



Prefeitura do Município de Piracicaba
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração
Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho
SESMT



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO – LTCAT –

MANUTENÇÃO



1 IDENTIFICAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA E DA MANUTENÇÃO

| PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA | |
|---|--|
| Razão Social: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA | |
| CNPJ: 46.341.038/0001-29 | |
| Atividade: Administração Pública em Geral | Nº de servidores: 7.308 |
| Grau de Risco: 01 | CNAE: 84.11-6 |
| Endereço: Rua Capitão Antônio Corrêa Barbosa, 2233 | Bairro: Chácara Nazareth |
| CEP: 13400-900 | Telefone: 3403-1000 |
| Município: Piracicaba | Estado: São Paulo |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE | |
| Atividade: Saúde Humana e Serviços Sociais | |
| Grau de Risco considerado na SEMS: 03 | |
| MANUTENÇÃO | |
| Atividade: Manutenção | |
| Grau de Risco: 03 | |
| Endereço: Rua Floriano Carraro, 470 | Bairro: Jd. Monumento |
| CEP: 13405-156 | Telefone: 3413-1515 |
| Município: Piracicaba | Estado: São Paulo |
| Empreendimento: Base da Manutenção | |
| Nº de servidores da SEMS na Manutenção: 06 | |
| Horário de Funcionamento da Unidade: | Segunda a sexta-feira (06h30min às 16h30min) |

2 DATA E LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS LEVANTAMENTOS AMBIENTAIS

O Levantamento ambiental foi realizado nas dependências físicas da unidade, localizada em Piracicaba/SP, conforme detalhado no item 1, no ano de 2020, pelos Técnico de Segurança do Trabalho lotados na SEMS.

3 MÉTODO DE TRABALHO

O método de trabalho adotado nesta avaliação consistiu em:

- Visita e inspeção nos ambientes de trabalho onde os servidores desenvolvem suas atividades;
- Caracterização do ambiente de trabalho;
- Descrição das funções exercidas, atividades, identificação dos possíveis riscos existentes, fontes geradoras, meios de propagação e tipo de exposição;
- Descrição das medidas de controle existentes;
- Avaliação qualitativa e quantitativa dos riscos ambientais;
- Utilização dos anexos da NR-15 (Atividades e Operações Insalubres) e NR-16 (Atividades e Operações Perigosas), assim como das Normas de Higiene Ocupacional (NHO) como base para as avaliações e possíveis enquadramentos;
- Consulta de dados de registros ambientais existentes no PPRA e Laudos Técnicos disponíveis.

4 LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977 - que altera o Capítulo V do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho, relativo à Segurança e Medicina do Trabalho, em sua seção XIII (Das Atividades Insalubres e Perigosas);
- Normas Regulamentadoras (NR) da Portaria 3.214/78: NR-15 (Atividades e Operações Insalubres); NR-9 (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais); NR-6 (Equipamento de Proteção Individual); NR-16 (Atividades e Operações Perigosas);



- Normas de Higiene Ocupacional - NHO da FUNDACENTRO;
- Legislação Previdenciária:-Decreto 3048 de 06/05/1999;
- Instrução Normativa Nº 77 INSS/PRES, de 21 de Janeiro de 2015: Anexo IV (Classificação dos Agentes Nocivos) do RPS.

5 DESCRIÇÃO DO LOCAL E IDENTIFICAÇÃO DOS SETORES

A descrição do local, assim como a identificação dos setores estão apresentadas em detalhes no **ANEXO I**.

Observação:

Os dados relativos a edificação levantados e estimados pelo SESMT não substituem a correta análise técnica da planta do local por profissional habilitado desta Secretaria, para fins de obtenção dos parâmetros exatos.

6 FUNÇÕES E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES (POR FUNÇÃO)

A identificação das funções existentes na unidade, assim como as descrições das atividades estão apresentadas em detalhes no **ANEXO II**.

7 RESULTADOS OBTIDOS – AVALIAÇÕES QUALITATIVAS DOS AGENTES AMBIENTAIS

Os resultados das avaliações qualitativas estão apresentados no **ANEXO III**.

8 CONSIDERAÇÕES E CONCLUSÕES EM RELAÇÃO À INSALUBRIDADE ¹

A **insalubridade** é tratada pelos Anexos da Norma Regulamentadora nº 15 (NR 15) da Portaria 3.214 do Ministério do Trabalho e Emprego, tendo sido identificadas as seguintes situações:

8.1 AVALIAÇÃO DA EXPOSIÇÃO ÀS RADIAÇÕES NÃO-IONIZANTES

Ausente previsão legal, indevido o adicional de insalubridade ao trabalhador em atividade a céu aberto, por sujeição à radiação solar.²

- Assim **não ficou caracterizada a condição insalubre pelo Anexo nº07 da NR 15**.

8.2 AVALIAÇÃO DA EXPOSIÇÃO AOS AGENTES QUÍMICOS

De pronto, é importante esclarecer que não consta na unidade as bases para sustentar enquadramento para insalubridade com base na relação das atividades e operações envolvendo agentes químicos, consideradas insalubres em decorrência de inspeção realizada no local de trabalho, estabelecidos no Anexo 13 da NR-15 da Portaria 3.214 do M.T.E, uma vez que através do levantamento realizado, foi constatado que se tratam de produtos voltados para antissepsia, sequer relacionados no anexo (Ex.: Álcool 70%), assim como produtos utilizados na limpeza da unidade por profissionais terceirizados (água sanitária – solução de hipoclorito de sódio), esses últimos, não se tratando de produtos puros, ou seja, em sua composição plena.

- Assim **não ficou caracterizada a condição insalubre pelo Anexo nº13 da NR 15**.

9 CONSIDERAÇÕES E CONCLUSÕES EM RELAÇÃO À PERICULOSIDADE³

A **periculosidade** é tratada pelos Anexos da Norma Regulamentadora nº 16 (NR 16) da Portaria 3.214 do Ministério do Trabalho e Emprego, tendo sido identificadas as seguintes situações:

9.1 ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS COM ENERGIA ELÉTRICA (ANEXO 4 DA NR-16)

¹ https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos_SST/SST_NR/NR-15.pdf

² http://www3.tst.jus.br/jurisprudencia/OJ_SDI_1/n_s1_161.htm

³ https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos_SST/SST_NR/NR-16.pdf



Prefeitura do Município de Piracicaba
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração
Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho
SESMT



Função: Eletricista:

De uma maneira geral, realizam a manutenção elétrica das edificações da Secretaria Municipal de Saúde. Portanto, ao executar atividades ou operações em instalações ou equipamentos elétricos energizados em baixa tensão e/ou realizar atividades ou operações com trabalho em proximidade, conforme estabelece a NR-10, caracteriza-se o enquadramento legal da periculosidade pelo Anexo nº 04 da NR-16 da Portaria nº 3.214/78.

Piracicaba, 09 de outubro de 2020.

| | |
|---|---|
| Felipe Fischer Igreja | Dra. Graziela Maluf Orlandi |
| Eng. Segurança do Trabalho Coordenador do PPRA | Médica do Trabalho Coordenadora do PCMSO |
| | |

| |
|-------------------------------|
| Dr. Rubens Cenci Motta |
| Coordenador Geral do SESMT |
| |



Prefeitura do Município de Piracicaba
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração
Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho
SESMT



ANEXOS

- ANEXO I – DESCRIÇÃO DO LOCAL E IDENTIFICAÇÃO DOS SETORES
- ANEXO II – FUNÇÕES E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES (POR FUNÇÃO)
- ANEXO III – RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES AMBIENTAIS QUALITATIVAS
- ANEXO IV - MEDIDAS DE CONTROLE IDENTIFICADAS NOS AMBIENTES DE TRABALHO



ANEXO I – DESCRIÇÃO DO LOCAL E IDENTIFICAÇÃO DOS SETORES

1 Dados gerais da edificação

Estrutura construída em concreto, laterais predominantes em alvenaria, cobertura em telhas de barro (cobertura da garagem em fibrocimento), piso predominante do tipo granilite, iluminação natural (sol) e artificial (lâmpadas fluorescentes), ventilação natural (portas, janelas e aberturas) e artificial (Ventiladores).

Dados complementares:

- Nº de pavimentos: 01
- Área construída aproximada (m²): 928
- Área total aproximada (m²): 1786
- Altura do pé direito (m): 7,0
- Altura da edificação (m): 7,0

Observação:

Os dados complementares relativos à edificação levantados e estimados pelo SESMT não substituem a correta análise técnica da planta do local por profissional habilitado desta Secretaria, para fins de obtenção dos parâmetros exatos.

2 Identificação dos Setores

A edificação possui os seguintes setores, construídos de acordo com a descrição oferecida no item 1 anteriormente:

- Banheiros;
- Copa / Cozinha;
- Depósito de materiais;
- Sala administrativa (serviços de apoio);
- Sala administrativa (terceirizados).



ANEXO II – FUNÇÕES E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES (POR FUNÇÃO)

Auxiliar Administrativo: Atender ao público, fornecendo informações gerais, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer as solicitações do contribuinte; efetuar e conferir cálculos simples, utilizando-se de calculadoras, tabelas e outros meios; examinar a exatidão de documentos apresentados pelos servidores; controlar o recebimento de documentos em geral, com a finalidade de cadastrar e formar processos a serem enviados para as demais áreas; redigir e digitar documentos, correspondências e relatórios que se fizerem necessários; cadastrar informações pertinentes à sua área de trabalho; organizar e manter atualizados os arquivos; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Escriturário: Datilografar ou digitar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo as exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender as rotinas administrativas; recepcionar pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas; organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando a agilização de informações; efetuar controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos de licitações, controle de férias, contábil ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas; efetuar cálculos utilizando fórmulas e envolvendo dados comparativos: cálculos de juros de mora, correção monetária e outros; atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados; operar e conservar equipamentos de reprodução xerográfica, de fac-símile e microcomputadores; controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para pessoas interessadas; redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Técnico em Administração: Realizar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; coletar preços e elaborar carta-convite de materiais ou serviços necessários; examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e existência de recursos nas dotações orçamentárias, para apropriar custos de bens de serviços; acompanhar a confecção dos convênios; prestar contas de subvenção e convênio; efetuar a emissão de atestados para notas fiscais; controlar as notas fiscais de contratos, adiantamentos, licitações, carta-convite e outros; fazer o lançamento em programas computadorizados específicos, para emissão de cheques e justificativas para notas fiscais; realizar conciliação bancária; efetuar a emissão de ordem cronológica de pagamentos para tesouraria; emitir requisições para liberação de verbas e conta financeira; realizar emissão de empenhos, procedendo ao controle de saldo; efetuar as notas de lançamentos e liquidação; fazer os lançamentos para depósitos em conta dos fornecedores; efetuar o controle de notas fiscais e emissão de dispensa de licitação, contratos, inexigibilidade, carta-convite e tomada de preços; realizar atividades inerentes ao SIAFEM, como controle de saldos etc; efetuar análises financeiras das despesas do órgão, elaborando relatórios explicativos, para comparar os investimentos do período com o anterior; organizar e controlar os processos mensais com todas as documentações, que ficam disponíveis para auditoria; controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, a fim de assegurar a correção das operações contábeis; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Eletricista: Instalar e fazer a manutenção das redes de distribuição de energia e equipamentos elétricos em geral, guiando se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, para assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico. Executa trabalhos rotineiros de eletricista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de



Prefeitura do Município de Piracicaba
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração
Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho
SESMT

fusíveis ou disjuntores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica. Efetuar a ligação de fios a fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e materiais isolantes, testando posteriormente a ligação, para completar o serviço de instalação. Promover a instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis, interruptores, disjuntores, alarmes, campainhas, chuveiros, torneiras elétricas, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender as necessidades de consumo de energia. Executa a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar seu perfeito funcionamento. Supervisionar as tarefas executadas por seus auxiliares, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação elétrica, para assegurar a observância das especificações de qualidade de segurança.

Serviços Gerais: Realiza trabalhos que auxiliam o bom andamento do setor, auxilia na montagem e separação de materiais que são distribuídos para as unidades de saúde; executa serviços de copa, organização e guarda materiais e outras funções afins atribuídas pelo superior hierárquico.



Prefeitura do Município de Piracicaba
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração
Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho
SESMT



ANEXO III – RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES AMBIENTAIS QUALITATIVAS

TABELA 1 - RESULTADO DAS AVALIAÇÕES QUALITATIVAS DA EXPOSIÇÃO DOS SERVIDORES AOS AGENTES BIOLÓGICOS

| SETOR | RISCO | FONTE GERADORA | MEIO DE PROPAGAÇÃO / VIA DE TRANSMISSÃO | FUNÇÃO | EXPOSIÇÃO | METOD. | CONC. / L.T. | MEDIDA DE CONTROLE ADOTADA PARA NEUTRALIZAÇÃO | CONCLUSÃO |
|---|------------------|------------------|---|---|------------------|-------------|--------------|---|---------------|
| Copa / Cozinha | Não identificado | Não identificado | Não identificado | Todos | Não identificado | Qualitativa | N.A. | N.A. | Não insalubre |
| Depósito de Material de Limpeza | Não identificado | Não identificado | Não identificado | Profissionais de limpeza | Não identificado | Qualitativa | N.A. | N.A. | Não insalubre |
| Depósito de Materiais | Não identificado | Não identificado | Não identificado | Eletricista | Não identificado | Qualitativa | N.A. | N.A. | Não insalubre |
| | | | | Serviços Gerais | | | | | |
| | | | | Profissionais da área de zeladoria / manutenção | | | | | |
| Sala administrativa (Serviços de apoio) | Não identificado | Não identificado | Não identificado | Auxiliar Administrativo | Não identificado | Qualitativa | N.A. | N.A. | Não insalubre |
| | | | | Escriturário | | | | | |
| | | | | Técnico em Administração | | | | | |
| Sala Administrativa (Terceirizados) | Não identificado | Não identificado | Não identificado | Profissionais da área de zeladoria / manutenção | Não identificado | Qualitativa | N.A. | N.A. | Não insalubre |
| | | | | Profissionais de limpeza | | | | | |

- Profissionais de limpeza são terceirizados.
- Profissionais da área de zeladoria / manutenção são terceirizados.
- N.A. – Não se Aplica.
- “Não identificado” - riscos físicos, químicos e biológicos.
- Conc.: Concentração.
- L.T.: Limite e Tolerância



Prefeitura do Município de Piracicaba
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração
Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho
SESMT



TABELA 2 - RESULTADO DAS AVALIAÇÕES QUALITATIVAS PARA ESTIMATIVA DA EXPOSIÇÃO DOS SERVIDORES AOS AGENTES QUÍMICOS – ANEXO 13

| SETOR | RISCO | FONTE GERADORA | MEIO DE PROPAGAÇÃO / VIA DE TRANSMISSÃO | FUNÇÃO | EXPOSIÇÃO | METHOD. | CONC. / L.T. | MEDIDA DE CONTROLE ADOTADA PARA NEUTRALIZAÇÃO | CONCLUSÃO |
|--|---------|---|---|--------------------------|-----------|-------------|--------------|---|---|
| Lavanderia & Limpeza da unidade | Químico | Materiais de limpeza (água sanitária – solução de hipoclorito de sódio) | Contato | Profissionais de limpeza | Habitual | Qualitativa | N.A. | EPI disponibilizado | O produto não consta na relação de atividades e operações envolvendo agentes químicos, por não se tratar de produto puro, ou seja, em sua composição plena. Grau de exposição neutralizado. |
| <ul style="list-style-type: none">- Profissionais de limpeza são terceirizados.- N.A. – Não se Aplica.- “Não identificado” - riscos físicos, químicos e biológicos.- Conc.: Concentração.- L.T.: Limite e Tolerância | | | | | | | | | |



Prefeitura do Município de Piracicaba
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração
Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho
SESMT



TABELA 3 - RESULTADO DAS AVALIAÇÕES QUALITATIVAS PARA ESTIMATIVA DA EXPOSIÇÃO DOS SERVIDORES ÀS RADIAÇÕES NÃO IONIZANTES – ANEXO 07

| SETOR | RISCO | FONTE GERADORA | MEIO DE PROPAGAÇÃO / VIA DE TRANSMISSÃO | FUNÇÃO | EXPOSIÇÃO | METOD. | CONC. / L.T. | MEDIDA DE CONTROLE ADOTADA PARA NEUTRALIZAÇÃO | CONCLUSÃO |
|---|--------|----------------|---|---|--------------|-------------|--------------|---|---------------|
| Atividades externas (zeladoria, manutenção, etc.) | Físico | Sol | Ar / Irradiação Solar | Eletricista | Intermitente | Qualitativa | N.A. | EPI disponibilizado | Não insalubre |
| | | | | Serviços Gerais | | | | | |
| | | | | Profissionais da área de zeladoria / manutenção | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none">- Profissionais da área de zeladoria / manutenção são terceirizados.- N.A. – Não se Aplica.- “Não identificado” - riscos físicos, químicos e biológicos.- Conc.: Concentração.- L.T.: Limite e Tolerância | | | | | | | | | |



ANEXO IV – PRINCIPAIS MEDIDAS DE CONTROLE IDENTIFICADAS NO AMBIENTE DE TRABALHO

- MEDIDAS DE CONTROLE IDENTIFICADAS NO AMBIENTE DE TRABALHO

COLETIVAS

- Extintores de incêndio;
- Ventilação natural;

ADMINISTRATIVAS

- Capacitação inicial e continuada sobre:
 - Uso de EPI,
 - Agentes biológicos;
 - Orientação postural;
 - Orientação básica de proteção contra incêndios.

INDIVIDUAIS

- Protetor solar;
- Máscara cirúrgica.

Observações:

- a) De acordo com o item 32.2.4.7 da Norma Regulamentadora Nº 32 (NR-32), “Os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, descartáveis ou não, deverão estar à disposição em número suficiente nos postos de trabalho, de forma que seja garantido o imediato fornecimento ou reposição”.
- b) A utilização de EPI's, de acordo ao prescrito no item 15.4 e 15.4.1 da NR-15 da Portaria 3214/78 e art. 191, seção IX da CLT, neutraliza o agente insalubre existente.