

I - IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

- **EMPRESA:** **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRADOR**
- **C.N.P.J.:** **75.475.442/0001-93**
- **ENDEREÇO:** **AVENIDA GUAÍRA, Nº 153.**
- **BAIRRO:** **CENTRO**
- **TELEFONE:** **(44) 3434-8000**
- **CIDADE:** **MIRADOR**
- **ESTADO:** **PARANÁ**
- **CÓDIGO ATIVIDADE (CNAE):** **84.11-6-00**
- **ATIVIDADE PRINCIPAL
(DE ACORDO COM O C.N.P.J.):** **ORGÃO PÚBLICO DO PODER EXECUTIVO
MUNICIPAL**
- **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:** **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**
- **ENDEREÇO:** **RUA GUAIRA Nº153**
- **TELEFONE:** **(44) 3434-8000**
- **GRAU DE RISCO:** **1 (UM)**
- **CONTATO:** **ADESIA ALVES TRINDADE**

1. PREMISSAS BÁSICAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. OBJETIVO

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

3 - RELAÇÃO SETOR/FUNÇÕES/AÇÕES

SETOR	FUNÇÃO	AÇÕES
SECRETARIA	SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO	<p>Desenvolver, implementar e zelar pela política de Educação no Município; Desenvolver, promover e apoiar programas e eventos difusores da Educação; Propor, desenvolver, adotar e adaptar métodos e técnicas capazes de fazer da Educação um processo atraente e acessível a todas as faixas da população. Propor inovações e modernizações de valor reconhecido na área da Educação, tornando-a instrumento de conscientização e formação de cidadania; Zelar pela educação infantil, ensino fundamental e ensino médio; Assegurar a todos os estudantes da rede municipal a formação comum indispensável para o exercício da cidadania; Fornecer-lhes os meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores; Desempenhar outras tarefas correlatas.</p>

SETOR	FUNÇÃO	AÇÕES
ADMINISTRATIVO	PROFESSORA	<p>Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos de suporte pedagógico direto à docência na Educação Básica, voltadas para planejamento, administração, orientação, supervisão e inspeção escolar, nas Unidades da Educação Básica, envolvendo conhecimentos gerais e específicos ligados à área de Educação Básica, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento do Ensino Público Municipal;</p> <p>Participar da elaboração, e execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade Educacional, em consonância com o programa político/pedagógico da Rede Municipal de Educação; Elaborar e cumprir o seu Plano de Ação segundo o Projeto Pedagógico;</p> <p>Zelar pela aprendizagem dos alunos;</p> <p>Participar de todas as reuniões pedagógicas e demais reuniões programadas pela direção da escola;</p> <p>Participar de programas de formação continuada oferecido pela Unidade Central da Secretaria Municipal de Educação e outros;</p> <p>Colaborar com as atividades de articulação da Escola, com as famílias e a comunidade, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;</p> <p>Participar de programas de avaliação escolar ou institucional da Rede Municipal de Educação;</p> <p>Orientar e acompanhar os professores no atendimento aos alunos com dificuldades de aprendizagem, inclusive os alunos com necessidades especiais;</p> <p>Atuar com ética e compromisso, focando a construção da cidadania e o bem social;</p> <p>Incentivar o uso dos diversos recursos didáticos e tecnológicos na prática pedagógica;</p> <p>Planejar e participar com a direção da unidade de ensino, as reuniões e eventos da escola. Trabalhar as relações interpessoais na Unidade de Ensino;</p> <p>Incentivar e acompanhar a participação dos alunos nos Órgãos colegiados; Promover estratégias de participação dos pais e comunidade na Escola, através de reuniões, plantões pedagógicos, festas e</p>

SETOR	FUNÇÃO	AÇÕES
ADMINISTRATIVO	PROFESSORA (continuação)	<p>outros; coordenar, junto com a Direção da escola, a elaboração, implementação, avaliação e atualização do Projeto político Pedagógico; Acompanhar, orientar e implementar, de acordo com as normas da Unidade Central: o calendário escolar, a distribuição de turmas, o mapa de carga horária, o horário semanal, a organização curricular e as normas de funcionamento da escola;</p> <p>Planejar, implementar e acompanhar os projetos educacionais, visando à melhoria da qualidade de ensino; organizar os momentos de estudo para reflexão e aprofundamento teórico metodológico de temas relativos ao trabalho pedagógico;</p> <p>Organizar e coordenar os momentos coletivos de avaliação do processo de ensino-aprendizagem e planejar as intervenções necessárias junto aos professores, de modo a garantir uma educação de maior qualidade;</p> <p>Pesquisar e fornecer subsídios teóricos-metodológicos ao trabalho do professor; acompanhar todo o processo de ensino-aprendizagem dos alunos, fazendo as intervenções pedagógicas necessárias;</p> <p>Acompanhar o desenvolvimento do currículo, orientando quanto à integração/articulação entre as disciplinas;</p> <p>Incentivar e assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos; Orientar e acompanhar o professor na utilização dos diversos instrumentos de avaliação, adequando-os aos objetivos do PPP;</p> <p>Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.</p>
SALA DE AULA	INSTRUTOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	<p>Os profissionais dessa área de atuação devem ser capazes de criar e planejar cursos livres, elaborar programas para adequado para os alunos dessa faixa de idade;</p> <p>Definir materiais didáticos, ministrar aulas, avaliar alunos e sugerir mudanças estruturais em cursos.</p> <p>Acompanhar as atividades físicas nas escolinhas de futebol e vôlei.</p>

SETOR	FUNÇÃO	AÇÕES
DIREÇÃO	DIRETORA	<p>Elaborar o plano de trabalho indicando metas, formas de acompanhamento e avaliação dos resultados e impactos da gestão;</p> <p>Coordenar o processo de implementação e adequação das diretrizes da Política Educacional da Secretaria Municipal de Educação às especificidades das unidades educacionais;</p> <p>Coordenar a elaboração do PP, acompanhar e avaliar sua execução em conjunto com a comunidade educativa e o Conselho de Escola; Promover a análise dos resultados das avaliações internas e externas da aprendizagem dos alunos estabelecendo conexões com a elaboração do PP, Plano de Ensino e do Plano de trabalho da Direção da Unidade Educacional; Realizar a gestão da U.E. promovendo a efetivação da participação da comunidade educativa na tomada de decisões, com vistas a melhoria da aprendizagem dos alunos e das condições necessárias para o trabalho o professor; promover as condições necessárias para o desenvolvimento das ações de formação continuada e acompanhar seus impactos nas práticas cotidianas da unidade educacional, com especial atenção às práticas docentes; planejar estratégias que possibilitem a construção de relações de cooperação que favoreçam a formação de parcerias e que atendam às reivindicações da comunidade local, em consonância com os propósitos pedagógicos da unidade educacional; acompanhar e avaliar o desenvolvimento da proposta pedagógica e os indicadores de aprendizagem das avaliações internas e externas com vistas às aprendizagens e ao desenvolvimento dos alunos;</p> <p>Implementar a avaliação institucional da unidade educacional face às diretrizes, prioridades e metas estabelecidas nas diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;</p> <p>Promover a organização e funcionamento da unidade educacional, de forma a atender à demanda e demais aspectos pertinentes de ordem administrativa e pedagógica, de acordo com as determinações legais; gerir os recursos humanos e os financeiros recebidos pela unidade educacional juntamente com as instituições auxiliares em consonância com as determinações legais;</p> <p>Favorecer a viabilização de projetos educacionais propostos pelos segmentos da unidade educacional ou pela comunidade local, à luz do projeto pedagógico; Favorecer a introdução das inovações tecnológicas nos procedimentos administrativos e pedagógicos da unidade educacional; buscar alternativas para a solução dos problemas pedagógicos e administrativos da unidade educacional;</p> <p>Prover as condições necessárias para o atendimento aos alunos com necessidades educacionais especiais.</p>

SETOR	FUNÇÃO	AÇÕES
ADMINISTRATIVO	COORDENADORA (PROFESSORA)	<p>Planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atuar;</p> <p>Pesquisar e propor práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características da clientela majoritária da escola pública; Participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação; Participar com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais, de reuniões do conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas; Manter-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores;</p> <p>Participar da elaboração do projeto pedagógico da escola;</p> <p>Divulgar as experiências educacionais realizadas; Indicar material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares; Participar de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado; Cumprir e fazer cumprir o horário e o calendário escolar; Avaliar o trabalho do aluno, de acordo com o proposto nas diretrizes pedagógicas; Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade; Exercer todas as atividades de educar e cuidar as crianças, inclusive em relação à sua higiene pessoal; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis para atingir os fins educacionais da escola e ao processo.</p>

SETOR	FUNÇÃO	AÇÕES
ADMINISTRATIVO	COORDENADORA (PEDAGOGA)	<p>Coordenar a elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico – PP, da Unidade Educacional-U.E tendo em vista os desafios do cotidiano escolar, as modalidades e turnos em funcionamento, visando à melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais do município;</p> <p>Elaborar o plano de trabalho da Coordenação Pedagógica indicando metas, estratégias de formação, acompanhamento e avaliação dos impactos da formação continuada e cronograma de reuniões com a Equipe Docente para Gestão Pedagógica da U.E;</p> <p>Coordenar a elaboração e implementação dos Planos de Ensino dos professores, garantindo a consonância com as diretrizes curriculares da Secretaria Municipal de Educação- SME;</p> <p>Promover a análise dos resultados das avaliações internas e externas da aprendizagem dos alunos estabelecendo conexões com a elaboração do PP, Plano de Ensino e do Plano de trabalho da Coordenação Pedagógica;</p> <p>Identificar, junto com a Equipe Escolar, casos de educandos que apresentem dificuldades escolares e necessitem de atendimento diferenciado, orientando decisões que proporcionem encaminhamentos adequados, especialmente no que se refere a recuperação e reforço;</p> <p>Planejar ações para a garantia do trabalho coletivo docente e para a promoção da integração dos profissionais que compõem a Equipe Técnica da Unidade Educacional;</p> <p>Participar da elaboração de critérios de avaliação e acompanhamento das atividades pedagógicas desenvolvidas na Unidade Educacional, bem como na organização e remanejamento de educandos em turmas e grupos; Acompanhar e avaliar junto com a equipe docente o processo contínuo de avaliação, nas diferentes atividades e componentes curriculares, bem como garantir os registros do processo pedagógico; Analisar os dados obtidos referentes às dificuldades nos processos de ensino e aprendizagem, expressos nas avaliações internas e externas da U.E. garantindo a implementação de ações voltadas para sua superação;</p> <p>Organizar e sistematizar a comunicação de informações sobre o trabalho pedagógico junto aos responsáveis dos alunos;</p> <p>Garantir a implementação e avaliação dos Programas e Projetos que assegurem a implementação da Educação Inclusiva e da Educação de Jovens e Adultos;</p> <p>Desenvolver estudos e pesquisas que permitam ressignificar e atualizar as práticas pedagógicas em busca de adequá-las a necessidades de aprendizagens dos alunos;</p> <p>Possibilitar acesso e conhecimento de diferentes recursos pedagógicos e tecnológicos disponíveis, garantindo a instrumentalização dos educadores quanto à organização e uso dos mesmos;</p>

SETOR	FUNÇÃO	AÇÕES
ADMINISTRATIVO	COORDENADORA (PEDAGOGA) continuação	<p>Participar na elaboração, articulação e implementação de ações integrando a Unidade Educacional à comunidade e às organizações sociais voltadas para as práticas educacionais;</p> <p>Promover a implementação dos Programas e Projetos da SME por meio da formação dos professores da Unidade Educacional, bem como do acompanhamento da aprendizagem dos alunos (avanços, dificuldades, necessidades específicas, etc.);</p> <p>Participar das diferentes instâncias de tomada de decisão quanto à destinação de recursos financeiros, materiais e humanos da U.E.;</p> <p>Promover o estabelecimento de relações que favoreçam a significação do papel docente, do discente, da instituição educativa e da família, respeitando a autoria, a autonomia e a diversidade dos envolvidos; Participar dos diferentes momentos de avaliação dos alunos com Necessidades Educacionais Especiais, promovendo estudos de caso e estabelecendo junto com os professores critérios de encaminhamentos de alunos com dificuldades de aprendizagem.</p>

SETOR	FUNÇÕES	AÇÕES
ADMINISTRATIVO	SECRETÁRIO (A) ESCOLAR	<p>Cumprir as leis do ensino vigentes, bem como as determinações regimentais de ensino; Cumprir os editais de matrícula, subscrever atas e outros documentos escolares; Conhecer toda a legislação referente ao ensino; manter em dia a escrituração de livros, fichas e documentos relativos ao pessoal discente; Impedir a retirada de qualquer documento constante no arquivo da escola, exceto nos casos previstos por Lei; Organizar e manter em dia as pastas de arquivos e coletânea de Leis, regulamentos, diretrizes, ordem de serviço, ofícios e outros documentos; Rever todos os expedientes a serem submetidos à assinatura do diretor; Analisar a documentação do aluno para identificar os casos de irregularidades da vida escolar e/ou necessidade de adaptação; Encaminhá-los ao setor competente para regularização; Organizar e ter sob sua guarda, os fichários e os arquivos escolares, zelando pela sua ordem e conservação, de modo que possam ser consultados a qualquer momento; Comparecer sempre que solicitado às atividades organizadas pela escola em que estão lotados e pela Secretaria de Educação; Auxiliar no processo de matrícula de alunos; Organizar documentos e arquivos, verificar documentação de alunos; preencher relatórios, transferências, históricos, boletins etc; Registrar as matrículas de acordo com as normas do Sistema Estadual de Educação; consultar sempre a documentação de apoio, para efetuar as matrículas corretas; Atender para que os serviços de secretaria, sejam feitos rigorosamente em dia, mesmo nos períodos de férias; Providenciar atendimento individual aos alunos tendo em vista os dados coletados na matrícula; Atender as transferências, analisando se estão dentro da legislação em vigor; Procurar preencher com clareza e precisão os relatórios, ficha individual, histórico, boletins; Manter contatos internos e externos, visando prestar e obter informações e confirmando horários de reuniões, entrevistas e demais compromissos pela chefia; Executar outras tarefas correlatas.</p>

SETOR	FUNÇÕES	AÇÕES
APOIO	ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL	Executar atividades de orientação infantil junto aos centros municipais; Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes; Orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; Vigiar e manter a boa convivência das crianças sob sua responsabilidade; Acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades; Orientar as crianças na alimentação; Auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora levando até a sua independência, para realizar tarefas simples de acordo a sua faixa etária; Cientificar a chefia imediata das ocorrências do dia, comunicando-lhe qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; Incentivar autonomia das crianças; Ensinar a criança a conviver com as outras crianças e com o ambiente; Auxiliar no desenvolvimento de sua curiosidade, imaginação e capacidade de expressão; Cuidar do desenvolvimento emocional das crianças e Executar tarefas afins.
	SERVIÇOS GERAIS (AJUDANTE DE BERÇARIO)	Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes; Orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; Vigiar e manter a boa convivência das crianças sob sua responsabilidade; Acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades; Orientar as crianças na alimentação; Auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora levando até a sua independência, para realizar tarefas simples de acordo a sua faixa etária; Cientificar a chefia imediata das ocorrências do dia, comunicando-lhe qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; Incentivar autonomia das crianças; Ensinar a criança a conviver com as outras crianças e com o ambiente; Executar tarefas afins.

SETOR	FUNÇÕES	AÇÕES
COZINHA	SERVIÇOS GERAIS (Merendeira)	<p>Preparar as refeições servidas na merenda escolar, primando pela boa qualidade; Solicitar aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados na merenda; Conservar a cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo à limpeza e organização dos utensílios e a cozinha ou cantina; Servir a merenda aos escolares; manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento; Executar outras tarefas correlatas.</p>
LIMPEZA	SERVIÇOS GERAIS	<p>Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral em edificações e vias públicas municipais para manter as condições de higiene e conservação das mesmas; Executar serviços operacionais de construção, pavimentação, manutenção, conservação, medição e limpeza de vias, edificações e demais prédios e obras públicas, carregando, descarregando, trasladando, ordenando e zelando pelos materiais diversos; Proceder a limpeza, conservação e arrumação dos locais de trabalho e instalações, mantendo limpos os equipamentos, materiais e máquinas, de acordo com a necessidade; Realizar trabalhos de natureza manual ou braçal, nas áreas em que estiver lotado; Realizar tarefas simples de montagem e desmontagem, executando a lavagem de peças e ferramentas; manter em ordem, limpeza e condições de uso os equipamentos e ferramentas da área; proceder a lavagem, secagem, assim como executar atividades de encerar e polir; Preparar as refeições para atender à demanda referente à alimentação da clientela dos projetos educacionais e/ou sociais do Município, cuidando da limpeza do local de trabalho e dos utensílios utilizados, garantindo um bom padrão de higiene no desempenho de suas tarefas; Executar serviços braçais tais como carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, trabalho braçal; Cavação e compactação de valetas, confecção de cercas, plantio e colheita, cortes e podas de árvores; Executar serviços de aterro e desaterro; Fazer carregamento e descarregamento de caminhões; Carregar terra, areia e entulhos em caminhões; Zelar no uso e pela manutenção de ferramentas; Realizar trabalhos de limpeza, varrição e capinação; Executar serviços auxiliares de alvenaria, pintura e obras; Executar outras atividades correlatas e afins.</p>

5 - CARACTERIZAÇÕES DE ATIVIDADES INSALUBRES E PERIGOSAS

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

AVALIAÇÃO QUALITATIVA E QUANTITATIVA - NR15	
Anexo 01	Nível de ruído encontrado 68 dB(A) , abaixo do limite de tolerância previsto por Norma.
Anexo 02	Não está submetido a ruído de impacto.
Anexo 03	Não está exposto ao agente físico calor.
Anexo 04	Revogado pela portaria n.º 3.751, de 23/11/90.
Anexo 05	Não está exposto a radiações ionizantes.
Anexo 06	Não está submetido a condições hiperbáricas.
Anexo 07	Não está exposto a radiações não ionizantes.
Anexo 08	Não está submetido a vibrações em partes do corpo ou mesmo de corpo.
Anexo 09	Não está exposto ao agente físico frio.
Anexo 10	Não exerce atividade em contato com umidade.
Anexo 11	Não está exposto a agentes químicos.
Anexo 12	Não está exposto a poeiras minerais.
Anexo 13	Não está exposto a agentes químicos.
Anexo 14	Não está exposto a agentes biológicos.
EPI's EXISTENTE: Não se aplica	
<p>✓ ANÁLISE PARA FINS TRABALHISTA</p> <p>NR-15 – Atividades e Operações Insalubres:</p> <p><i>As atividades desenvolvidas nas funções de Secretária de Educação não são consideradas insalubres, desde que permaneçam inalteradas as condições atuais.</i></p> <p>NR-16 - Atividades e Operações Perigosas:</p> <p>O adicional de periculosidade é devido somente aos trabalhadores que se dedicam as atividades ou operações constante no Anexo 2 da NR-16, bem como aqueles que operam na área de risco. As atividades desempenhadas nas funções laboral em análise não constam no Anexo 2 da NR-16, portanto as atividades não são consideradas perigosas.</p>	

✓ **ANÁLISE PARA FINS PREVIDENCIÁRIO**

Fundamentado no Decreto 3.048/99 - Anexo IV, que regulamenta a matéria, *concluimos que as atividades desenvolvidas nas funções de Secretaria de Educação não se enquadram como atividade especial, não tendo direito à contagem de tempo diferenciado para aposentadoria especial, desde que permaneçam inalteradas as condições atuais.*

DIRETOR (A) / COORDENADORA (PROFESSORA) / COORDENADORA (PEDAGOGA) / PROFESSOR (A) / ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL/ INSTRUTOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

AVALIAÇÃO QUALITATIVA E QUANTITATIVA - NR15	
Anexo 01	Nível de ruído encontrado 73,0 dB (a) abaixo do limite de tolerância previsto por Norma.
Anexo 02	Não está submetido a ruído de impacto.
Anexo 03	Não está exposto ao agente físico calor.
Anexo 04	Revogado pela portaria n.º 3.751, de 23/11/90.
Anexo 05	Não está exposto a radiações ionizantes.
Anexo 06	Não está submetido a condições hiperbáricas.
Anexo 07	Não está exposto a radiações não ionizantes.
Anexo 08	Não está submetido a vibrações.
Anexo 09	Não está exposto ao agente físico frio.
Anexo 10	Não exerce atividade em contato com umidade.
Anexo 11	Não está exposto a agentes químicos que conste neste Anexo
Anexo 12	Não está exposto a poeiras minerais.
Anexo 13	Não está exposto a agentes químicos que conste neste Anexo
Anexo 14	Não está exposto a agentes biológicos tais como: Vírus, Bactérias, Protozoários, Fungos, Parasitas, Bacilos, etc.
TEMPO DE EXPOSIÇÃO ✓ Diária e intermitente.	
EPI's EXISTENTE: Não se aplica	
<p>✓ ANÁLISE PARA FINS TRABALHISTA</p> <p>NR-15 – Atividades e Operações Insalubres:</p> <p><i>As atividades desenvolvidas nas funções de Diretor (a) / Coordenadora (Professora) / Coordenadora (Pedagoga) / Professor (a) / Atendente de Educação Infantil/ Instrutor de educação Física não são consideradas insalubres desde que permaneçam inalteradas as condições atuais.</i></p> <p>NR-16 - Atividades e Operações Perigosas:</p> <p>O adicional de periculosidade é devido somente aos trabalhadores que se dedicam as atividades ou operações constante no Anexo 2 da NR-16, bem como aqueles que operam na área de risco. As atividades desempenhadas nas funções laboral em análise não constam no Anexo 2 da NR-16,</p>	

portanto as atividades não são consideradas perigosas.

✓ **ANÁLISE PARA FINS PREVIDENCIÁRIO**

Fundamentado no Decreto 3.048/99 - Anexo IV, que regulamenta a matéria, *concluimos que as atividades desenvolvidas nas funções de Diretor (a) / Coordenadora (Professora) / Coordenadora (Pedagoga) / Professor (a) / Atendente de Educação Infantil/ Instrutor de Educação Física se enquadram como atividade especial, tendo direito à contagem de tempo diferenciado para aposentadoria especial, desde que permaneçam inalteradas as condições atuais.*

SECRETÁRIA ESCOLAR

AVALIAÇÃO QUALITATIVA E QUANTITATIVA - NR15	
Anexo 01	Nível de ruído encontrado 74 dB(A) , abaixo do limite de tolerância previsto por Norma.
Anexo 02	Não está submetido a ruído de impacto.
Anexo 03	Não está exposto ao agente físico calor.
Anexo 04	Revogado pela portaria n.º 3.751, de 23/11/90.
Anexo 05	Não está exposto a radiações ionizantes.
Anexo 06	Não está submetido a condições hiperbáricas.
Anexo 07	Não está exposto a radiações não ionizantes.
Anexo 08	Não está submetido a vibrações em partes do corpo ou mesmo de corpo.
Anexo 09	Não está exposto ao agente físico frio.
Anexo 10	Não exerce atividade em contato com umidade.
Anexo 11	Não está exposto a agentes químicos.
Anexo 12	Não está exposto a poeiras minerais.
Anexo 13	Não está exposto a agentes químicos.
Anexo 14	Não está exposto a agentes biológicos.
EPI's EXISTENTE: Não se aplica	
<p>✓ ANÁLISE PARA FINS TRABALHISTA</p> <p>NR-15 – Atividades e Operações Insalubres:</p> <p><i>As atividades desenvolvidas nas funções de Secretária Escolar, não são consideradas insalubres desde que permaneçam inalteradas as condições atuais.</i></p> <p>NR-16 - Atividades e Operações Perigosas:</p> <p>O adicional de periculosidade é devido somente aos trabalhadores que se dedicam as atividades ou operações constante no Anexo 2 da NR-16, bem como aqueles que operam na área de risco. As atividades desempenhadas nas funções laboral em análise não constam no Anexo 2 da NR-16, portanto as atividades não são consideradas perigosas.</p>	
<p>✓ ANÁLISE PARA FINS PREVIDENCIÁRIO</p> <p>Fundamentado no Decreto 3.048/99 - Anexo IV, que regulamenta a matéria, <i>concluimos que as atividades desenvolvidas nas funções de Secretária Escolar, não se enquadram como atividade especial, não tendo direito à contagem de tempo diferenciado para aposentadoria especial, desde que permaneçam inalteradas as condições atuais.</i></p>	

SERVIÇOS GERAIS (AJUDANTE DE BERÇÁRIO)

AVALIAÇÃO QUALITATIVA E QUANTITATIVA - NR15	
Anexo 01	Nível de ruído encontrado 77 dB(A) , abaixo do limite de tolerância previsto por Norma.
Anexo 02	Não está submetido a ruído de impacto.
Anexo 03	Não está exposto ao agente físico calor.
Anexo 04	Revogado pela portaria n.º 3.751, de 23/11/90.
Anexo 05	Não está exposto a radiações ionizantes.
Anexo 06	Não está submetido a condições hiperbáricas.
Anexo 07	Não está exposto a radiações não ionizantes.
Anexo 08	Não está submetido a vibrações em partes do corpo ou mesmo de corpo.
Anexo 09	Não está exposto ao agente físico frio.
Anexo 10	Não exerce atividade em contato com umidade.
Anexo 11	Não está exposto a agentes químicos.
Anexo 12	Não está exposto a poeiras minerais.
Anexo 13	Não está exposto a agentes químicos.
Anexo 14	Não está exposto a agentes biológicos.
EPI's EXISTENTE: Não se aplica	
<p>✓ ANÁLISE PARA FINS TRABALHISTA</p> <p>NR-15 – Atividades e Operações Insalubres:</p> <p><i>As atividades desenvolvidas nas funções de Serviços Gerais (Ajudante de Berçário), não são consideradas insalubres desde que permaneçam inalteradas as condições atuais.</i></p> <p>NR-16 - Atividades e Operações Perigosas:</p> <p>O adicional de periculosidade é devido somente aos trabalhadores que se dedicam as atividades ou operações constante no Anexo 2 da NR-16, bem como aqueles que operam na área de risco. As atividades desempenhadas nas funções laboral em análise não constam no Anexo 2 da NR-16, portanto as atividades não são consideradas perigosas.</p>	
<p>✓ ANÁLISE PARA FINS PREVIDENCIÁRIO</p> <p>Fundamentado no Decreto 3.048/99 - Anexo IV, que regulamenta a matéria, <i>concluimos que as atividades desenvolvidas nas funções de Serviços Gerais (Ajudante de Berçário), não se enquadram como atividade especial, não tendo direito à contagem de tempo diferenciado para aposentadoria especial, desde que permaneçam inalteradas as condições atuais.</i></p>	

SERVIÇOS GERAIS (MERENDEIRA)

AVALIAÇÃO QUALITATIVA E QUANTITATIVA - NR15	
Anexo 01	Nível de ruído encontrado 65 dB(A) , abaixo do limite de tolerância previsto por Norma.
Anexo 02	Não está submetido a ruído de impacto.
Anexo 03	Não está exposto ao agente físico calor.
Anexo 04	Revogado pela portaria n.º 3.751, de 23/11/90.
Anexo 05	Não está exposto a radiações ionizantes.
Anexo 06	Não está submetido a condições hiperbáricas.
Anexo 07	Não está exposto a radiações não ionizantes.
Anexo 08	Não está submetido a vibrações em partes do corpo ou mesmo de corpo.
Anexo 09	Não está exposto ao agente físico frio.
Anexo 10	Não exerce atividade em contato com umidade.
Anexo 11	Não está exposto a agentes químicos.
Anexo 12	Não está exposto a poeiras minerais.
Anexo 13	Não está exposto a agentes químicos.
Anexo 14	Não está exposto a agentes biológicos.
EPI's EXISTENTE: Não se aplica	
<p>✓ ANÁLISE PARA FINS TRABALHISTA</p> <p>NR-15 – Atividades e Operações Insalubres:</p> <p><i>As atividades desenvolvidas nas funções de Serviços Gerais (Merendeira), não são consideradas insalubres desde que permaneçam inalteradas as condições atuais.</i></p> <p>NR-16 - Atividades e Operações Perigosas:</p> <p>O adicional de periculosidade é devido somente aos trabalhadores que se dedicam as atividades ou operações constante no Anexo 2 da NR-16, bem como aqueles que operam na área de risco. As atividades desempenhadas nas funções laboral em análise não constam no Anexo 2 da NR-16, portanto as atividades não são consideradas perigosas.</p>	
<p>✓ ANÁLISE PARA FINS PREVIDENCIÁRIO</p> <p>Fundamentado no Decreto 3.048/99 - Anexo IV, que regulamenta a matéria, <i>concluimos que as atividades desenvolvidas nas funções de Serviços Gerais (Merendeira), não se enquadram como atividade especial, não tendo direito à contagem de tempo diferenciado para aposentadoria especial, desde que permaneçam inalteradas as condições atuais.</i></p>	

6 – CONCLUSÕES GERAIS

Art. 40 da Constituição Federal

§ 5º - Os requisitos de idade e de tempo de contribuição serão reduzidos em cinco anos, em relação ao disposto no § 1º, III, "a", para o professor que comprove exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio.

(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98)

Art. 201 da Constituição Federal

§ 8º Os requisitos a que se refere o inciso I do parágrafo anterior serão reduzidos em cinco anos, para o professor que comprove exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998).

A Lei Federal n.º 11.301 de 10 de maio de 2006 introduziu o § 2.º ao artigo 67 da Lei Federal n.º 9.394 de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, com a seguinte redação:

Art. 67. da Constituição Federal

§ 2º. Para os efeitos do disposto no § 5º do art. 40 e no § 8º do art. 201 da Constituição Federal, são consideradas funções de magistério as exercidas por professores e especialistas em educação no desempenho de atividades educativas, quando exercidas em estabelecimento de educação básica em seus diversos níveis e modalidades, incluídas, além do exercício da docência, as de direção de unidade escolar e as de coordenação e assessoramento pedagógico."

AVALIAÇÃO: EXPOSIÇÃO AO CALOR

Pontos		PARÂMETROS/AVALIADOS REGIME DE TRAB./DESC. IMPLANTADO. (POR HORA)				LIMITE DE TOLERÂNCIA SEGUNDO NR-15 REGIME DE TRAB./DESC. (POR HORA)		
		IBUTG°C	TIPO DE ATIVIDADE	Kcal/Hora	REGIME DE TRABALHO	IBUTG°C	TRAB.	DESCANSO
01	FOGÃO	FOGÃO - 25,5	Intermitente	180	Moderado	26,8 a 28,0	Contínuo	Inexistente

7 - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI'S

Os efeitos dos agentes nocivos identificados qualitativamente e quantitativamente neste laudo são reduzidos com a utilização dos EPI's especificados, porém não são eliminados ou neutralizados.

XII - RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES

AGENTES ERGONÔMICOS

A Ergonomia visa propiciar uma solicitação adequada do trabalhador, evitando o desgaste prematuro de suas potencialidades profissionais e objetivando alcançar a otimização do sistema do trabalho.

1 - Postura de Trabalho

Recomendamos medidas de caráter educacional/treinamento sobre princípios básicos de ergonomia e a elaboração de Laudo Ergonômico.

AGENTES FÍSICOS

1. EXPOSIÇÃO A NÍVEIS DE PRESSÃO SONORA

Os resultados das avaliações indicam que não há exposições ao ruído acima do L.T., estabelecido pelo anexo n.º 1 da NR-15 da Portaria 3214/78 do MTE,

2 - EXPOSIÇÕES AO CALOR

As atividades desenvolvidas no setor da cozinha há exposição ao calor, mas não ultrapassa o limite de tolerância e nem o tempo exposição.

3 – UMIDADE

Não foi identificado exposição à umidade, conforme inspeção realizada no local de trabalho.

4 – FRIO

Não detectado.

AGENTES QUÍMICOS

Não detectado conforme avaliação qualitativa analisadas no local.

AGENTES BIOLÓGICOS

Não detectado conforme avaliação qualitativa analisadas no local.

XIII - MEDIDAS GERAIS DE CONTROLE A SEREM IMPLANTADAS PARA PREVENÇÃO DAS DOENÇAS INFECTO-CONTAGIOSAS

- A empresa deve realizar uma auto avaliação para diagnósticos do problema através de levantamentos estatísticos e estudos epidemiológicos;
- Adotar medidas administrativas para reduzir o risco, tais como desenvolvimento e implantação de efetivas políticas e protocolos para assegurar rápida identificação, isolamento e avaliação diagnóstica de pacientes suspeitos;
- Deverá ser desenvolvido um manual de procedimentos detalhado, identificando as áreas e riscos potenciais e as etapas necessárias para eliminar, evitar ou controlar os mesmos;
- Implantar efetivas práticas de trabalho, utilizar as precauções padrão na assistência a todos os pacientes, independente do diagnóstico definido ou presumido de doença infecciosa;
- Treinamento e orientação – Os profissionais devem ser orientados a seguir os procedimentos definidos, e monitorados para assegurar que estão sendo apropriadamente realizados;
- Protocolos de conduta após exposição ocupacional;
- História médica detalhada e testes sorológicos na admissão;
- Vacinação dos susceptíveis;

EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO COLETIVA:

Segundo o item 3.5 da NR-9, “deverão ser adotadas as medidas necessárias e suficientes para a eliminação, a minimização ou o controle dos riscos ambientais sempre que forem verificadas uma ou mais das seguintes situações:

- a) Identificação, na fase de antecipação, de risco potencial à saúde;
- b) Constatação, na fase de reconhecimento, de risco evidente à saúde;
- c) Quando os resultados das avaliações quantitativas da exposição dos trabalhadores excederem os valores dos limites previstos na NR-15 ou, na ausência destes, os valores de limites de exposição ocupacional adotados pela ACGIH (American Conference of Governmental Industrial Hygienists) ou aqueles que venham a ser estabelecidos em negociação coletiva de trabalho, desde que mais rigorosos do que os critérios técnico-legais estabelecidos;
- d) Quando, através do controle médico da saúde, ficar caracterizado onexo causal entre danos observados na saúde dos trabalhadores e a situação de trabalho a que eles ficam expostos.

O estudo, desenvolvimento e implantação de medidas de proteção coletiva deverão obedecer a seguinte hierarquia:

- a) Medidas que eliminam ou reduzem a utilização ou a formação de agentes prejudiciais à saúde;
- b) Medidas que previnam a liberação ou disseminação desses agentes no ambiente de trabalho;
- c) Medidas que reduzam os níveis ou a concentração desses agentes no ambiente de trabalho.

A implantação de medidas de caráter coletivo deverá ser acompanhada de treinamento dos trabalhadores quanto aos procedimentos que assegurem a sua eficiência e de informação sobre as eventuais limitações de proteção que ofereçam.

Quando comprovado pelo empregador ou instituição 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).

OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES

1. A empresa que contratar terceiros para a prestação de serviços em seu estabelecimento deverá constar através de cláusula contratual, que os mesmos devem observar rigorosamente as normas de saúde e segurança no trabalho.

8 - MEDIDAS DE CONTROLE PARA NEUTRALIZAÇÃO DOS RISCOS

Quanto à proteção coletiva:

➤ Introduzir medidas de proteção coletiva contra acidentes de natureza mecânica de acordo com o previsto nas normas regulamentadoras do MTE ou em outras normas nacionais e internacionais tecnicamente reconhecidas, especialmente quanto a isolamento de partes móveis e zonas de operação de máquinas;

➤ Garantir que pedais e outros dispositivos de acionamento de máquinas, equipamentos e suas partes sejam localizados de maneira a proporcionar fácil alcance, conforto, posicionamento e movimentação adequados e seguros dos segmentos corporais, conforme subitens 12.2.1 e alíneas e 12.4.2 da NR-12 e subitem 17.3.2.1 da NR-17;

➤ Garantir nos locais de trabalho, escadas, rampas, corredores e passagens, onde houver risco de escorregamento, pisos antiderrapantes e sistema de escoamento de água e resíduos, conforme NR-8 subitem 8.3.5;

➤ Garantir que as plataformas, escadas, passarelas e outros locais acima do solo disponham de guarda-corpo de proteção contra quedas, com no mínimo: altura de 0,90 m (noventa centímetros), constituídos de material rígido e capaz de resistir ao esforço horizontal de 80 kgf/m² (oitenta quilogramas força por metro quadrado), conforme NR-08 subitem 8.3.6;

➤ Assegurar que as áreas de circulação e os espaços em torno de máquinas e equipamentos sejam dimensionados de forma a permitir movimentação segura de materiais e pessoas, de acordo com a NR-12 subitens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4 12.1.5, 12.1.6;

Quanto aos equipamentos de proteção individual (EPI):

➤ Atender ao previsto na NR-6 da Portaria 3214/78 e na NR-9 com relação às especificações, adequação e conforto dos EPI e vestimentas;

➤ Considerar, na seleção dos EPI, a eficiência necessária para o controle da exposição ao risco e o conforto oferecido, conforme subitens 6.3 e 6.6.1 alínea “a”, da NR-06 e subitem 9.3.5.5 e alíneas, da NR-09;

➤ A implantação deverá ser feita através de Ordem de Serviço, informando os riscos a que os funcionários estão expostos e suas responsabilidades no cumprimento das normas de segurança adotadas pela empresa (NR-1 - item 1).

9- CONCLUSÃO

Este Laudo permanecerá válido enquanto forem mantidas as condições existentes na Empresa por ocasião da vistoria. Quaisquer alterações que venham a ocorrer nas atividades, planta física e equipamentos exigirão novas análises.

O LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho foi digitado no anverso de 28 (vinte e oito) páginas, datado e assinado na última folha.

Colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se façam necessária.

10- ENCERRAMENTO

1. LOCAL E DATA

Paranavaí, Maio de 2015.

2. RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO LTCAT

Dr. WELLINGTON DOMINGUES
CLÍNICO GERAL E MÉDICO DO TRABALHO
CRM-PR 23.599

3. RESPONSÁVEL DA EMPRESA PELA EXECUÇÃO DO LTCAT

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.