativos para os oficineiros que atuam no Programa de Ensino Integral; atuar, desempenhando suas funções, junto aos servidores do Sistema Municipal de Ensino e Secretaria de Educação na orientação pedagógica da sua área de atuação; acompanhar as atividades do Programa junto as Unidades Escolares sempre que necessário; criar, desenvolver e acompanhar a organização de projetos e eventos que envolvam o Programa de Ensino Integral, a escola e a Secretaria de Educação como um todo; participar, organizar e promover reuniões e formações; executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.	

Função: Supervisor Pedagógico de Dança	Número de trabalhadores expostos: 02
Descrição da atividade: Supervisionar e orientar a elaboração e o desenvolvimento das atividades da sua área de atuação em contato direto com os oficineiros, fornecendo elementos para o planejamento, organização e desenvolvimento das atividades a partir da	

observação das oficinas; organizar, desenvolver e orientar encontros formativos para os oficineiros que atuam no Programa de Ensino Integral; atuar, desempenhando suas funções, junto aos servidores do Sistema Municipal de Ensino e Secretaria de Educação na orientação pedagógica da sua área de atuação; acompanhar as atividades do Programa junto as Unidades Escolares sempre que necessário; criar, desenvolver e acompanhar a organização de projetos e eventos que envolvam o Programa de Ensino Integral, a escola e a Secretaria de Educação como um todo; participar, organizar e promover reuniões e formações; executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.

Função: Supervisor Pedagógico de Lutas	Número de trabalhadores expostos: 01
Descrição da atividade: Supervisiona a elaboração e o desenvolvimento das atividades da sua área de atuação em contato direto com os oficineiros; fornecendo elementos para o planejamento, organização e desenvolvimento das atividades do convênio; atua de forma coletiva, com prática voltada à área educacional, orienta a formação e atuação pedagógica; atua junto aos servidores da Rede Municipal de Ensino e Secretaria de Educação na orientação pedagógica da área; participa de reuniões e formações, assim como desempenha outras funções correlatas conforme a demanda escolar e demandas da Secretaria de Educação.	

Função: Supervisor Pedagógico de Música	Número de trabalhadores expostos: 02
Descrição da atividade: Supervisionar e orientar a elaboração e o desenvolvimento das atividades da sua área de atuação em contato direto com os oficineiros, fornecendo elementos para o planejamento, organização e desenvolvimento das atividades a partir da observação das oficinas; organizar, desenvolver e orientar encontros formativos para os oficineiros que atuam no Programa de Ensino Integral; atuar, desempenhando suas funções, junto aos servidores do Sistema Municipal de Ensino e Secretaria de Educação na orientação pedagógica da sua área de atuação; acompanhar as atividades do Programa junto as Unidades Escolares sempre que necessário; criar, desenvolver e acompanhar a organização de projetos e eventos que envolvam o Programa de Ensino Integral, a escola e a Secretaria de Educação como um todo; participar, organizar e promover reuniões e formações; executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.	

Função: Supervisor Pedagógico de Teatro	Número de trabalhadores expostos: 02
Descrição da atividade: Supervisionar e orientar a elaboração e o desenvolvimento das atividades da sua área de atuação em contato direto com os oficineiros, fornecendo elementos para o planejamento, organização e desenvolvimento das atividades a partir da observação das oficinas; organizar, desenvolver e orientar encontros formativos para os oficineiros que atuam no Programa de Ensino Integral; atuar, desempenhando suas funções, junto aos servidores do Sistema Municipal de Ensino e Secretaria de Educação na orientação pedagógica da sua área de atuação; acompanhar as atividades do Programa junto as Unidades Escolares sempre que necessário; criar, desenvolver e acompanhar a organização de projetos e eventos que envolvam o Programa de Ensino Integral, a escola e a Secretaria de Educação como um todo; participar, organizar e promover reuniões e formações; executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.	

Função: Supervisor Pedagógico de Tecnologias	Número de trabalhadores expostos: 02
Descrição da atividade: Supervisionar e orientar a elaboração e o desenvolvimento das atividades da sua área de atuação em contato direto com os oficineiros, fornecendo elementos para o planejamento, organização e desenvolvimento das atividades a partir da observação das oficinas; organizar, desenvolver e orientar encontros formativos para os oficineiros que atuam no Programa de Ensino Integral; atuar, desempenhando suas funções, junto aos servidores do Sistema Municipal de Ensino e Secretaria de Educação na orientação pedagógica da sua área de atuação; acompanhar as atividades do Programa junto as Unidades Escolares sempre que necessário; criar, desenvolver e acompanhar a organização de projetos e eventos que envolvam o Programa de Ensino Integral, a escola e a Secretaria de Educação como um todo; participar, organizar e promover reuniões e formações; executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.	

CARGO: Supervisor Pedagógico de Artes e Artesanato, de Tecnologias, de teatro, música, lutas, dança e conhecimento.		GHE: 02	SETOR: Funcabes Educação			
DESCRIÇÃO DA(S) ATIVIDADE: Vide acima						
OBS: Realiza 50% das atividades sentada. Realiza 50% das atividades em pé caminhando ou parada. Jornada de trabalho das 07h às 17h ou das 8h às 18, com uma hora para refeição e descanso, durante a jornada ocorrem pausas nos períodos da manhã/tarde para alimentação/café. Na sexta-feira há redução de 01h na jornada de trabalho.						
DESCRIÇÃO DO LOCAL DE TRABALHO: Área interna construção de alvenaria/reboco, coberta por laje e telhado de cerâmica, com pé direito de 2,7m, piso de material antiderrapante, Paviflex, iluminação e ventilação natural e artificial.						
IDENTIFICAÇÃO DO PERIGO	IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS OCUPACIONAIS	TIPO DE RISCO	POSSÍVEIS LESÕES OU AGRAVO A SAÚDE	MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE EXISTENTE	AValiação DO RISCO	CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS
					Probabilidade	Severidade
De acordo com a legislação aplicável não foram identificados riscos ocupacionais para este grupo homogêneo.						
Não aplicável						

Andressa

RECONHECIMENTO DAS ATIVIDADES E POSTOS DE TRABALHO	
SETOR CRECHE/EDUCAÇÃO - GHE 03	
Função: Oficineiro de Artes e Artesanato	Número de trabalhadores expostos: 25
Descrição da atividade: Planejar, elaborar e desenvolver atividades da oficina de acordo com sua área de atuação, de forma individual ou coletiva, com prática diferenciada e lúdica, utilizando todos os espaços e recursos disponíveis na escola, assim como em espaços alternativos, valorizando o aluno para o resgate da sua autoestima e estímulo ao desenvolvimento de seus talentos e aptidões; possuir habilidades que proporcionem o desenvolvimento da oficina de modo a promover a capacitação do aluno, levando em consideração aspectos cognitivos, motores, emocionais e sociais; sistematizar estudos, informações e experiências sobre a área da oficina, estimulando habilidades nos alunos em consonância com a demanda apresentada pela Unidade Escolar e Secretaria de Educação, em diálogo contínuo como a Proposta Curricular do Ensino Integral; desenvolver atividades recreativas e de lazer nos horários de descanso dirigido, envolvendo sua área de atuação; controlar a frequência dos alunos e avaliar o desempenho dos mesmos; comunicar ao gestor da Unidade Escolar as ocorrências de indisciplina, faltas e evasão; registrar as atividades a serem desenvolvidas em instrumento próprio; auxiliar a elaboração de relatórios e atividades conexas; organizar e viabilizar apresentações dos alunos à comunidade escolar e sociedade de forma geral, expondo o trabalho desenvolvido; ter zelo e consciência sobre o uso e armazenamento adequado de materiais disponíveis para suas oficinas, sem desperdícios; participar de reuniões e formações; executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.	

Função: Oficineiro de Espaço e Conhecimento	Número de trabalhadores expostos: 64
Descrição da atividade: Planejar, elaborar e desenvolver atividades da oficina de acordo com sua área de atuação, de forma individual ou coletiva, com prática diferenciada e lúdica, utilizando todos os espaços e recursos disponíveis na escola, assim como em espaços alternativos, valorizando o aluno para o resgate da sua autoestima e estímulo ao desenvolvimento de seus talentos e aptidões; possuir habilidades que proporcionem o desenvolvimento da oficina de modo a promover a capacitação do aluno, levando em consideração aspectos cognitivos, motores, emocionais e sociais; sistematizar estudos, informações e experiências sobre a área da oficina, estimulando habilidades nos alunos em consonância com a demanda apresentada pela Unidade Escolar e Secretaria de Educação, em diálogo contínuo como a Proposta Curricular do Ensino Integral; desenvolver atividades recreativas e de lazer nos horários de descanso dirigido, envolvendo sua área de atuação; controlar a frequência dos alunos e avaliar o desempenho dos mesmos; comunicar ao gestor da	

Unidade Escolar as ocorrências de indisciplina, faltas e evasão; registrar as atividades a serem desenvolvidas em instrumento próprio; auxiliar a elaboração de relatórios e atividades conexas; organizar e viabilizar apresentações dos alunos à comunidade escolar e sociedade de forma geral, expondo o trabalho desenvolvido; ter zelo e consciência sobre o uso e armazenamento adequado de materiais disponíveis para suas oficinas, sem desperdícios; participar de reuniões e formações; executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.

Função: Oficineiro de Dança	Número de trabalhadores expostos: 46
Descrição da atividade: Planejar, elaborar e desenvolver atividades da oficina de acordo com sua área de atuação, de forma individual ou coletiva, com prática diferenciada e lúdica, utilizando todos os espaços e recursos disponíveis na escola, assim como em espaços alternativos, valorizando o aluno para o resgate da sua autoestima e estímulo ao desenvolvimento de seus talentos e aptidões; possuir habilidades que proporcionem o desenvolvimento da oficina de modo a promover a capacitação do aluno, levando em consideração aspectos cognitivos, motores, emocionais e sociais; sistematizar estudos, informações e experiências sobre a área da oficina, estimulando habilidades nos alunos em consonância com a demanda apresentada pela Unidade Escolar e Secretaria de Educação, em diálogo contínuo como a Proposta Curricular do Ensino Integral; desenvolver atividades recreativas e de lazer nos horários de descanso dirigido, envolvendo sua área de atuação; controlar a frequência dos alunos e avaliar o desempenho dos mesmos; comunicar ao gestor da Unidade Escolar as ocorrências de indisciplina, faltas e evasão; registrar as atividades a serem desenvolvidas em instrumento próprio; auxiliar a elaboração de relatórios e atividades conexas; organizar e viabilizar apresentações dos alunos à comunidade escolar e sociedade de forma geral, expondo o trabalho desenvolvido; ter zelo e consciência sobre o uso e armazenamento adequado de materiais disponíveis para suas oficinas, sem desperdícios; participar de reuniões e formações; executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.	

Função: Oficineiro de Música	Número de trabalhadores expostos: 34
Descrição da atividade: Planejar, elaborar e desenvolver atividades da oficina de acordo com sua área de atuação, de forma individual ou coletiva, com prática diferenciada e lúdica, utilizando todos os espaços e recursos disponíveis na escola, assim como em espaços alternativos, valorizando o aluno para o resgate da sua autoestima e estímulo ao desenvolvimento de seus talentos e aptidões; possuir habilidades que proporcionem o desenvolvimento da oficina de modo a promover a capacitação do aluno, levando em	

consideração aspectos cognitivos, motores, emocionais e sociais; sistematizar estudos, informações e experiências sobre a área da oficina, estimulando habilidades nos alunos em consonância com a demanda apresentada pela Unidade Escolar e Secretaria de Educação, em diálogo contínuo como a Proposta Curricular do Ensino Integral; desenvolver atividades recreativas e de lazer nos horários de descanso dirigido, envolvendo sua área de atuação; controlar a frequência dos alunos e avaliar o desempenho dos mesmos; comunicar ao gestor da Unidade Escolar as ocorrências de indisciplina, faltas e evasão; registrar as atividades a serem desenvolvidas em instrumento próprio; auxiliar a elaboração de relatórios e atividades conexas; organizar e viabilizar apresentações dos alunos à comunidade escolar e sociedade de forma geral, expondo o trabalho desenvolvido; ter zelo e consciência sobre o uso e armazenamento adequado de materiais disponíveis para suas oficinas, sem desperdícios; participar de reuniões e formações; executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.

Função: Oficineiro de Música e Canto	Número de trabalhadores expostos: 10
Descrição da atividade: Planejar, elaborar e desenvolver atividades da oficina de acordo com sua área de atuação, de forma individual ou coletiva, com prática diferenciada e lúdica, utilizando todos os espaços e recursos disponíveis na escola, assim como em espaços alternativos, valorizando o aluno para o resgate da sua autoestima e estímulo ao desenvolvimento de seus talentos e aptidões; possuir habilidades que proporcionem o desenvolvimento da oficina de modo a promover a capacitação do aluno, levando em consideração aspectos cognitivos, motores, emocionais e sociais; sistematizar estudos, informações e experiências sobre a área da oficina, estimulando habilidades nos alunos em consonância com a demanda apresentada pela Unidade Escolar e Secretaria de Educação, em diálogo contínuo como a Proposta Curricular do Ensino Integral; desenvolver atividades recreativas e de lazer nos horários de descanso dirigido, envolvendo sua área de atuação; controlar a frequência dos alunos e avaliar o desempenho dos mesmos; comunicar ao gestor da Unidade Escolar as ocorrências de indisciplina, faltas e evasão; registrar as atividades a serem desenvolvidas em instrumento próprio; auxiliar a elaboração de relatórios e atividades conexas; organizar e viabilizar apresentações dos alunos à	

comunidade escolar e sociedade de forma geral, expondo o trabalho desenvolvido; ter zelo e consciência sobre o uso e armazenamento adequado de materiais disponíveis para suas oficinas, sem desperdícios; participar de reuniões e formações; executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.

Função: Oficineiro de Teatro	Número de trabalhadores expostos: 46
Descrição da atividade: Planejar, elaborar e desenvolver atividades da oficina de acordo com sua área de atuação, de forma individual ou coletiva, com prática diferenciada e lúdica, utilizando todos os espaços e recursos disponíveis na escola, assim como em espaços alternativos, valorizando o aluno para o resgate da sua autoestima e estímulo ao desenvolvimento de seus talentos e aptidões; possuir habilidades que proporcionem o desenvolvimento da oficina de modo a promover a capacitação do aluno, levando em consideração aspectos cognitivos, motores, emocionais e sociais; sistematizar estudos, informações e experiências sobre a área da oficina, estimulando habilidades nos alunos em consonância com a demanda apresentada pela Unidade Escolar e Secretaria de Educação, em diálogo contínuo como a Proposta Curricular do Ensino Integral; desenvolver atividades recreativas e de lazer nos horários de descanso dirigido, envolvendo sua área de atuação; controlar a frequência dos alunos e avaliar o desempenho dos mesmos; comunicar ao gestor da Unidade Escolar as ocorrências de indisciplina, faltas e evasão; registrar as atividades a serem desenvolvidas em instrumento próprio; auxiliar a elaboração de relatórios e atividades conexas; organizar e viabilizar apresentações dos alunos à comunidade escolar e sociedade de forma geral, expondo o trabalho desenvolvido; ter zelo e consciência sobre o uso e armazenamento adequado de materiais disponíveis para suas oficinas, sem desperdícios; participar de reuniões e formações; executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.	

Função: Oficineiro de Lutas Jiu-Jitsu	Número de trabalhadores expostos: 6
Descrição da atividade: Elabora e desenvolve atividades de lutas na oficina de acordo com sua área de atuação, de forma coletiva, com prática diferenciada e lúdica, voltada à área educacional, utilizando todos os espaços disponíveis na escola e espaços alternativos, valorizando o aluno para o resgate da autoestima e estimulando o desenvolvimento de seus	

Andressa

talentos e aptidões; deve possuir habilidades que proporcionem o desenvolvimento da oficina de modo a promover a formação do aluno, enquanto ser humano, em sua totalidade; Sistematiza estudos, informações e experiências sobre a área da oficina; controla a frequência dos alunos e avalia o desempenho dos mesmos; comunica ao gestor da unidade de ensino ocorrências de indisciplina, faltas e evasão; registra as atividades desenvolvidas em instrumento próprio; auxilia a elaboração de relatórios e atividades conexas; viabiliza apresentações dos alunos à comunidade local e escolar como culminância de projetos afins e dessa forma estreita o relacionamento entre escola-comunidade; participa de reuniões e formações, assim como desempenha outras funções correlatas conforme a demanda escolar.

Função: Oficineiro de Lutas Judô

Número de trabalhadores expostos: 6

Descrição da atividade: Elabora e desenvolve atividades de lutas na oficina de acordo com sua área de atuação, de forma coletiva, com prática diferenciada e lúdica, voltada à área educacional, utilizando todos os espaços disponíveis na escola e espaços alternativos, valorizando o aluno para o resgate da autoestima e estimulando o desenvolvimento de seus talentos e aptidões; deve possuir habilidades que proporcionem o desenvolvimento da oficina de modo a promover a formação do aluno, enquanto ser humano, em sua totalidade; Sistematiza estudos, informações e experiências sobre a área da oficina; controla a frequência dos alunos e avalia o desempenho dos mesmos; comunica ao gestor da unidade de ensino ocorrências de indisciplina, faltas e evasão; registra as atividades desenvolvidas em instrumento próprio; auxilia a elaboração de relatórios e atividades conexas; viabiliza apresentações dos alunos à comunidade local e escolar como culminância de projetos afins e dessa forma estreita o relacionamento entre escola-comunidade; participa de reuniões e formações, assim como desempenha outras funções correlatas conforme a demanda escolar.

Função: Oficineiro de Tecnologias

Número de trabalhadores expostos: 46

Descrição da atividade: Planejar, elaborar e desenvolver atividades da oficina de acordo com sua área de atuação, de forma individual ou coletiva, com prática diferenciada e lúdica, utilizando todos os espaços e recursos disponíveis na escola, assim como em

espaços alternativos, valorizando o aluno para o resgate da sua autoestima e estímulo ao desenvolvimento de seus talentos e aptidões; possuir habilidades que proporcionem o desenvolvimento da oficina de modo a promover a capacitação do aluno, levando em consideração aspectos cognitivos, motores, emocionais e sociais; sistematizar estudos, informações e experiências sobre a área da oficina, estimulando habilidades nos alunos em consonância com a demanda apresentada pela Unidade Escolar e Secretaria de Educação, em diálogo contínuo como a Proposta Curricular do Ensino Integral; desenvolver atividades recreativas e de lazer nos horários de descanso dirigido, envolvendo sua área de atuação; controlar a frequência dos alunos e avaliar o desempenho dos mesmos; comunicar ao gestor da Unidade Escolar as ocorrências de indisciplina, faltas e evasão; registrar as atividades a serem desenvolvidas em instrumento próprio; auxiliar a elaboração de relatórios e atividades conexas; organizar e viabilizar apresentações dos alunos à comunidade escolar e sociedade de forma geral, expondo o trabalho desenvolvido; ter zelo e consciência sobre o uso e armazenamento adequado de materiais disponíveis para suas oficinas, sem desperdícios; participar de reuniões e formações; executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.

Andressa

f p

CARGO: Oficineiro de Artes e Artesanato, Tecnologias, Lutas, teatro, música e canto, espaços e conhecimento.		GHE: 03		SETOR: Funcabes Educação		
<p>DESCRIÇÃO DA(S) ATIVIDADE: Vide acima. OBS: Realiza 80% das atividades sentada e realiza 20% das atividades em pé caminhando ou parada. Jornada de trabalho das 07h às 17h ou das 8h às 18, com uma hora para refeição e descanso, durante a jornada ocorrem pausas nos períodos da manhã/tarde para alimentação/café. Na sexta-feira há redução de 01h na jornada de trabalho.</p> <p>DESCRIÇÃO DO LOCAL DE TRABALHO: Área interna construção de alvenaria/reboco, coberta por laje e telhado de cerâmica, com pé direito de 2,7m, piso de material antiderrapante, Paviflex, iluminação e ventilação natural e artificial.</p>						
IDENTIFICAÇÃO DO PERIGO	IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS OCUPACIONAIS	TIPO DE RISCO	POSSÍVEIS LESÕES OU AGRAVO A SAÚDE	MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE EXISTENTE	AVALIAÇÃO DO RISCO	CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS
De acordo com a legislação aplicável não foram identificados riscos ocupacionais para este grupo homogêneo.						
				Probabilidade	Severidade	Não aplicável

Andressa

RECONHECIMENTO DAS ATIVIDADES E POSTOS DE TRABALHO
SETOR CRECHE/EDUCAÇÃO - GHE 04

Função: Auxiliar Escolar

Número de trabalhadores expostos: 265

Descrição da atividade: Atuar nas unidades de Ensino Fundamental do Sistema Municipal de Educação para auxiliar no desenvolvimento das atividades do Programa de Ensino Integral, executar trabalhos administrativos e auxílios variados como: passeios, visitas a espaços públicos ou privados e demais deslocamentos afins, momentos de higiene, horários de entrada e saída, lanche, almoço, descanso e no traslado dos alunos no trajeto casa-escola; participar de reuniões e formações; executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.

Função: Auxiliar Escolar e Transporte

Número de trabalhadores expostos: 85

Descrição da atividade: Atuar nas unidades de Educação do Sistema Municipal de Educação para auxiliar no desenvolvimento das atividades do Programa de Ensino Integral, e realizar o traslado dos alunos no trajeto casa/escola, passeios, visitas a espaços públicos ou privados e demais deslocamentos e afins; Auxiliar as crianças nas atividades de alimentação e higiene e locomoção; Acompanhar as crianças nas atividades recreativas e no momento repouso/sono; Colaborar na organização da entrada e saída das alunos, dos espaços de atividades, do material didático e dos eventos em geral; Executar assistência às questões de mobilidade no ambiente escolar (transferência da cadeira de rodas para outros mobiliários ou transporte, cuidados quanto ao posicionamento adequado); Participar de reuniões e formações; Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.

Função: Auxiliar de Inclusão

Número de trabalhadores expostos: 265

Descrição da atividade: Atuar nas Unidades de Ensino Fundamental do Sistema Municipal de Educação para auxiliar o estudante público-alvo da Educação Especial nas atividades de alimentação, higiene e locomoção e em todas as atividades escolares nas quais se fizerem necessárias; administrar medicamentos mediante apresentação da receita médica e autorização prévia da equipe gestora da Unidade Escolar e dos responsáveis; executar assistência às questões de mobilidade no ambiente escolar (transferência da cadeira de rodas para outros mobiliários ou transporte, cuidados quanto ao posicionamento adequado); auxiliar o estudante identificado que não possui autonomia na participação das atividades escolares; participar de reuniões e formações;

executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.

Função: Auxiliar Intérprete de Libras

Número de trabalhadores expostos: 25

Descrição da atividade: Atuar nas Unidades de Ensino Fundamental e Educação Especial para efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdo-cegos, surdo-cegos e ouvintes, por meio de Libras para a língua oral e vice-versa; interpretar, em Libras, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas no período integral, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos; promover o contato afetivo e harmonioso entre o adulto e a criança; atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades da escola; corresponsabilizar-se pelo cuidado, observação e orientação às crianças na aquisição e desenvolvimento de hábitos de higiene; participar de reuniões e formações; executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.

Andressa

P
R

CARGO: Auxiliar Escolar, intérprete de libras, inclusão, escolar e transporte.	GHE: 04	SETOR: Funcabes Educação				
<p>DESCRIÇÃO DA(S) ATIVIDADE: Vide acima. OBS: Realiza 80% das atividades sentada e realiza 20% das atividades em pé caminhando ou parada. Jornada de trabalho das 07h às 17h ou das 8h às 18, com uma hora para refeição e descanso, durante a jornada ocorrem pausas nos períodos da manhã/tarde para alimentação/café. Na sexta-feira há redução de 01h na jornada de trabalho.</p>						
<p>DESCRIÇÃO DO LOCAL DE TRABALHO: Área interna construção de alvenaria/reboco, coberta por laje e telhado de cerâmica, com pé direito de 2,7m, piso de material antiderrapante, Paviflex, iluminação e ventilação natural e artificial.</p>						
IDENTIFICAÇÃO DO PERIGO	IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS OCUPACIONAIS	TIPO DE RISCO	POSSÍVEIS LESÕES OU AGRAVO A SAÚDE	MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE EXISTENTE	AVALIAÇÃO DO RISCO	CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS
De acordo com a legislação aplicável não foram identificados riscos ocupacionais para este grupo homogêneo.						
				Probabilidade	Severidade	Não aplicável

Andressa

l p

RECONHECIMENTO DAS ATIVIDADES E POSTOS DE TRABALHO	
SETOR CRECHE/EDUCAÇÃO - GHE 05	
Função: Técnico em Manutenção de Computadores	Número de trabalhadores expostos: 02
Descrição da atividade: Instalar e configurar equipamentos, sistemas operacionais, aplicativos e sistemas; prestar suporte aos usuários de aplicativos e/ou sistemas de informática no que se refere a sua instalação e/ou utilização; realizar revisões e manutenções periódicas dos equipamentos, sistemas operacionais, aplicativos e sistemas; executar atividades afins determinadas; participar de reuniões e formações; executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.	

CARGO: Técnico em Manutenção de Computadores		GHE: 05		SETOR: Funcabes Educação	
DESCRIÇÃO DA(S) ATIVIDADE: Vide acima OBS: Realiza 70% das atividades sentada no posto de trabalho. Realiza 30% das atividades em pé caminhando ou parada. Jornada de trabalho das 07h às 17h ou das 8h às 18, com uma hora para refeição e descanso. Na sexta-feira há redução de 01h na jornada de trabalho na sexta-feira. Durante a jornada ocorrem pausas nos períodos da manhã/tarde para alimentação/café.					
DESCRIÇÃO DO LOCAL DE TRABALHO: Área interna construção de alvenaria/reboco, coberta por laje e telhado de cerâmica, com pé direito de 2,7m, piso de material antiderrapante, Paviflex, iluminação e ventilação natural e artificial.					
IDENTIFICAÇÃO DO PERIGO	IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS OCUPACIONAIS	TIPO DE RISCO	POSSÍVEIS LESÕES OU AGRAVO A SAÚDE	MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE EXISTENTE	AVALIÇÃO DO RISCO
De acordo com a legislação aplicável não foram identificados riscos ocupacionais para este grupo homogêneo.					
			Probabilidade	Severidade	CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS
					Não aplicável

Andressa

T P P

RECONHECIMENTO DAS ATIVIDADES E POSTOS DE TRABALHO
SETOR FUNCABES SEDE/CONVENIO - GHE 06

Função: Coordenador de Gestão de Pessoas	Número de trabalhadores expostos: 01
Descrição da atividade: Planejar, coordenar, supervisionar, orientar, executar e avaliar as atividades de ingresso, capacitação, desenvolvimento, identificação, manutenção, cadastro, lotação, movimentação, remuneração; examinar as questões relacionadas com direitos e deveres dos servidores da Funcabes emitindo, quando necessário, manifestação sobre o assunto; cumprir e fazer cumprir a Legislação Trabalhista, Previdenciária e Estatutária, diligenciando, em tempo hábil, para que os setores competentes da FUNCABES ordenem e efetuem os recolhimentos nos prazos estabelecidos pela Lei; organizar e manter atualizado o arquivo de leis, decretos, portarias e outros documentos legais de interesse para a administração de pessoal; incumbir-se da execução dos programas de desenvolvimento e treinamento de pessoal e elaboração da folha de pagamento; encaminhar a cada servidor, em tempo hábil, o comprovante de rendimento anual, para efeito de declaração de imposto de renda; manter cadastro atualizado e unificado de pessoal, bem como, organizar, centralizar e manter atualizados todos os registros relativos à administração e capacitação e desenvolvimento de pessoal; organizar e acompanhar a escala de férias dos servidores; propor sistema de acompanhamento e controle de frequência e manter lotação de servidores; manter controle e fornecer informações, certificados e outros documentos relativos dos funcionários relatórios para órgãos conveniados e fiscalizadores, com prévia autorização da Diretoria Executiva; anotar e atualizar as carteiras de trabalho e previdência social, bem como promover a retificação de dados do trabalhador junto aos órgãos competentes; acompanhar a emissão mensal de informações sociais para o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados; acompanhar os estágios de estudantes, e coordenar a execução de atividades do menor aprendiz; propor programas de capacitação e treinamento de pessoal, mediante convênios, acordos e contratos com entidades especializadas em capacitação de Recursos; desenvolver outras atividades correlatas.	

P
f

Função: Coordenador Financeiro	Número de trabalhadores expostos: 01
Descrição da atividade: Coordenar o departamento de orçamento e de relatórios financeiros, atuar no processo de planejamento e tomada de decisão para as finanças; capacidade de liderança, integridade e inteligência sistêmica (compreensão de si mesmo e de outros através de experiências); definir e supervisionar os procedimentos de gestão de tesouraria, desenvolver e preparar o relatório mensal e anual financeiro para o funcionamento de empresas; coordenar o processo de orçamento; aconselhar a gerência sobre as alocações de financiamento da empresa; preparar lançamentos para ajustar a contabilidade geral; responsabilizar pela área financeira coordenando e controlando os processos relacionados à tesouraria, contas a pagar, contas a receber e folha de pagamento; elaborar a execução dos orçamentos e investimentos; prestar assistência ao departamento de planejamento na formulação de metas e objetivos financeiros determinando os caminhos para alcançá-los; e analisar as fontes de renda da organização e sugerir formas de melhorar as fontes produtivas, apoiar os chefes de departamento em controlar as despesas.	

Função: Coordenador de Planejamento	Número de trabalhadores expostos: 01
Descrição da atividade: Conduzir o processo de posicionamento estratégico, subsidiando o conselho em análises de oportunidade de negócio; Desenhar as políticas e processos criando os fluxos da área; Realizar o levantamento e análise de informações sobre os aspectos econômicos e financeiros, a fim de contribuir na elaboração de planos de ação para alcance dos objetivos da organização; Elaborar reportes gerenciais com os principais indicadores da empresa; Promover a orientação e o desenvolvimento da programação, acompanhamento e controle das atividades inerentes à elaboração de relatórios anuais, do plano anual e plurianual, da estatística e do tratamento automatizado de informações, incluindo o processamento de dados.	

Função: Coordenador de Compra e Licitação	Número de trabalhadores expostos: 01
Descrição da atividade: Formalizar o processo licitatório; elaborar minuta de edital e do contrato; entregar convite e, quando se tratar de tomada de preços e concorrência, publicar resumo do edital no Diário Oficial da União, em jornal de grande circulação e nos murais da Instituição; anexar ao processo uma cópia da publicação resumida do Diário Oficial da	

União; informar o processo licitatório ao Sistema de Divulgação Eletrônica de Compras; realizar a abertura do processo licitatório (convite, tomada de preço, concorrência e pregão); analisar recurso de licitante e respectiva decisão se houver; realizar adjudicação do processo licitatório; elaborar atas, relatórios e deliberações da CPL; encaminhar o processo para homologação pelo Presidente; elaborar e encaminhar do relatório das atividades desenvolvidas pela gerência; desenvolver outras atividades correlatas.

Função: Gerente Administrativo	Número de trabalhadores expostos: 01
Descrição da atividade: Responsável por supervisionar as operações de apoio da organização; gerenciar, planejar, organizar e controlar as atividades das áreas administrativas da organização. Definir e gerenciar estratégias a curto e médio prazo. Acompanhar resultados visando o melhor desempenho das atividades da organização; conhecimento em finanças (contas a pagar, a receber, tesouraria); conhecimento em contabilidade e controladoria; capacidade de negociação, raciocínio lógico, empatia e construção de relacionamentos; visão sistêmica e analítica.	

Função: Gerente Financeiro	Número de trabalhadores expostos: 01
Descrição da atividade: Gerenciar informações de fluxo de caixa, contas a pagar e a receber, desenvolver o planejamento financeiro e elaborar planos para melhoria do desempenho econômico-financeiro da organização; responsável pela organização, acompanhamento, planejamento e gestão das atividades, fluxos e processos que afetam diretamente as finanças da empresa. Tais como: controladoria, auditoria, contas a pagar e receber, fluxo de caixa, tesouraria, pagamento de tributos; planeja e implementa ações que visam um crescimento econômico da organização, partindo de uma análise de dados e interpretação dos demonstrativos financeiros. Realizar atividades de controladoria e auditoria; Controlar assuntos bancários, tais como: aplicações financeiras e saldos disponíveis; controlar e administrar o fluxo de caixa e o capital de giro; Analisar as demonstrações financeiras e interpretar dados. Elaborar relatórios gerenciais para fornecer à diretoria informações financeiras relevantes, das quais irão nortear planejamentos estratégicos, tomadas de decisões ou a definição de metas para as finanças da empresa.	

Função: Gerente de Planejamento	Número de trabalhadores expostos: 01
Descrição da atividade: Conduzir o processo de posicionamento estratégico, subsidiando o conselho em análises de oportunidade de negócio; Desenhar as políticas e processos criando os fluxos da área; Realizar o levantamento e análise de informações sobre os aspectos econômicos e financeiros, a fim de contribuir na elaboração de planos de ação para alcance dos objetivos da organização; Elaborar reportes gerenciais com os principais indicadores da empresa; Promover a orientação e o desenvolvimento da programação, acompanhamento e controle das atividades inerentes à elaboração de relatórios anuais, do plano anual e plurianual, da estatística e do tratamento automatizado de informações, incluindo o processamento de dados.	

Função: Gerente de Compras e Licitação	Número de trabalhadores expostos: 01
Descrição da atividade: Responsável por planejar, dirigir e controlar as compras de materiais, equipamentos, serviços e obras, de acordo com as políticas e necessidades da organização pública.; facilidade em relacionamento interpessoal, dinamismo e capacidade de negociação; conhecer o processo administrativo da licitação, verificar se está em conformidade com os procedimentos; articular-se com os demais setores a fim de adequar convenientemente toda a documentação; autuar o processo e registrar no sistema; pré-analisar o edital para o setor jurídico; marcar a data da licitação; fazer a publicação do aviso da licitação; registrar a movimentação e a situação dos processos em andamento no sistema; analisar todos os recursos em primeira instância e subir os autos; elaborar o cadastro de empresas.	

Função: Analista Técnico Administrativo	Número de trabalhadores expostos: 03
Descrição da atividade: Coordena, orienta, fiscaliza e controla as atividades administrativas, orçamentárias e financeiras do convênio (Recursos Humanos e Materiais), através de análise de planilha de dados (Controle de Valores da conta do Convênio, Movimentação de Insumos e Custos); participa de reuniões fornecendo informações ao Coordenador do Convênio.	

Função: Supervisor Técnico	Número de trabalhadores expostos: 05
Administrativo	
Descrição da atividade: Supervisiona, administra Recursos Humanos (funcionários contratados e eventuais), emite relatórios e planilhas de controle de fluxo para prestação de conta do convênio junto aos órgãos competentes; acompanha reuniões e formações assim como desempenha outras funções administrativas correlatas conforme a demanda do convênio.	

Função: Advogado	Número de trabalhadores expostos: 01
Descrição da atividade: Emitir pareceres jurídicos em todas as áreas do poder executivo municipal sobre a constitucionalidade dos atos municipais, em especial quando solicitado, nas áreas e atividades relativas à: tributação, fiscalização, licitações, plano diretor, gestão de pessoas, representando- o em juízo ou fora dele; Coordenar, redigir, elaborar, analisar e emitir documentos e pareceres jurídicos, minutas de contrato, convênios informes técnicos e relatórios, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Contribuir na elaboração de projetos de lei do executivo municipal, analisando legislação para atualização e implementação; 4 Representar e defender judicial e extrajudicialmente os interesses do poder executivo municipal, em qualquer foro ou instância, por delegação do seu Dirigente; Assessorar juridicamente os grupos de trabalhos técnicos e administrativos, com ênfase na orientação preventiva; Adequar os fatos à legislação aplicável, estudando a matéria jurídica e de outra natureza e consultando códigos, leis e jurisprudência, doutrina e outros documentos; Participar, quando designado, de comissões, conselhos e grupos de trabalho para análise e emissão de pareceres jurídicos; Orientar na defesa técnica, instruindo pareceres, quando necessário. Executar outras atividades compatíveis com a formação profissional; Postular em juízo, propondo ou contestando ações; Solicitar providências junto ao magistrado ou ministério público, Avaliar provas documentais e orais, realizando audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis; Preservar interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito; Cumprir prazos legais ; Executar outras atividades compatíveis com o cargo e a formação profissional	

P
f

Função: Contador	Número de trabalhadores expostos: 01
Descrição da atividade: Administrar os tributos; registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna e externa; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia.	

Função: Técnico em Segurança do Trabalho	Número de trabalhadores expostos: 01
Descrição da atividade: Elaboram, participam da elaboração e implementam política de saúde e segurança no trabalho (SST); realizam auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificam variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. desenvolvem ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participam de perícias e fiscalizações e integram processos de negociação; participam da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciam documentação de SST; investigam, analisam acidentes e recomendam medidas de prevenção e controle.	

Função: Engenheiro de Segurança do Trabalho	Número de trabalhadores expostos: 01
Descrição da atividade: Supervisionar, coordenar e orientar serviços da área; Realizar estudos no ambiente de trabalho para identificar e controlar os riscos; Implantar técnicas de gerenciamento e controle de risco; Realizar perícias e emitir pareceres para controle sobre o grau de exposição aos riscos físicos, químicos e biológicos, etc.; Propor medidas preventivas e corretivas e orientar trabalhos estatísticos; Propor normas e políticas de segurança do trabalho, fiscalizando o seu cumprimento; Elaborar projetos de sistema de segurança do trabalho e assessorar a elaboração de projetos e obras para garantir a segurança; Analisar instalações, máquinas e equipamentos, projetando dispositivos de segurança; Atuar em projetos de proteção contra incêndios; Delimitar as áreas de periculosidade; Fiscalizar os sistemas de proteção coletiva e os EPI; Acompanhar a aquisição de substâncias e equipamentos que ofereçam riscos; Elaborar planos para prevenir acidentes; Realizar treinamentos; Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.	



SETOR: Funcabes Educação	GHE: 06	CARGOS: Coordenador de Gestão de Pessoas, Coordenador Financeiro, Coordenador de Planejamento, Coordenador de Compra e Licitação, Gerente Administrativo, Gerente Financeiro, Gerente de Planejamento, Gerente de Compras e Licitação, Analista Técnico Administrativo, Supervisor Técnico Administrativo, Advogado, Contador, Técnico em Segurança do Trabalho e Engenheiro de Segurança do Trabalho.				
DESCRIÇÃO DA(S) ATIVIDADE: Vide acima. OBS: Realiza 70% das atividades sentada no posto de trabalho. Realiza 30% das atividades em pé caminhando ou parada. Jornada de trabalho das 07h às 17h ou das 8h às 18, com uma hora para refeição e descanso. Na sexta-feira há redução de 01h na jornada de trabalho na sexta-feira. Durante a jornada ocorrem pausas nos períodos da manhã/tarde para alimentação/café.						
DESCRIÇÃO DO LOCAL DE TRABALHO: Área interna construção de alvenaria/reboco, coberta por laje e telhado de cerâmica, com pé direito de 2,7m, piso de material antiderrapante, Paviflex, iluminação e ventilação natural e artificial.						
IDENTIFICAÇÃO DO PERIGO	IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS OCUPACIONAIS	TIPO DE RISCO	POSSÍVEIS LESÕES OU AGRAVO A SAÚDE	MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE EXISTENTE	AVALIAÇÃO DO RISCO Probabilidade Severidade	CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS Não aplicável
De acordo com a legislação aplicável não foram identificados riscos ocupacionais para este grupo homogêneo.						

Andressa
 P
 f

RECONHECIMENTO DAS ATIVIDADES E POSTOS DE TRABALHO
SEDE CONSULTÓRIO /CONVENIO - GHE 07

Função: Técnico de enfermagem de enfermagem do trabalho **Número de trabalhadores expostos:** 01

Descrição da atividade: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem do trabalho em consultório na sede da Funcabes; Prestar assistência aos funcionários da Funcabes, atuando sob supervisão do médico do trabalho, desempenhar tarefas técnicas e administrativas correlatas a função, emitir e preencher documentos com autorização e supervisão do médico do trabalho "ASO,s, PCMSO, relatórios e outros, manter o local de trabalho organizado, Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos da função.

Função: Médico do Trabalho **Número de trabalhadores expostos:** 01

Descrição da atividade: Realizar consulta e atendimento médico ocupacionais, solicitar exames clínicos complementares e interpretar dados dos exames solicitados, manter prontuário médico dos funcionários atualizados. Emitir atestados de saúde admissional, retorno ao trabalho, periódicos e demissional; Quando necessário realizar os procedimentos de readaptação funcional instruindo a administração da fundação para mudança de atividade do funcionário; Participar juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde do trabalhador; Receber atestados de saúde e examinar os funcionários que precisaram se afastar do trabalho; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Fornecer dados para o preenchimento do CAT; Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos da função.

Andressa

SETOR: Funcabes Educação

GHE: 07

CARGO: Médico do Trabalho e Técnico de Enfermagem do Trabalho

DESCRIÇÃO DA(S) ATIVIDADE: Vide acima.

OBS:

Realiza 70% das atividades sentada no posto de trabalho.

Realiza 30% das atividades em pé caminhando ou parada.

Jornada de trabalho das 07h às 17h ou das 8h às 18, com uma hora para refeição e descanso.

Jornada de trabalho há redução de 01h na jornada de trabalho na sexta-feira.

Na sexta-feira há redução de 01h na jornada de trabalho para alimentação/café.

Durante a jornada ocorrem pausas nos períodos da manhã/tarde para alimentação/café.

DESCRIÇÃO DO LOCAL DE TRABALHO: Área interna construção de alvenaria/reboco, coberta por laje e telhado de cerâmica, com pé direito de 2,7m, piso de material antiderrapante, Paviflex, iluminação e ventilação natural e artificial.

IDENTIFICAÇÃO DO PERIGO	IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS OCUPACIONAIS	TIPO DE RISCO	POSSÍVEIS LESÕES OU AGRAVO A SAÚDE	MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE EXISTENTE	AVALIAÇÃO DO RISCO		CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS
					Probabilidade	Severidade	
							Não aplicável

De acordo com a legislação aplicável não foram identificados riscos ocupacionais para este grupo homogêneo.

Andrena

10 AVALIAÇÃO QUALITATIVA DOS RISCOS OCUPACIONAIS IDENTIFICADOS

A avaliação qualitativa será realizada nos postos de trabalho, com auxílio dos profissionais lotados no local em avaliação, serão utilizados como parâmetros o conhecimento empírico do profissional e a legislação vigente em medicina e segurança do trabalho, além de outras aplicáveis. Todas as informações serão registradas nos formulários indicados no item 3.3 deste programa, para facilitar o Gerenciamento do Riscos Ocupacionais.

As informações contidas nestes formulários, serão utilizadas para alimentar outros programas de segurança e medicina previsto Portaria 3214/78.

10.1. Agente físico:

Conforme inventário do PGR e a verificação dos locais de trabalho não há riscos físicos, de acordo com o prescrito nas normas regulamentadoras nº 09 e nº15.

10.2. Agente químico:

Conforme inventário do PGR e verificação dos locais de trabalho não há riscos químicos, de acordo com o prescrito nas normas regulamentadoras nº 09 e nº15.

10.3. Agente biológico:

Conforme inventário do PGR e verificação dos locais de trabalho não há riscos biológicos, de acordo com o prescrito nas normas regulamentadoras nº 09 e nº15. Os profissionais envolvidos nas atividades alimentação, banhos, higiene e asseio dos alunos devem se manter de luvas de látex para estas atividades.

11. MEDIDAS DE CONTROLE

Com relação às Medidas de Proteção a FUNCABES deverá priorizar as medidas de proteção coletivas, e na impossibilidade desta por qualquer motivo, deverá observar o disposto na NR 01 – MTE, nos itens que segue:

1.5.5.1.2 Quando comprovada pela organização a inviabilidade técnica da adoção de medidas de proteção coletiva, ou quando estas não forem suficientes ou encontrarem-se em fase de estudo, planejamento ou implantação ou, ainda, em caráter complementar ou emergencial, deverão ser adotadas outras medidas, obedecendo-se a seguinte hierarquia:

- a) medidas de caráter administrativo ou de organização do trabalho;
- b) utilização de equipamento de proteção individual - EPI.

1.5.5.1.3 A implantação de medidas de prevenção deverá ser acompanhada de informação aos trabalhadores quanto aos procedimentos a serem adotados e limitações das medidas de prevenção.

12. DAS RESPONSABILIDADES

12.1. Responsabilidade da Fundação

A (FUNCABES – FUNDAÇÃO CAIXA BENEFICENTE DOS SERVIDORES DA UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ), cumpridora de requisitos legais, vem através deste implantar o seu LTCAT, conforme preconiza a legislação.

A reavaliação deste LTCAT é de responsabilidade da Fundação, que se compromete em dar continuidade ao programa supracitado, implementando e assegurando o cumprimento das medidas de controle que se fizerem necessárias, de acordo com o cronograma de ações estabelecido, bem como seu monitoramento contínuo através do Gerenciamento Risco Ocupacional.

12.2. Diretora Presidente.

- Estabelecer, implementar e assegurar recursos para o cumprimento deste LTCAT e do PGR conforme preconiza a legislação.

12.3 Coordenador de Gestão de Pessoas.

- Coordenar a implantação e desenvolvimento do deste LTCAT e do PGR;
- Rever informações sobre o controle dos programas;
- Delegar responsabilidade e autoridade;
- Elaborar orçamentos anuais do Programa, alocando recursos financeiros necessários à execução das ações.

12.4 Cabe aos demais Coordenadores, Supervisores e ATA,s.

- Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho;

Andressa

P
f

12.5 Cabe a todos os Empregados.

- Colaborar e participar da implantação e execução do PGR;
- Seguir as orientações recebidas nos treinamentos do PGR;
- Informar aos seus superiores hierárquicos às ocorrências que a seu julgamento, possam implicar em riscos à saúde dos trabalhadores;
- Apresentar propostas e se empenhar em receber informações e orientações como forma de prevenção aos riscos ambientais identificados no PGR;
- O trabalhador poderá interromper suas atividades quando constatar uma situação de trabalho onde, a seu ver, envolva um risco grave e iminente para a sua vida e saúde, informando imediatamente ao seu superior hierárquico;
- Comparecer sempre que convocado para realizar exames médicos ocupacionais;

12.6 Cabe ao RH em conjunto com SESMT.

Informar aos trabalhadores:

- Os riscos profissionais que possa originar-se nos locais de trabalho;
- Os meios para prevenir e limitar tais riscos e as medidas adotadas pela empresa;
- Os resultados dos exames médicos ocupacionais e dos exames complementares de diagnóstico aos quais os próprios trabalhadores forem submetidos;
- Os resultados das avaliações ambientais realizadas nos locais de trabalho;
- Elaborar ordens de serviço sobre segurança e medicina do trabalho, dando ciência aos empregados.

Andressa


P
A

13. RESPONSABILIDADE E TERMO DE CONCLUSÃO

O LTCAT da Funcabes foi desenvolvido conforme estabelece legislações aplicáveis, devendo a Direção analisá-lo e debetê-lo e após garantir sua implantação e monitoramento, a fim de se obter um ambiente de trabalho seguro do ponto de vista da Segurança e Medicina do Trabalho.

Caberá a Funcabes a responsabilidade de colocar em prática e, na íntegra, o Planejamento e Estratégias presentes neste documento-base.

Taubaté, 23 de novembro de 2022



Maria Ângela Petrini
Diretora Presidente
RG - 7.987.300-5 – SSP/SP.



Tiago Norberto de Paiva
Coordenador de Gestão de Pessoas
RG - 43.568.408-5 – SSP/SP



Andressa de Oliveira
Engenheiro de Segurança do Trabalho
Registro: 5069070802 SP