



Estado do Piauí
Prefeitura de Teresina
Fundação Municipal de Saúde - FMS

LAUDO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

**MARÇO DE 2014
TERESINA – PIAUÍ**



LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

1. INTRODUÇÃO

Cumprindo determinação da Fundação Municipal de Saúde - FMS, apresentamos o Laudo de Insalubridade e Periculosidade dos profissionais que compõem a Diretoria de Recursos Humanos da FMS, onde o original será arquivado e disponível para consulta dos servidores na Fundação Municipal de Saúde na Diretoria de Recursos Humanos, situada na Rua Governador Artur de Vasconcelos, nº 3015 – Norte, bairro Aeroporto, Teresina - Piauí.

A signatária deste documento, no mês de março de 2014, realizou perícia técnica nos locais onde os servidores exercem suas atividades laborais, com a finalidade de verificar se os trabalhos realizados pelos profissionais lotados na Presidência se desenvolvem em condições insalubres e/ou perigosas.

2. OBJETIVO

Apresentar Laudo de Insalubridade e Periculosidade dos profissionais paradigmas dos cargos e identificar ou não condições de trabalho insalubres ou perigosos, nos locais onde desenvolvem suas atividades, que possibilitem ou não a caracterização do pagamento de adicionais de insalubridade ou periculosidade, conforme estabelece a legislação vigente.

3. CONCEITOS BÁSICOS

Atividades Insalubres - aquelas que por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os servidores a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição e seus efeitos;

Segundo a NR – 15 são consideradas atividades ou operações insalubres as que se desenvolvem:

- Acima dos limites de tolerância previstos nos Anexos n.º 1, 2, 3, 5, 11 e 12;
- Nas atividades mencionadas nos Anexos n.º 6, 13 e 14;
- As comprovadas através de laudo de inspeção do local de trabalho, constantes dos Anexos n.º 7, 8, 9 e 10.



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

Atividades Perigosas - são atividades ou operações que por natureza ou método de trabalho exige contato permanente:

- Com eletricidade,
- Substâncias inflamáveis,
- Com explosivos em condição de risco acentuado,
- As que estejam enquadradas na Lei 12.740/2012 de 08.12.12. (Vigilantes).

Exposição Habitual (também conhecida como contínuo ou permanente) – serão caracterizadas pelo desenvolvimento não eventual das atividades previstas na maior parte da jornada laboral. Ocorre quando a exposição se processa durante quase todo ou todo dia de trabalho sem interrupção.

Exposição Eventual – aquela que ocorre durante pequeno período, aproximado de até 30 (trinta) minutos da jornada de trabalho (cumulativamente ou não), não oferece riscos à saúde ou de acidentes,

4. CONSIDERAÇÕES GERAIS

O Estatuto do Servidor Público Municipal de Teresina estabelece em seu artigo 3º que são direitos funcionais assegurados aos servidores municipais:

(...)

VIII – gratificações, adicionais e auxílios na forma estabelecida nesta Lei;

SUBSEÇÃO IV

DO ADICIONAL PELO EXERCÍCIO DE ATIVIDADES EM CONDIÇÕES PENOSAS, INSALUBRES E PERIGOSAS

Art. 68. Os servidores que trabalham com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional sobre o vencimento do cargo efetivo.

Art. 70. Na concessão dos adicionais de remuneração de atividades penosas, insalubres e perigosas, serão observadas as situações estabelecidas em legislação federal específica, bem como a estadual.



Para os servidores regidos pela CLT a NR 15 do Ministério do Trabalho e Emprego estabelece que o exercício de trabalho em condições de insalubridade, assegura ao trabalhador a percepção de adicional, equivalente a:

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

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

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

Segundo parecer jurídico desta FMS, em anexo, com base na Lei Federal nº 8.270/91, artigos I e II, para o Servidor Público Municipal da área de saúde, no que se refere ao percentual incidente serão aplicados a legislação federal específica, ou seja:

5% (cinco por cento), para insalubridade de grau mínimo;

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

20% (vinte por cento), para insalubridade de grau máximo e;

10% (dez por cento), para periculosidade, conforme disposto no art. 12, I e II da Lei Federal nº 8.270/91.

Em conformidade com a NR-16, o exercício de trabalho em condições de periculosidade assegura ao trabalhador, regido pela CLT, a percepção de adicional de 30% (trinta por cento) e, para o Servidor Público Municipal, o adicional de 10% (dez por cento), conforme Lei Federal nº 8.270/91, incidente sobre o salário, sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participação nos lucros da empresa.

Conforme Estatuto do Servidor Municipal de Teresina, acima descrito, estes percentuais deverão incidir sobre o vencimento do cargo efetivo.

O direito do servidor ao adicional de insalubridade e periculosidade cessará com a eliminação do risco à sua saúde ou integridade física, nos termos da legislação vigente.

5. LEGISLAÇÃO BASE DA PERICIA – INSALUBRIDADE

A Legislação Brasileira através da Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho, em sua Norma Regulamentadora NR 15 estabelece:

Anexo nº 1 - Limites de tolerância para o Agente Físico Ruído

Os tempos de exposição aos níveis de ruído não devem exceder os limites de tolerância fixados no Quadro abaixo.

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



LIMITES DE TOLERÂNCIA PARA RUÍDO CONTÍNUO OU INTERMITENTE

Nível de ruído 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

Ocorrem situações em que o empregado se expõe a diferentes níveis de ruído numa mesma jornada de trabalho. A Legislação Brasileira no item 6.0 do Anexo 1 da NR 15 diz: “Se durante a jornada de trabalho ocorrerem dois ou mais períodos de exposição a ruído de diferentes níveis, devem ser considerados os seus efeitos combinados, de forma que, se a soma das seguintes frações”:

$$C1/T1 + C2/T2 + C3/T3 + \dots + Cn/Tn$$

Exceder a unidade, a exposição estará acima do limite de tolerância. Na equação acima Cn indica o tempo total em que o trabalhador fica exposto a um nível de ruído específico e Tn indica a máxima exposição diária permissível a este nível.

Anexo nº 3 - Limite de tolerância para exposição ao Agente Físico calor

Para o estudo da sobrecarga térmica o Anexo 03 da NR15 estabelece os Limites de Tolerância para exposição ao Calor.



A exposição ao calor deve ser avaliada através do "Índice de Bulbo Úmido - Termômetro de Globo" (IBUTG) definido pelas equações que seguem:

Ambientes internos ou externos sem carga solar: $BUTG = 0,7 t_{bn} + 0,3 t_g$

Ambientes externos com carga solar: $IBUTG = 0,7 t_{bn} + 0,1 t_{bs} + 0,2 t_g$

Onde: T_{bn} = temperatura de bulbo úmido natural T_g = temperatura de globo T_{bs} = temperatura de bulbo seco.

Quando as medições são em único ponto, para regime de trabalho intermitente com descanso no próprio local de trabalho (por hora), os limites tolerância serão definidos conforme expressa o quadro I deste anexo.

Regime de trabalho intermitente com descanso no próprio local de trabalho (por hora)	Tipo de Atividade		
	Leve	Moderado	Pesada
Trabalho contínuo	Até 30,0	Até 26,7	Até 25,0
45 minutos trabalho 15 minutos descanso	30,1 a 30,6	26,8 a 28,0	25,1 a 25,9
30 minutos trabalho 30 minutos descanso	30,7 a 31,4	28,1 a 29,4	26,0 a 27,9
15 minutos trabalho 45 minutos descanso	31,5 a 32,2	29,5 a 31,1	28,0 a 30,0
Não é permitido o trabalho, sem a adoção de medidas adequadas de controle.	Acima de 32,2	Acima de 31,1	Acima de 30,0

O quadro 3 do Anexo 03: "Taxas de metabolismo por tipo de atividade" fixa os limites de tolerância correlacionando o máximo IBUTG médio permitido para respectivas taxas metabólicas médias encontradas nos ambientes de trabalho, para exposição ao calor em regime de trabalho intermitente com período de descanso em outro local (local de descanso).

TAXAS DE METABOLISMO POR TIPO DE ATIVIDADE

TIPO DE ATIVIDADE	Kcal/h
SENTADO EM REPOUSO	100
TRABALHO LEVE	
Sentado, movimentos moderados com braços e tronco (ex.: datilografia).	125
Sentado, movimentos moderados com braços e pernas (ex.: dirigir).	150
De pé, trabalho leve, em máquina ou bancada, principalmente com os braços.	150
TRABALHO MODERADO	
Sentado, movimentos vigorosos com braços e pernas.	180
De pé, trabalho leve em máquina ou bancada, com alguma movimentação.	175
De pé, trabalho moderado em máquina ou bancada, com alguma movimentação.	220
Em movimento, trabalho moderado de levantar ou empurrar	300



TRABALHO PESADO	
Trabalho intermitente de levantar, empurrar ou arrastar pesos (ex.: remoção com pá)	440
Trabalho fatigante	550

Se o trabalho é desenvolvido em mais de um ponto, são calculados o IBUTG médio e a Taxa de Metabolismo Média (M) a partir das medições dos IBUTG e M de cada ponto, como mostra as equações seguintes:

$$\text{IBUTG} = \frac{(\text{IBUTG}_1 \times T_1) + (\text{IBUTG}_2 \times T_2) + (\text{IBUTG}_3 \times T_3) + \dots + (\text{IBUTG}_n \times T_n)}{60}$$

$$M = \frac{(M_1 \times T_1) + (M_2 \times T_2) + (M_3 \times T_3) + \dots + (M_n \times T_n)}{60}$$

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

Anexo nº 5 - Agente Físico Radiações Ionizantes

A radiação ionizante é definida como aquela que tem energia suficiente para interagir com os átomos neutros do meio por onde ela se propaga. São provenientes de materiais radioativos como é o caso dos raios alfa (a), beta (b) e gama (g), ou são produzidas artificialmente em equipamentos, como é o caso dos raios X.

Nas atividades e operações onde os trabalhadores possam ser expostos a radiações ionizantes, os limites de tolerância, os princípios, as obrigações causados pela radiação ionizante, e controles básicos para a proteção do homem e do meio ambiente contra possíveis efeitos indevidos são as constantes da Norma CNEN-NE - 3.01, de julho de 1988.

Anexo nº 7 - Agente físico Radiações Não Ionizantes

A radiação não ionizante (parte da eletromagnética) é caracterizada por não possuir energia suficiente para arrancar elétrons dos átomos do meio por onde está se deslocando, mas tem o poder de quebrar moléculas e ligações químicas. Dessa radiação fazem parte os tipos: radiofrequência, infravermelho e luz visível.

São consideradas radiações não ionizantes as micro-ondas, ultravioletas e laser.



Anexo nº 10 - Agente Físico Umidade

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.

Anexos nº 11,12 e 13 - Agente químico

Os agentes químicos são fatores ambientais causadores em potencial de doenças profissionais e/ou do trabalho, devido a sua ação deletéria sobre o organismo humano.

A avaliação de um agente químico é realizada no local de trabalho para que se faça o seu reconhecimento e sua posterior qualificação de acordo com NR 15.

Do ponto de vista legal os agentes químicos são classificados de 03 (três) maneiras:

- a) Por limite de tolerância (LT) e inspeção no local de trabalho (Anexo 11) - Avaliação Quantitativa;
- b) Por limite de tolerância (LT) para poeiras minerais (Anexo 12) - Avaliação Quantitativa;
- c) Em decorrência de inspeção realizada no local de trabalho (Anexo 13) - Avaliação Qualitativa.

Anexo nº 14. Relação das atividades que envolvem agentes biológicos, cuja insalubridade é caracterizada pela avaliação qualitativa.

Insalubridade de grau máximo

Trabalho ou operações, em **contato permanente** com:

- Pacientes em isolamento por doenças infectocontagiosas, bem como objetos de seu uso, não previamente esterilizados;
- Carnes, glândulas, vísceras, sangue, ossos, couros, pelos e dejeções de animais portadores de doenças infectocontagiosas (carbunculose, brucelose, tuberculose);
- Esgotos (galerias e tanques); e
- Lixo urbano (coleta e industrialização).

Insalubridade de grau médio

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

- Hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana (aplica-se



- unicamente ao pessoal que tenha contato com os pacientes, bem como aos que manuseiam objetos de uso desses pacientes, não previamente esterilizados);
- Hospitais, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados ao atendimento e tratamento de animais (aplica-se apenas ao pessoal que tenha contato com tais animais);
 - Contato em laboratórios, com animais destinados ao preparo de soro, vacinas e outros produtos;
 - Laboratórios de análise clínica e histopatologia (aplica-se tão só ao pessoal técnico); gabinetes de autópsias, de anatomia e histoanatomopatologia (aplica-se somente ao pessoal técnico);
 - Cemitérios (exumação de corpos);
 - Estábulos e cavalariças;
 - Resíduos de animais deteriorados.

6. LEGISLAÇÃO BASE DA PERÍCIA - PERICULOSIDADE

O artigo 193 da CLT conceitua a periculosidade para inflamáveis e explosivos da seguinte forma:

“São consideradas atividades ou operações perigosas, na forma da regulamentação aprovada pelo Ministério do Trabalho, aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem o contato permanente com inflamáveis ou explosivos em condições de risco acentuado”.

Observam-se pela definição que foram determinados três pressupostos para a configuração da periculosidade:

- contato com inflamáveis e explosivos;
- caráter permanente;
- em condições de risco acentuado.

Quanto à regulamentação, o Ministério do Trabalho (Portaria n. 3.214, NR-16) estabelece as atividades e operações em condições de periculosidade com inflamáveis e explosivos, bem como as áreas de risco.

Outro agente gerador de periculosidade é o contato com energia elétrica, contemplado na Lei n. 7.369 — que para tal instituiu o adicional de periculosidade. Essa lei foi regulamentada pelo Decreto n. 93.412, de 14.10.86, estabelecendo as atividades em condições de periculosidade e áreas de risco.

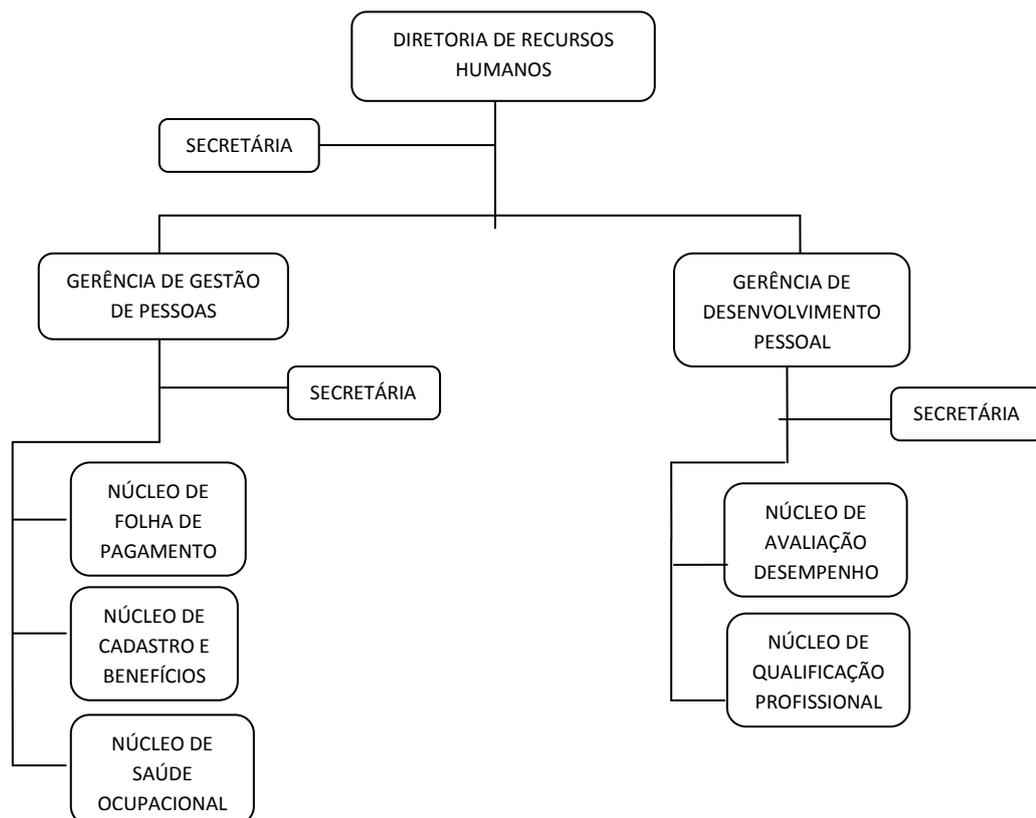


Posteriormente, o Ministério do Trabalho instituiu o adicional de periculosidade para as atividades ou operações envolvendo radiações ionizantes e substâncias radioativas, através da Portaria n. 3.393, de 17.12.87.

Recentemente através da **Lei nº 12.740, de 8 de dezembro de 2012** ficou estabelecido o adicional de periculosidade para vigilantes.

7. AVALIAÇÃO PERICIAL

A seguir será apresentado uma Avaliação Pericial, levando em consideração os agentes agressivos, e caracterizadores de condições de trabalhos insalubres e/ou perigosos, referente aos Grupos Homogêneos de Exposição – GHE, com atividades na Diretoria de Recursos Humanos da Fundação Municipal de Saúde - FMS - da cidade de Teresina-Piauí, cujos empregados estão distribuídos nos diversos setores, conforme organograma abaixo, tendo cada setor suas atividades específicas.



Durante o mês de março de 2014 foram visitados os diversos setores da Diretoria de Recursos Humanos, onde foi aplicado questionário, visando colher informações do próprio profissional sobre o trabalho realizado (Questionário anexo) e colhido informações e constatado o ambiente onde o trabalho destes profissionais é realizado.

Salientamos que os levantamentos foram realizados nos locais de trabalho, no horário administrativo e em pleno funcionamento.

A perícia compreende:

- Inspeção no local de trabalho dos Profissionais;
- Análise das tarefas executadas;
- Identificação dos possíveis agentes agressivos;
- Quantificação e qualificação dos agentes;
- Legislação de segurança adotada;
- Material manipulado e
- Conclusão.

7.1. Descrição dos Locais de Trabalho

A Diretoria de Recursos Humanos da Fundação Municipal de Saúde de Teresina que coordena as atividades de administração de pessoal e formula as diretrizes de desenvolvimento de recursos humanos e abriga o pessoal administrativo, está instalada em prédio construído em alvenaria, pé direito com aproximadamente 3 (três) metros, cobertura em telhas, forrado, iluminação e ventilação natural e/ou artificial, localizada na Rua Governador Artur de Vasconcelos, 3015, bairro Aeroporto, Norte.

7.2. Divisão dos grupos de exposição

Com o objetivo de facilitar a aplicação dos conceitos para elaboração desse laudo no que tange às diferentes atividades existentes na Diretoria de Recursos Humanos da Fundação Municipal de Saúde, foram identificados os diversos Setores e os diversos cargos/funções de cada Setor. Foram divididos em GHE, que contém na sua composição um único cargo.

DIRETORIA

GHE 01 – Diretor

GHE 02 – Secretária

GHE 03 – Auxiliar Administrativo

GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAL

GHE 04 – Gerente

GHE 05 – Secretária

GHE 06 - Auxiliar Administrativo



ARQUIVO/ESTATUTÁRIO

GHE 07 – Auxiliar Administrativo

GHE 08 – Técnico de Arquivo

ARQUIVO/AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

GHE 09 – Auxiliar Administrativo

NÚCLEO DE FOLHA DE PAGAMENTO

GHE 10 – Chefe de Núcleo

GHE 11 – Auxiliar Administrativo

NÚCLEO DE CADASTRO E BENEFÍCIOS

GHE 12 – Chefe de Núcleo

GHE 13 – Auxiliar Administrativo

NÚCLEO DE SAÚDE OCUPACIONAL

GHE 14 – Chefe de Núcleo

GHE 15 - Auxiliar Administrativo

GHE 16 – Coordenador PCMSO

GHE 17 – Médico do Trabalho

GHE 18 – Médico do Trabalho/Examinador

GHE 19 – Coordenador do PPRA

GHE 20 – Técnico de Segurança do Trabalho

GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL

GHE 21 - Gerente

GHE 22 – Secretária

GHE 23 – Auxiliar Administrativo

NÚCLEO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

GHE 24 – Chefe de Núcleo

GHE 25 - Auxiliar Administrativo

NÚCLEO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

GHE 26 – Chefe de Núcleo

GHE 27 - Auxiliar Administrativo



DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS
DIRETORIA
GRUPO HOMOGÊNICO DE EXPOSIÇÃO - GHE 01 - DIRETOR

DATA DO LEVANTAMENTO: março de 2014

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades de recursos humanos, através da definição de normas e políticas, que visem dotar a instituição de uma força de trabalho qualificada e eficaz.
- Atender aos servidores e colaboradores quanto aos pleitos solicitados.
- Realizar palestras, pequenos cursos e treinamento para os servidores, com o objetivo de buscar sempre o melhor rendimento dos trabalhadores;
- Despachar processos, reuniões, planejamento e desenvolvimento de programas, treinamento para administração de salários e benefícios, avaliação de desenvolvimento, planos de carreiras, etc.

EPI'S FORNECIDOS PELA FMS:

- NÃO

AGENTES AGRESSIVOS AVALIADOS:

FÍSICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Diretor, da Diretoria de Recursos Humanos da Fundação Municipal de Saúde, agentes físicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15, em seus anexos:

anexo 01 - ruído contínuo ou intermitente

anexo 02 - ruído de impacto

anexo 03 - calor

anexo 05 - radiação ionizante

anexo 06 - trabalho sob condições hiperbáricas

anexo 07 - radiação não ionizante

anexo 08 - vibração



anexo 09 - frio

anexo 10 - umidade.

QUÍMICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Diretor, da Diretoria de Recursos Humanos da Fundação Municipal de Saúde, agentes químicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15 anexos 11, 12 e 13.

BIOLÓGICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Diretor, da Diretoria de Recursos Humanos da Fundação Municipal de Saúde, agentes biológicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15 anexos 14.

CONCLUSÃO:

As atividades do Diretor, da Diretoria de Recursos Humanos da Fundação Municipal de Saúde, não são insalubres.



DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS
DIRETORIA
GRUPO HOMOGÊNICO DE EXPOSIÇÃO - GHE 02 - SECRETÁRIA

DATA DO LEVANTAMENTO – março de 2014

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Executar atividades técnicas, administrativas de atendimento da Diretoria de Recursos Humanos - DRH;
- Atendimento telefônico;
- Atividades relativas à instrução, tramitação e movimentação de processos e documentos;
- Elaborar documentos e correspondências oficiais;
- Manter e controlar o arquivo;
- Orientar quanto à aplicação de normas internas da área de atuação da DRH.

EPI'S FORNECIDOS PELA FMS:

- NÃO

AGENTES AGRESSIVOS AVALIADOS:

FÍSICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades da Secretária, da Diretoria de Recursos Humanos da Fundação Municipal de Saúde - FMS, agentes físicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15, em seus anexos:

anexo 01 - ruído contínuo ou intermitente

anexo 02 - ruído de impacto

anexo 03 - calor

anexo 05 - radiação ionizante

anexo 06 - trabalho sob condições hiperbáricas

anexo 07 - radiação não ionizante

anexo 08 - vibração

anexo 09 - frio



anexo 10 - umidade.

QUÍMICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades da Secretária da Diretoria de Recursos Humanos da Fundação Municipal de Saúde - FMS, agentes químicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15 anexos 11, 12 e 13.

BIOLÓGICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades da Secretária, da Diretoria de Recursos Humanos da Fundação Municipal de Saúde - FMS e, agentes biológicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15 anexos 14.

CONCLUSÃO:

As atividades da Secretária, da Diretoria de Recursos Humanos da Fundação Municipal de Saúde - FMS, não são insalubres.



DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS
DIRETORIA
GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO - GHE 03 – AUXILIAR
ADMINISTRATIVO

DATA DO LEVANTAMENTO – março de 2014

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Rotinas administrativas;
- Digitar documentos oficiais (portarias, memorandos e ofícios);
- Atender telefone e ao público;
- Receber e despachar processos administrativos no sistema protocolo web.

EPI'S FORNECIDOS PELA FMS:

- NÃO

AGENTES AGRESSIVOS AVALIADOS:

FÍSICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Auxiliar Administrativo, lotado na Diretoria de Recursos Humanos da FMS, agentes físicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15, em seus anexos:

anexo 01 - ruído contínuo ou intermitente

anexo 02 - ruído de impacto

anexo 03 - calor

anexo 05 - radiação ionizante

anexo 06 - trabalho sob condições hiperbáricas

anexo 07 - radiação não ionizante

anexo 08 - vibração

anexo 09 - frio

anexo 10 - umidade.



QUÍMICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Auxiliar Administrativo, lotado na Diretoria de Recursos Humanos da FMS, agentes químicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15 anexos 11, 12 e 13.

BIOLÓGICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Auxiliar Administrativo, lotado na Diretoria de Recursos Humanos da FMS, agentes biológicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15 anexos 14.

CONCLUSÃO:

As atividades do Auxiliar Administrativo, lotado na Diretoria de Recursos Humanos da FMS, não são insalubres.



DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS - GEGESP
GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO - GHE 04 - GERENTE

DATA DO LEVANTAMENTO – março de 2014

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Desenvolver políticas de gestão de pessoas e implementar ações relativas ao provimento, à lotação, ao cadastro e à execução da folha de pagamento dos servidores.
- Atender aos servidores e colaboradores quanto aos pleitos solicitados.
- Despachar processos.

EPI'S FORNECIDOS PELA FMS:

- NÃO

AGENTES AGRESSIVOS AVALIADOS:

FÍSICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Gerente de Gestão de Pessoas (GEGESP) da Diretoria de Recursos Humanos da FMS, agentes físicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15, em seus anexos:

anexo 01 - ruído contínuo ou intermitente

anexo 02 - ruído de impacto

anexo 03 - calor

anexo 05 - radiação ionizante

anexo 06 - trabalho sob condições hiperbáricas

anexo 07 - radiação não ionizante

anexo 08 - vibração

anexo 09 - frio

anexo 10 - umidade.



QUÍMICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Gerente de Gestão de Pessoas da Diretoria de Recursos Humanos da FMS, agentes químicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15 anexos 11, 12 e 13.

BIOLÓGICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Gerente de Gestão de Pessoas da Diretoria de Recursos Humanos da FMS, agentes biológicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15 anexos 14.

CONCLUSÃO:

As atividades do Gerente de Gestão de Pessoas da Diretoria de Recursos Humanos da FMS, não são insalubres.



DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
GRUPO HOMOGÊNIO DE EXPOSIÇÃO - GHE 05 - SECRETÁRIA

DATA DO LEVANTAMENTO – março de 2014

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Organizar processos;
- Atender ao telefone;
- Atender ao público, servidores e outros;
- Despachar processos oriundos das Unidades Básicas de Saúde, gerências, e etc.;
- Arquivar documentos;
- Digitar documentos, memorandos, ofício, declarações e termos;
- Controlar processos no sistema web (entrada e saída);
- Redigir documentos.

EPI'S FORNECIDOS PELA FMS:

- NÃO

AGENTES AGRESSIVOS AVALIADOS:

FÍSICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades da Secretária da Gerência de Gestão de Pessoas da FMS, agentes físicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15, em seus anexos:

anexo 01 - ruído contínuo ou intermitente

anexo 02 - ruído de impacto

anexo 03 - calor

anexo 05 - radiação ionizante

anexo 06 - trabalho sob condições hiperbáricas

anexo 07 - radiação não ionizante

anexo 08 - vibração

anexo 09 - frio



anexo 10 - umidade.

QUÍMICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades da Secretária da Gerência de Gestão de Pessoas da FMS, agentes químicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15 anexos 11, 12 e 13.

BIOLÓGICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades da Secretária da Gerência de Gestão de Pessoas da FMS, agentes biológicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15 anexos 14.

CONCLUSÃO:

As atividades da Secretária da Gerência de Gestão de Pessoas da FMS, não são insalubres.



DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO - GHE 06 – AUXILIAR
ADMINISTRATIVO

DATA DO LEVANTAMENTO – março de 2014

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Atender ao público;
- Fornecer senha do contracheque;
- Dar entrada e saída de processos no Protocolo web;
- Emitir declarações e certidões;
- Pesquisar informações sobre servidores no sistema GURU;
- Consultar a folha de pagamento;
- Emitir ficha funcional;
- Entregar processos e documentos;
- Carimbar carteiras;
- Fazer ofícios, memorandos, certidões de tempo de serviço, declarações, termos de comparecimento.

EPI'S FORNECIDOS PELA FMS:

- NÃO

AGENTES AGRESSIVOS AVALIADOS:

FÍSICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Auxiliar Administrativo, lotado na Gerência de Gestão de Pessoas da FMS, agentes físicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15, em seus anexos:

anexo 01 - ruído contínuo ou intermitente

anexo 02 - ruído de impacto

anexo 03 - calor



anexo 05 - radiação ionizante

anexo 06 - trabalho sob condições hiperbáricas

anexo 07 - radiação não ionizante

anexo 08 - vibração

anexo 09 - frio

anexo 10 - umidade.

QUÍMICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Auxiliar Administrativo, lotado na Gerência de Gestão de Pessoas da FMS, agentes químicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15 anexos 11, 12 e 13.

BIOLÓGICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Auxiliar Administrativo, lotado na Gerência de Gestão de Pessoas da FMS, agentes biológicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15 anexos 14.

CONCLUSÃO:

As atividades do Auxiliar Administrativo, lotado na Gerência de Gestão de Pessoas da FMS, não são insalubres.



DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS – ARQUIVO/ESTATUTÁRIO
GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO - GHE 07 – AUXILIAR
ADMINISTRATIVO

DATA DO LEVANTAMENTO – março de 2014

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Arquivar documentos de servidores estatutários nos devidos setores prontos;
- Abrir prontuários de novos concursados.

EPI'S FORNECIDOS PELA FMS:

- NÃO

AGENTES AGRESSIVOS AVALIADOS:

FÍSICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Auxiliar Administrativo, lotado no Arquivo/Estatutário da Gerência de Gestão de Pessoas da FMS, agentes físicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15, em seus anexos:

anexo 01 - ruído contínuo ou intermitente

anexo 02 - ruído de impacto

anexo 03 - calor

anexo 05 - radiação ionizante

anexo 06 - trabalho sob condições hiperbáricas

anexo 07 - radiação não ionizante

anexo 08 - vibração

anexo 09 - frio

anexo 10 - umidade.

QUÍMICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Auxiliar Administrativo, lotado no Arquivo/Estatutário da Gerência de Gestão de Pessoas da FMS, agentes químicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15 anexos 11, 12 e 13.



BIOLÓGICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Auxiliar Administrativo, lotado no Arquivo/Estatutário da Gerência de Gestão de Pessoas da FMS, agentes biológicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15 anexos 14.

CONCLUSÃO:

As atividades do Auxiliar Administrativo, lotado no Arquivo/Estatutário da Gerência de Gestão de Pessoas da FMS, não são insalubres.



DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS - ARQUIVO
GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO - GHE 08 – TÉCNICO DE ARQUIVO

DATA DO LEVANTAMENTO – março de 2014

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Receber documentos relacionados aos servidores da FMS;
- Organizar pastas e documentos diversos;
- Manusear pastas funcionais;
- Classificar documentos conforme espécie documental;
- Controlar informações recebidas via protocolo;
- Atender aos setores que compõe o Recursos Humanos;
- Prestar informações aos funcionários que demandam administrativamente esta fundação;
- Catalogar documentos diversos;
- Triagem de documentos.

EPI'S FORNECIDOS PELA FMS:

- NÃO

AGENTES AGRESSIVOS AVALIADOS:

FÍSICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Técnico de Arquivo, lotado no Arquivo da Gerência de Gestão de Pessoas da FMS, agentes físicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15, em seus anexos:

anexo 01 - ruído contínuo ou intermitente

anexo 02 - ruído de impacto

anexo 03 - calor

anexo 05 - radiação ionizante



anexo 06 - trabalho sob condições hiperbáricas

anexo 07 - radiação não ionizante

anexo 08 - vibração

anexo 09 - frio

anexo 10 - umidade.

QUÍMICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Técnico de Arquivo, lotado no Arquivo da Gerência de Gestão de Pessoas da FMS, agentes químicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15 anexos 11, 12 e 13.

BIOLÓGICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Técnico de Arquivo, lotado no Arquivo da Gerência de Gestão de Pessoas da FMS, agentes biológicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15 anexos 14.

CONCLUSÃO:

As atividades do Técnico de Arquivo, lotado no Arquivo da Gerência de Gestão de Pessoas da FMS, não são insalubres.



DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS – ARQUIVO
GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO - GHE 09 – AUXILIAR
ADMINISTRATIVO/AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS)

DATA DO LEVANTAMENTO – março de 2014

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Arquivar documentos de servidores estatutários nos devidos setores prontos; e
- Abrir prontuários de novos concursados.

EPI'S FORNECIDOS PELA FMS:

- NÃO

AGENTES AGRESSIVOS AVALIADOS:

FÍSICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Auxiliar Administrativo, lotado no Arquivo/ACS da Gerência de Gestão de Pessoas da FMS, agentes físicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15, em seus anexos:

anexo 01 - ruído contínuo ou intermitente

anexo 02 - ruído de impacto

anexo 03 - calor

anexo 05 - radiação ionizante

anexo 06 - trabalho sob condições hiperbáricas

anexo 07 - radiação não ionizante

anexo 08 - vibração

anexo 09 - frio

anexo 10 - umidade.



QUÍMICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Auxiliar Administrativo, lotado no Arquivo/ACS da Gerência de Gestão de Pessoas da FMS, agentes químicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15 anexos 11, 12 e 13.

BIOLÓGICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Auxiliar Administrativo, lotado no Arquivo/ACS da Gerência de Gestão de Pessoas da FMS, agentes biológicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15 anexos 14.

CONCLUSÃO:

As atividades do Auxiliar Administrativo, lotado no Arquivo/ACS da Gerência de Gestão de Pessoas da FMS, não são insalubres.



DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
NÚCLEO DE FOLHA DE PAGAMENTO
GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO - GHE 10 – CHEFE DE NÚCLEO

DATA DO LEVANTAMENTO – março de 2014

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Coordenar, controlar e executar as atividades referentes à frequência e pagamento de servidores;
- Despachar processos.

EPI'S FORNECIDOS PELA FMS:

- NÃO

AGENTES AGRESSIVOS AVALIADOS:

FÍSICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Chefe de Núcleo, do Núcleo de Folha de Pagamento da Gerência de Gestão de Pessoas da FMS, agentes físicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15, em seus anexos:

anexo 01 - ruído contínuo ou intermitente

anexo 02 - ruído de impacto

anexo 03 - calor

anexo 05 - radiação ionizante

anexo 06 - trabalho sob condições hiperbáricas

anexo 07 - radiação não ionizante

anexo 08 - vibração

anexo 09 - frio

anexo 10 - umidade.



QUÍMICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Chefe de Núcleo, do Núcleo de Folha de Pagamento da Gerência de Gestão de Pessoas da FMS, agentes químicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15 anexos 11, 12 e 13.

BIOLÓGICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Chefe de Núcleo, do Núcleo de Folha de Pagamento da Gerência de Gestão de Pessoas da FMS, agentes biológicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15 anexos 14.

CONCLUSÃO:

As atividades do Chefe de Núcleo, do Núcleo de Folha de Pagamento da Gerência de Gestão de Pessoas da FMS, não são insalubres.



DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
NÚCLEO DE FOLHA DE PAGAMENTO
GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO - GHE 11 – AUXILIAR
ADMINISTRATIVO

DATA DO LEVANTAMENTO – março de 2014

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Receber documentos (processos, frequências das unidades de cada regional e sede);
- Analisar documentos (processos, frequências, ocorrências, atestados de retorno e saída do servidor);
- Despachar processos internos e externos (IPMT, PLANTE);
- Calcular valores;
- Anotar valores em frequências de todas as unidades das regionais e sede e digitar memorandos, assim como digitar ocorrências, plantões, 2º turno, substituição, produtividades, vacinas, sindicatos, implantação e exclusão de assistência saúde, faltas, valores proporcionais de férias e 13º;
- Arquivar processos, frequências e ocorrências;
- Atender aos servidores por telefone e pessoalmente para esclarecimento de dúvidas;
- Fazer folha de pagamento de militares e provisões de férias;
- Fazer exoneração, vacância e aposentadoria.

EPI'S FORNECIDOS PELA FMS:

- NÃO



AGENTES AGRESSIVOS AVALIADOS:

FÍSICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Auxiliar Administrativo, lotado no Núcleo de Folha de Pagamento da GEGESP da FMS, agentes físicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15, em seus anexos:

anexo 01 - ruído contínuo ou intermitente

anexo 02 - ruído de impacto

anexo 03 - calor

anexo 05 - radiação ionizante

anexo 06 - trabalho sob condições hiperbáricas

anexo 07 - radiação não ionizante

anexo 08 - vibração

anexo 09 - frio

anexo 10 - umidade.

QUÍMICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Auxiliar Administrativo, lotado no Núcleo de Folha de Pagamento da GEGESP da FMS, agentes químicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15 anexos 11, 12 e 13.

BIOLÓGICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Auxiliar Administrativo lotado no Núcleo de Folha de Pagamento da GEGESP da FMS, agentes biológicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15 anexos 14.

CONCLUSÃO:

As atividades do Auxiliar Administrativo, lotado no Núcleo de Folha de Pagamento da GEGESP da FMS, não são insalubres.



DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
NÚCLEO DE CADASTRO E BENEFÍCIOS
GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO - GHE 12 – CHEFE DE NÚCLEO

DATA DO LEVANTAMENTO – março de 2014

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Fazer cadastro de substituto;
- Processos de licença prêmio;
- Transferências/remanejamento;
- Cadastrar comissionados e fazer designações;
- Auxiliar nos processos de aposentados e férias;
- Orientar atividades do setor;
- Atender ao público;
- Auxiliar aos demais colaboradores em suas determinadas funções;
- Atender as regionais;
- Responder aos demais processos encaminhados a este setor.

EPI'S FORNECIDOS PELA FMS:

- NÃO

AGENTES AGRESSIVOS AVALIADOS:

FÍSICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Chefe de Núcleo, do Núcleo de Cadastro e Benefícios da Gerência de Gestão de Pessoas da FMS, agentes físicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15, em seus anexos:

anexo 01 - ruído contínuo ou intermitente

anexo 02 - ruído de impacto

anexo 03 - calor

anexo 05 - radiação ionizante



anexo 06 - trabalho sob condições hiperbáricas

anexo 07 - radiação não ionizante

anexo 08 - vibração

anexo 09 - frio

anexo 10 - umidade.

QUÍMICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Chefe de Núcleo, do Núcleo de Cadastro e Benefícios da Gerência de Gestão de Pessoas da FMS, agentes químicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15 anexos 11, 12 e 13.

BIOLÓGICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Chefe de Núcleo, do Núcleo de Cadastro e Benefícios da Gerência de Gestão de Pessoas da FMS, agentes biológicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15 anexos 14.

CONCLUSÃO:

As atividades do Chefe de Núcleo, do Núcleo de Cadastro e Benefícios da Gerência de Gestão de Pessoas da FMS, não são insalubres.



DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
NÚCLEO DE CADASTRO E BENEFÍCIOS
GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO - GHE 13 – AUXILIAR
ADMINISTRATIVO

DATA DO LEVANTAMENTO – março de 2014

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Cadastrar dados na SEFIP;
- Atender, fazer alterações e buscar informações nos módulos admissão, movimentação, férias e folha de pagamento do GURHU;
- Cadastrar dados no CAGED web e CAGED ACERTO, exonerações de agentes de saúde (cálculos), controlar processos de ACS, retificar CTPS de ACS para a Assessoria Jurídica, controlar atestados e auxílio doença, entrar em contato com o sindicato de ACS sobre as homologações, memorandos FGTS, INSS, PIS/PASEP e IPMT, atualização do SICALC para gerar as guias para pagamento do PIS/PASEP, RDT- Retificadora de dados para os bancos do Brasil e CEF, certidões, declarações, ofícios, evolução salarial, SEFIP saída sem movimento, pesquisa no arquivo para análise de processos;
- Calcular direitos trabalhistas (FGTS), fazer planilhas e levantamentos de toda vida pregressa do requerente desde sua admissão, quais cargos exerceu até sua data de desligamento, utilizando os meios do sistema GURU;
- Fazer impressão de contracheques;
- Fazer pagamento através do sistema BBpag;
- Férias, ficha funcional quando precisa, ajuda nos processos, licença prêmio, correções na folha de pagamento quando precisa;
- Atender ao público com problemas de processos, documentos, correções, atestado médico quando precisa ao INSS, ajuda no benefício quando a pessoa precisa se ausentar;
- Cadastrar novos funcionários e substitutos;



- Programar férias, cadastrar salário família, emitir ficha funcional e registrar licença tratamento de saúde dos agentes de saúde;
- Instruir processos de aposentadoria, abono de permanência e averbação de tempo de serviço;
- Solicitar a compra de créditos, vales transporte, solicitar cartão eletrônico junto ao SETUT, emitir boleto de créditos e segunda via de cartão eletrônico, implantar servidores na folha de vales no GURU, solicitar pagamentos junto ao funcionário desta fundação.

EPI'S FORNECIDOS PELA FMS:

- NÃO

AGENTES AGRESSIVOS AVALIADOS:

FÍSICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Auxiliar Administrativo, lotado no Núcleo de Cadastro e Benefícios da Gerência de Gestão de Pessoas da FMS, agentes físicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15, em seus anexos:

anexo 01 - ruído contínuo ou intermitente

anexo 02 - ruído de impacto

anexo 03 - calor

anexo 05 - radiação ionizante

anexo 06 - trabalho sob condições hiperbáricas

anexo 07 - radiação não ionizante

anexo 08 - vibração

anexo 09 - frio

anexo 10 - umidade.

QUÍMICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Auxiliar Administrativo, lotado no Núcleo de Cadastro e Benefícios da Gerência de Gestão de Pessoas da FMS, agentes químicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15 anexos 11, 12 e 13.



BIOLÓGICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Auxiliar Administrativo, lotado no Núcleo de Cadastro e Benefícios da Gerência de Gestão de Pessoas da FMS, agentes biológicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15 anexos 14.

CONCLUSÃO:

As atividades do Auxiliar Administrativo, lotado no Núcleo de Cadastro e Benefícios da Gerência de Gestão de Pessoas da FMS, não são insalubres.



DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
NÚCLEO DE SAÚDE OCUPACIONAL
GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO - GHE 14 – CHEFE DE NÚCLEO

DATA DO LEVANTAMENTO – março de 2014

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Analisar dados, informações, registros e prontuários de trabalhadores nos serviços de saúde, respeitando os códigos de ética dos profissionais de saúde;
- Auxiliar a Equipe médica e de segurança do trabalho na elaboração, implantação e manutenção do programa de saúde ocupacional;
- Atender e prestar informações aos servidores;
- Fazer levantamento de absenteísmo por motivos de doenças dos servidores, baseados em dados estatísticos;
- Utilizar de recursos que possibilitem o registro das ações realizadas;
- Organizar e manter organizada a documentação recebida;
- Dar suporte logístico para realizações de eventos;
- Analisar e despachar processos;
- Executar outras atribuições compatíveis com a natureza da função.

EPI'S FORNECIDOS PELA FMS:

- NÃO

AGENTES AGRESSIVOS AVALIADOS:

FÍSICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Chefe de Núcleo, do Núcleo de Saúde Ocupacional da Gerência de Gestão de Pessoas da FMS, agentes físicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15, em seus anexos:

anexo 01 - ruído contínuo ou intermitente

anexo 02 - ruído de impacto



anexo 03 - calor

anexo 05 - radiação ionizante

anexo 06 - trabalho sob condições hiperbáricas

anexo 07 - radiação não ionizante

anexo 08 - vibração

anexo 09 - frio

anexo 10 - umidade.

QUÍMICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Chefe de Núcleo, do Núcleo de Saúde Ocupacional da Gerência de Gestão de Pessoas da FMS, agentes químicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15 anexos 11, 12 e 13.

BIOLÓGICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Chefe de Núcleo, do Núcleo de Saúde Ocupacional da Gerência de Gestão de Pessoas da FMS, agentes biológicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15 anexos 14.

CONCLUSÃO:

As atividades do Chefe de Núcleo, do Núcleo de Saúde Ocupacional da Gerência de Gestão de Pessoas da FMS, não são insalubres.



DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
NÚCLEO DE SAÚDE OCUPACIONAL
GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO - GHE 15 – AUXILIAR
ADMINISTRATIVO

DATA DO LEVANTAMENTO – março de 2014

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Atender ao público;
- Prestar informações por telefone;
- Protocolar o recebimento e entregar processos nos setores internos da FMS;
- Receber e despachar processos na web;
- Agendar com o coordenador (a) das UBS's a visita do médico do trabalho na unidade para a realização dos exames periódicos de todos os servidores da unidade;
- Digitar documentos;
- Arquivar os exames periódicos, processos e documentos;
- Protocolar documentos;
- Encaminhar os celetistas por meio de formulário ao INSS, quando eles estão com atestados acima de 15 dias.

EPI'S FORNECIDOS PELA FMS:

- NÃO

AGENTES AGRESSIVOS AVALIADOS:

FÍSICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Auxiliar Administrativo, lotado no Núcleo de Saúde Ocupacional da Gerência de Gestão de Pessoas da FMS, agentes biológicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15, em seus anexos: anexo 01 - ruído contínuo ou intermitente



anexo 02 - ruído de impacto

anexo 03 - calor

anexo 05 - radiação ionizante

anexo 06 - trabalho sob condições hiperbáricas

anexo 07 - radiação não ionizante

anexo 08 - vibração

anexo 09 - frio

anexo 10 - umidade.

QUÍMICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Auxiliar Administrativo, lotado no Núcleo de Saúde Ocupacional da Gerência de Gestão de Pessoas da FMS, agentes químicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15 anexos 11, 12 e 13.

BIOLÓGICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Auxiliar Administrativo, lotado no Núcleo de Saúde Ocupacional da Gerência de Gestão de Pessoas da FMS, agentes biológicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15 anexos 14.

CONCLUSÃO:

As atividades do Auxiliar Administrativo, lotado no Núcleo de Saúde Ocupacional da Gerência de Gestão de Pessoas da FMS, não são insalubres.



DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
NÚCLEO DE SAÚDE OCUPACIONAL
GRUPO HOMOGÊNICO DE EXPOSIÇÃO - GHE 16 - MÉDICO
COORDENADOR DO PCMSO

DATA DO LEVANTAMENTO – março de 2014

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Coordenador PCMSO;
- Supervisionar a execução do PCMSO;
- Comunicar casos de doenças relacionadas ao trabalho, comunicando ao setor de RH/PESSOAL da UBS para emissão de CAT- Comunicação de Acidente do Trabalho;
- Afastar do trabalho o trabalhador exposto a risco e incapaz para o trabalho e mudar de função quando, tecnicamente, indicado;
- Acumular funções de médico examinador no desenvolvimento do PCMSO, fazendo avaliação clínica (anamnese, exame físico e mental) dos servidores nos seus locais de trabalho;
- Exigir realizações de exames complementares e dos selecionados nos quadro I e II da NR 7;
- Atender demanda da CIPA nos esclarecimentos das ações preventivas do PCMSO e das condições de trabalho;
- Sugerir aos gerentes, diretores ou responsáveis mudança/reparo nas condições e ambiente de trabalho para evitar agravo à saúde do trabalhador.
- Assim como os médicos examinadores, realizar exames médicos ocupacionais dos servidores de saúde/FMS, registrando dados de anamnese e exames físicos em prontuário.
- Prestar apoio técnico ao NUSO.



EPI'S FORNECIDOS PELA FMS:

- NÃO

AGENTES AGRESSIVOS AVALIADOS:

FÍSICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Médico coordenador do PCMSO, lotado no Núcleo de Saúde Ocupacional da Gerência de Gestão de Pessoas da FMS, agentes físicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15, em seus anexos:

anexo 01 - ruído contínuo ou intermitente

anexo 02 - ruído de impacto

anexo 03 - calor

anexo 05 - radiação ionizante

anexo 06 - trabalho sob condições hiperbáricas

anexo 07 - radiação não ionizante

anexo 08 - vibração

anexo 09 - frio

anexo 10 - umidade.

QUÍMICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Médico Coordenador do PCMSO, lotado no Núcleo de Saúde Ocupacional da Gerência de Gestão de Pessoas da FMS, agentes químicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15 anexos 11, 12 e 13.

BIOLÓGICOS:

As atividades desenvolvidas pelo Médico Coordenador do PCMSO, lotado no Núcleo de Saúde Ocupacional da Gerência de Gestão de Pessoas da FMS se moldam às elencadas na NR 15, anexo 14.

INSALUBRIDADE DE GRAU MÉDIO

Trabalhos e operações em contato permanente com pacientes, em: hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana (aplica-se unicamente ao pessoal que tenha contato com os pacientes, bem como aos que manuseiam objetos de uso desses pacientes, não previamente esterilizados);



ANÁLISE TÉCNICA

O pré-requisito para o enquadramento é o contato permanente e habitual com pacientes, no atendimento em ambulatório. Assim o Médico Coordenador do PCMSO, lotado no Núcleo de Saúde Ocupacional da Gerência de Gestão de Pessoas da FMS que realiza procedimentos médicos com contato permanente com o paciente tem o seu labor caracterizado como sendo trabalho em condições de insalubridade.

CONCLUSÃO:

Pelas razões expostas, sendo o mesmo avaliado qualitativamente, em conformidade com o anexo 14 da NR-15, e o tipo de exposição aos agentes agressivos avaliados serem de forma permanente e habitual, concluo que o **profissional Médico Coordenador do PCMSO**, lotado no Núcleo de Saúde Ocupacional da Gerência de Gestão de Pessoas da FMS **TRABALHA EM CONDIÇÕES DE INSALUBRIDADE**, e, portanto **FAZ JUS AO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE DE GRAU MÉDIO**.



DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
NÚCLEO DE SAÚDE OCUPACIONAL
GRUPO HOMOGÊNICO DE EXPOSIÇÃO - GHE 17 – MÉDICO DO
TRABALHO

DATA DO LEVANTAMENTO – março de 2014

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Fazer a elaboração de Laudos de Insalubridade e Periculosidade das diversas áreas da FMS;
- Visitar os diversos setores da FMS, identificando os riscos, conforme NR-15 e NR- 16.
- Prestar apoio técnico ao NUSO.

EPI'S FORNECIDOS PELA FMS:

- NÃO

AGENTES AGRESSIVOS AVALIADOS:

FÍSICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Médico do Trabalho, lotado no Núcleo de Saúde Ocupacional da Gerência de Gestão de Pessoas da FMS, agentes biológicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15, em seus anexos:

anexo 01 - ruído contínuo ou intermitente

anexo 02 - ruído de impacto

anexo 03 - calor

anexo 05 - radiação ionizante

anexo 06 - trabalho sob condições hiperbáricas

anexo 07 - radiação não ionizante

anexo 08 - vibração

anexo 09 - frio

anexo 10 - umidade.



QUÍMICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Médico do Trabalho, lotado no Núcleo de Saúde Ocupacional da Gerência de Gestão de Pessoas da FMS, agentes químicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15 anexos 11, 12 e 13.

BIOLÓGICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Médico do Trabalho, lotado no Núcleo de Saúde Ocupacional da Gerência de Gestão de Pessoas da FMS, agentes biológicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15 anexos 14.

CONCLUSÃO:

As atividades do Médico do Trabalho, lotado no Núcleo de Saúde Ocupacional da Gerência de Gestão de Pessoas da FMS, não são insalubres.



DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
NÚCLEO DE SAÚDE OCUPACIONAL
GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO - GHE 18 - MÉDICO DO
TRABALHO/EXAMINADOR

DATA DO LEVANTAMENTO – março de 2014

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Realizar exames médicos ocupacionais dos servidores de saúde/FMS, registrando dados de anamnese e exames físicos em prontuário.
- Apresentar relatórios dos exames realizados por setor/unidade, para fechamento do Relatório Anual do PCMSO.
- Emitir parecer/laudo médico dependendo da necessidade.

EPI'S FORNECIDOS PELA FMS:

- NÃO

AGENTES AGRESSIVOS AVALIADOS:

FÍSICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Médico do Trabalho Examinador, lotado no Núcleo de Saúde Ocupacional da Gerência de Gestão de Pessoas da FMS, agentes físicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15, em seus anexos:

anexo 01 - ruído contínuo ou intermitente

anexo 02 - ruído de impacto

anexo 03 - calor

anexo 05 - radiação ionizante

anexo 06 - trabalho sob condições hiperbáricas

anexo 07 - radiação não ionizante

anexo 08 - vibração

anexo 09 - frio



anexo 10 - umidade.

QUÍMICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Médico do Trabalho Examinador, lotado no Núcleo de Saúde Ocupacional da Gerência de Gestão de Pessoas da FMS, agentes químicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15 anexos 11, 12 e 13.

BIOLÓGICOS:

As atividades desenvolvidas pelo Médico do Trabalho Examinador, lotado no Núcleo de Saúde Ocupacional da Gerência de Gestão de Pessoas da FMS se moldam às elencadas na NR 15, anexo 14.

INSALUBRIDADE DE GRAU MÉDIO

Trabalhos e operações em contato permanente com pacientes, em: hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana (aplica-se unicamente ao pessoal que tenha contato com os pacientes, bem como aos que manuseiam objetos de uso desses pacientes, não previamente esterilizados);

ANÁLISE TÉCNICA

O pré-requisito para o enquadramento é o contato permanente e habitual com pacientes, no atendimento em ambulatório. Assim o Médico do Trabalho - Examinador, lotado no Núcleo de Saúde Ocupacional da Gerência de Gestão de Pessoas da FMS que realiza procedimentos médicos com contato permanente com o paciente tem o seu labor caracterizado como sendo trabalho em condições de insalubridade.

CONCLUSÃO:

Pelas razões expostas, sendo o mesmo avaliado qualitativamente, em conformidade com o anexo 14 da NR-15, e o tipo de exposição aos agentes agressivos avaliados serem de forma permanente e habitual, concluo que o **profissional Médico do Trabalho Examinador**, lotado no Núcleo de Saúde Ocupacional da Gerência de Gestão de Pessoas da FMS **TRABALHA EM CONDIÇÕES DE INSALUBRIDADE**, e, portanto **FAZ JUS AO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE DE GRAU MÉDIO**.



DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
NÚCLEO DE SAÚDE OCUPACIONAL
GRUPO HOMOGÊNICO DE EXPOSIÇÃO - GHE 19 – COORDENADOR DO
PPRA

DATA DO LEVANTAMENTO – março de 2014

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Elaborar e acompanhar e avaliar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), nas Unidades Básicas de Saúde da FMS, incluindo: identificação dos riscos potenciais através da antecipação e reconhecimento; análise de projetos (ambientais e postos de trabalho); estabelecimento de prioridades e metas de avaliação e controle; identificação das funções e caracterização das atividades; avaliação ambiental e medidas de controle de riscos; atualização permanente dos programas de prevenção e controle;
- Controle sistemático nas situações com exposição acima dos níveis de ação.
- Prestar apoio técnico ao NUSO.

EPI'S FORNECIDOS PELA FMS:

- NÃO

AGENTES AGRESSIVOS AVALIADOS:

FÍSICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Coordenador do PPRA, lotado no Núcleo de Saúde Ocupacional Gerência de Gestão de Pessoas da FMS, agentes físicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15, em seus anexos:

anexo 01 - ruído contínuo ou intermitente

anexo 02 - ruído de impacto

anexo 03 - calor

anexo 05 - radiação ionizante

anexo 06 - trabalho sob condições hiperbáricas



anexo 07 - radiação não ionizante

anexo 08 - vibração

anexo 09 - frio

anexo 10 - umidade.

QUÍMICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Coordenador do PPRA, lotado no Núcleo de Saúde Ocupacional da Gerência de Gestão de Pessoas da FMS agentes químicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15 anexos 11, 12 e 13.

BIOLÓGICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Coordenador do PPRA, lotado no Núcleo de Saúde Ocupacional da Gerência de Gestão de Pessoas da FMS, agentes biológicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15 anexos 14.

CONCLUSÃO:

As atividades do Coordenador do PPRA, lotado no Núcleo de Saúde Ocupacional da Gerência de Gestão de Pessoas da FMS, não são insalubres.



DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
NÚCLEO DE SAÚDE OCUPACIONAL
GRUPO HOMOGÊNICO DE EXPOSIÇÃO - GHE 20 - TÉCNICO DE
SEGURANÇA DO TRABALHO

DATA DO LEVANTAMENTO – março de 2014

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Elaborar programas na área de Medicina e saúde Ocupacional e Programas de Prevenção de Riscos Ambientais;
- Fazer inspeção e medições das condições ambientais em Unidades de Saúde, Centro Integrado de Saúde e laboratórios;
- Apoiar técnicos em treinamentos de Segurança do Trabalho e outras atividades correlatas.

EPI'S FORNECIDOS PELA FMS:

- NÃO

AGENTES AGRESSIVOS AVALIADOS:

FÍSICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Técnico de Segurança do Trabalho, lotado no Núcleo de Saúde Ocupacional da Gerência de Gestão de Pessoas da FMS, agentes físicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15, em seus anexos:

anexo 01 - ruído contínuo ou intermitente

anexo 02 - ruído de impacto

anexo 03 - calor

anexo 05 - radiação ionizante

anexo 06 - trabalho sob condições hiperbáricas

anexo 07 - radiação não ionizante

anexo 08 - vibração



anexo 09 - frio

anexo 10 - umidade.

QUÍMICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Técnico de Segurança do Trabalho, lotado no Núcleo de Saúde Ocupacional da Gerência de Gestão de Pessoas da FMS, agentes químicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15 anexos 11, 12 e 13.

BIOLÓGICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Técnico de Segurança do Trabalho, lotado no Núcleo de Saúde Ocupacional da Gerência de Gestão de Pessoas da FMS, agentes biológicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15 anexos 14.

CONCLUSÃO:

As atividades do Técnico de Segurança do Trabalho, lotado no Núcleo de Saúde Ocupacional da Gerência de Gestão de Pessoas da FMS, não são insalubres.



DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS
GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL
GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO - GHE 21 - GERENTE

DATA DO LEVANTAMENTO – março de 2014

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Gerenciar as atividades inerentes à gestão de estagiários;
- Supervisionar as situações dos convênios FMS-IES;
- Supervisionar e realizar as reuniões com coordenadores de IES para divisão de campos de estágio;
- Supervisionar a frequência e folha de pagamento do estagiário;
- Chefiar das atividades da CATS;
- Gerenciar as atividades do núcleo de capacitação e qualificação da FMS;
- Reuniões do comitê PET-SAÚDE;
- Reuniões do comitê para realização concurso dos agentes de saúde;
- Reuniões da CIES entre RIOS.

EPI'S FORNECIDOS PELA FMS:

- NÃO

AGENTES AGRESSIVOS AVALIADOS:

FÍSICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Gerente, da Gerência de Desenvolvimento de Pessoal da FMS, agentes físicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15, em seus anexos:

anexo 01 - ruído contínuo ou intermitente

anexo 02 - ruído de impacto

anexo 03 - calor

anexo 05 - radiação ionizante

anexo 06 - trabalho sob condições hiperbáricas



anexo 07 - radiação não ionizante

anexo 08 - vibração

anexo 09 - frio

anexo 10 - umidade.

QUÍMICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Gerente, da Gerência de Desenvolvimento de Pessoal da FMS, agentes químicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15 anexos 11, 12 e 13.

BIOLÓGICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Gerente, da Gerência de Desenvolvimento de Pessoal da FMS, agentes biológicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15 anexos 14.

CONCLUSÃO:

As atividades do Gerente, da Gerência de Desenvolvimento de Pessoal da FMS, não são insalubres.



DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS
GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL
GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO - GHE 22 – SECRETÁRIA

DATA DO LEVANTAMENTO – março de 2014

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Realizar as tarefas e rotinas administrativas do setor;
- Atender ao público e atendimento via telefone e email;
- Receber e despachar processos manuais e via protocolo-web;
- Organização e manutenção dos materiais de expediente;
- Digitação de documentos diversos.

EPI'S FORNECIDOS PELA FMS:

- NÃO

AGENTES AGRESSIVOS AVALIADOS:

FÍSICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades da Secretária, da Gerência de Desenvolvimento de Pessoal da FMS, agentes físicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15, em seus anexos:

anexo 01 - ruído contínuo ou intermitente

anexo 02 - ruído de impacto

anexo 03 - calor

anexo 05 - radiação ionizante

anexo 06 - trabalho sob condições hiperbáricas

anexo 07 - radiação não ionizante

anexo 08 - vibração

anexo 09 - frio

anexo 10 - umidade.



QUÍMICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades da Secretária, da Gerência de Desenvolvimento de Pessoal da FMS, agentes químicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15 anexos 11, 12 e 13.

BIOLÓGICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades da Secretária, da Gerência de Desenvolvimento de Pessoal da FMS, agentes biológicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15 anexos 14.

CONCLUSÃO:

As atividades da Secretária, da Gerência de Desenvolvimento de Pessoal da FMS, não são insalubres.



DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS
GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL
GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO - GHE 23 – AUXILIAR
ADMINISTRATIVO

DATA DO LEVANTAMENTO – março de 2014

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Encaminhar os estagiários;
- Controlar a frequência dos estagiários;
- Controlar a folha de pagamento dos estagiários;
- Acompanhar e controlar convênios FMS-IES;
- Reuniões com os coordenadores de cursos da IES para divisão de campo de estágio obrigatório.

EPI'S FORNECIDOS PELA FMS:

- NÃO

AGENTES AGRESSIVOS AVALIADOS:

FÍSICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Auxiliar Administrativo, lotado na Gerência de Desenvolvimento de Pessoal da FMS, agentes físicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15, em seus anexos:

anexo 01 - ruído contínuo ou intermitente

anexo 02 - ruído de impacto

anexo 03 - calor

anexo 05 - radiação ionizante

anexo 06 - trabalho sob condições hiperbáricas

anexo 07 - radiação não ionizante

anexo 08 - vibração

anexo 09 - frio

anexo 10 - umidade.



QUÍMICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Auxiliar Administrativo, lotado na Gerência de Desenvolvimento de Pessoal da FMS, agentes químicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15 anexos 11, 12 e 13.

BIOLÓGICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Auxiliar Administrativo, lotado na Gerência de Desenvolvimento de Pessoal da FMS, agentes biológicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15 anexos 14.

CONCLUSÃO:

As atividades do Auxiliar Administrativo, lotado na Gerência de Desenvolvimento de Pessoal da FMS, não são insalubres.



DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS
GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL
NÚCLEO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO - GHE 24 – CHEFE DE NÚCLEO

DATA DO LEVANTAMENTO – março de 2014

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Organizar processo de promoção e progressão dos servidores da FMS;
- Análise dos processos de promoção e progressão dos servidores da FMS;
- Despachos de processos;
- Elaborar documentos institucionais;
- Atender aos servidores e público em geral.

EPI'S FORNECIDOS PELA FMS:

- NÃO

AGENTES AGRESSIVOS AVALIADOS:

FÍSICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Chefe de Núcleo, do Núcleo de Avaliação e Desempenho da Gerência de Desenvolvimento de Pessoal da FMS, agentes físicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15, em seus anexos:

anexo 01 - ruído contínuo ou intermitente

anexo 02 - ruído de impacto

anexo 03 - calor

anexo 05 - radiação ionizante

anexo 06 - trabalho sob condições hiperbáricas

anexo 07 - radiação não ionizante

anexo 08 - vibração

anexo 09 - frio

anexo 10 - umidade.



QUÍMICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Chefe de Núcleo, do Núcleo de Avaliação e Desempenho da Gerência de Desenvolvimento de Pessoal da FMS, agentes químicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15 anexos 11, 12 e 13.

BIOLÓGICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Chefe de Núcleo, do Núcleo de Avaliação e Desempenho da Gerência de Desenvolvimento de Pessoal da FMS, agentes biológicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15 anexos 14.

CONCLUSÃO:

As atividades do Chefe de Núcleo, do Núcleo de Avaliação e Desempenho da Gerência de Desenvolvimento de Pessoal da FMS, não são insalubres.



DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS
GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL
NÚCLEO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO - GHE 25 – AUXILIAR
ADMINISTRATIVO

DATA DO LEVANTAMENTO – março de 2014

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Arquivar e organizar os documentos do setor;
- Analisar a situação funcional dos servidores apto à mudança de nível;
- Atualizar a tabela dos servidores que estão aptos à mudança de nível por promoção ou progressão;
- Informação e orientar os servidores que procuram o setor quanto a promoção/promoção;
- Atividades administrativas em geral.

EPI'S FORNECIDOS PELA FMS:

- NÃO

AGENTES AGRESSIVOS AVALIADOS:

FÍSICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Auxiliar Administrativo, lotado no Núcleo de Avaliação de Desempenho da Gerência de Desenvolvimento de Pessoal da FMS, agentes físicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15, em seus anexos:

anexo 01 - ruído contínuo ou intermitente

anexo 02 - ruído de impacto

anexo 03 - calor

anexo 05 - radiação ionizante

anexo 06 - trabalho sob condições hiperbáricas

anexo 07 - radiação não ionizante



anexo 08 - vibração

anexo 09 - frio

anexo 10 - umidade.

QUÍMICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Auxiliar Administrativo, lotado no Núcleo de Avaliação de Desempenho da Gerência de Desenvolvimento de Pessoal da FMS, agentes químicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15 anexos 11, 12 e 13.

BIOLÓGICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Auxiliar Administrativo, lotado no Núcleo de Avaliação de Desempenho da Gerência de Desenvolvimento de Pessoal da FMS, agentes biológicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15 anexos 14.

CONCLUSÃO:

As atividades do Auxiliar Administrativo, lotado no Núcleo de Avaliação de Desempenho da Gerência de Desenvolvimento de Pessoal da FMS, não são insalubres.



DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS
GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL
NÚCLEO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL
GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO - GHE 26 – CHEFE DE NÚCLEO

DATA DO LEVANTAMENTO – março de 2014

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Gerenciar processos e pessoas;
- Gerenciar informações referentes a convocações;
- Confecção de portarias diversas;
- Confecção de documentos diversos;
- Atendimentos diversos;
- Posse de concursados.

EPI'S FORNECIDOS PELA FMS:

- NÃO

AGENTES AGRESSIVOS AVALIADOS:

FÍSICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Chefe de Núcleo, do Núcleo de Qualificação Profissional da Gerência de Desenvolvimento de Pessoal da FMS, agentes físicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15, em seus anexos:

anexo 01 - ruído contínuo ou intermitente

anexo 02 - ruído de impacto

anexo 03 - calor

anexo 05 - radiação ionizante

anexo 06 - trabalho sob condições hiperbáricas

anexo 07 - radiação não ionizante

anexo 08 - vibração

anexo 09 - frio

anexo 10 - umidade.



QUÍMICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Chefe de Núcleo, do Núcleo de Qualificação Profissional da Gerência de Desenvolvimento de Pessoal da FMS, agentes químicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15 anexos 11, 12 e 13.

BIOLÓGICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Chefe de Núcleo, do Núcleo de Qualificação Profissional da Gerência de Desenvolvimento de Pessoal da FMS, agentes biológicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15 anexos 14.

CONCLUSÃO:

As atividades do Chefe de Núcleo, do Núcleo de Qualificação Profissional da Gerência de Desenvolvimento de Pessoal da FMS, não são insalubres.



DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS
GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL
NÚCLEO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL
GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO - GHE 27 – AUXILIAR
ADMINISTRATIVO

DATA DO LEVANTAMENTO – março de 2014

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Atender aos concursados (preencher fichas cadastrais, recebimentos de documentos, encaminhá-lo para perícia médica);
- Organizar as fichas dos concursados, protocolar e entregar no cadastro (FMS e FHT);
- Organizar pastas com documentos, preencher AR's e cartas para enviar aos concursados convocados;
- Organizar as AR's, quando retornam dos correios;
- Protocolar e enviar documentos e processos para diversos setores da FMS e tirar xérox de documentos;
- Receber e preencher carteiras profissionais dos agentes comunitários de saúde para gerente do setor pessoal assinar;
- Devolver a CTPS ao ACS;
- Controlar as fichas cadastrais enviadas ao cadastro FMS e FHT;
- Entregar termo de posse ao servidor.

EPI'S FORNECIDOS PELA FMS:

- NÃO

AGENTES AGRESSIVOS AVALIADOS:

FÍSICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Auxiliar Administrativo, lotado no Núcleo de Qualificação Profissional da Gerência de Desenvolvimento de Pessoal da



FMS, agentes físicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15, em seus anexos:

- anexo 01 - ruído contínuo ou intermitente
- anexo 02 - ruído de impacto
- anexo 03 - calor
- anexo 05 - radiação ionizante
- anexo 06 - trabalho sob condições hiperbáricas
- anexo 07 - radiação não ionizante
- anexo 08 - vibração
- anexo 09 - frio
- anexo 10 - umidade.

QUÍMICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Auxiliar Administrativo, lotado no Núcleo de Qualificação Profissional da Gerência de Desenvolvimento de Pessoal da FMS, agentes químicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15 anexos 11, 12 e 13.

BIOLÓGICOS:

Não foram evidenciados, nas atividades do Auxiliar Administrativo, lotado no Núcleo de Qualificação Profissional da Gerência de Desenvolvimento de Pessoal da FMS, agentes biológicos que possam ser avaliados em conformidade com a NR 15 anexos 14.

CONCLUSÃO:

As atividades do Auxiliar Administrativo, lotado no Núcleo de Qualificação Profissional da Gerência de Desenvolvimento de Pessoal da FMS, não são insalubres.



BIBLIOGRAFIA

01. Constituição Brasileira 1988
02. Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT
03. Normas Regulamentadora do Ministério do Trabalho – NR-15 e NR-16
04. Lei n. 7.369, regulamentada pelo Decreto n. 93.412, de 14.10.86,
05. Lei nº 12.740, de 8 de dezembro de 2012
06. Estatuto do Servidor Público Municipal de Teresina
07. Lei nº 11.350, de 05.10.2006
08. Portaria nº 2.488, de 21.10.2011, Ministério da Saúde
09. Classificação Brasileira de Ocupações - CBO
10. Direito ao adicional de insalubridade nas atividades a céu aberto com exposição aos raios solares – Rony Emerson Ayres Aguirra Zanini . Disponível em:
(<http://jus.com.br/revista/autor/rony-emerson-ayresaguirra-zanini>)
11. http://pt.wikipedia.org/wiki/Programa_Sa%C3%BAde_da_Fam%C3%ADlia#Caracter.C3.ADsticas_e_composi.C3.A7.C3.A3o
12. ALVES-REZENDE, Maria Cristina Rosifini; ROSSI, Ana Cláudia; ALVES-CLARO, Ana Paula Rosifini - Amálgama Dentário: Controle dos Fatores de Risco à Exposição Mercurial, Revista Odontológica de Araçatuba, v.29, n.2, p. 09-13, Julho/Dezembro, 2008.
13. Galo, Maria Eugenia Noviski; Nery, José Augusto da Costa; Samparior, Elisabeth; Moraes, Milton Ozório; Antunes, Sergio Luis; Pessolani, Maria Cristina Vidal; Sarno, Euzenir Nunes – Hanseníase: Aspectos Epidemiológicos, Clínicos e Imunológicos - Livro Dinâmica das Doenças Infecciosas e Parasitárias de José Rodrigues Coura – Ed. Guanabara Hoogan, 2005
14. Hijjar, Miguel Aiub; Campos, Hisbello da Silva; Feitosa, José do Vale Pinheiro – Tuberculose - Livro Dinâmica das Doenças Infecciosas e Parasitárias de José Rodrigues Coura – Ed. Guanabara Hoogan, 2005
15. Doenças Infecciosas e Parasitárias: guia de bolso / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância Sanitária Epidemiológica – 8, Ed, ver. – Brasília: Ministério da Saúde, 2010



AVALIAÇÃO DE PERICULOSIDADE

Não foi constatada exposição dos profissionais da Diretoria de Recursos Humanos a agentes perigosos.

Teresina, 30 de Março de 2014.

Dr^a Ângela Maria Guimarães de Miranda Correia

CRM 997-PI

Titulada em Medicina do Trabalho – AMB/ANAMT

Especialista em Higiene Ocupacional – USP/SP

Especialista em Saúde do Trabalhador – FIOCRUZ



Estado do Piauí
Prefeitura de Teresina
Fundação Municipal de Saúde - FMS

Anexos