MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO.
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE QUALIDADE DE VIDA, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO.

PARECER TÉCNICO N° 02/2020 SEST

PROCESSO N° 3600.000412/2020-38
INTERESSADO: INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REQUERENTE: DIRETORIA DE LICITAÇÕES

1– OBJETIVO

Análise técnica para caracterização de adicionais de insalubridade e periculosidade para as atividades e operações a serem desenvolvidas pelos cargos/funções contemplados no processo administrativo nº 3600.000412/2020-38, que tem como objeto a Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços Continuados de Apoio Administrativo com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva para atender a Reitoria e os campi do IF Sertão-PE.

2 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Em conformidade com a Lei nº 6.514, de 22/12/1977, Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978 do Ministério do Trabalho, que aprovou as Normas Regulamentadoras – NR – relativas à Segurança e Medicina do Trabalho (NR 15 – Atividades e Operações Insalubres e NR 16 – Atividades e Operações Perigosas), e inspeção “in loco” das atividades desenvolvidas.

3 – ATIVIDADES E OPERAÇÕES INSALUBRES

Conceito legal de insalubridade dado pelo artigo 189 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

“Atividades ou operações insalubres são aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os empregados 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 aos seus efeitos.”

Ressalta-se que o Ministério do Trabalho aprovou o quadro das atividades e operações insalubres e estabeleceu normas sobre os critérios de caracterização da insalubridade, os limites de tolerância aos agentes agressivos, meios de proteção e o tempo máximo de exposição do empregado a esses agentes.

Os riscos ambientais são os agentes agressivos que tornam uma determinada atividade insalubre:

a) Agentes físicos: ruído, calor, radiações, frio, vibrações e umidade;
b) Agentes químicos: poeira, gases e vapores, névoas e fumos;
c) Agentes biológicos: microorganismos, vírus e bactérias.

4 – ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Conceito legal de periculosidade dado pelo artigo 193 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

"São consideradas atividades ou operações perigosas, na forma da regulamentação aprovada pelo Ministério do Trabalho e Emprego, aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem risco acentuado em virtude de exposição permanente do trabalhador a:

I - Inflamáveis, explosivos ou energia elétrica.

II - Roubos ou outras espécies de violência física nas atividades profissionais de segurança pessoal ou patrimonial (*Lei nº 12.740, de 08/12/ 2012)*.

São também consideradas perigosas as atividades de trabalhador em motocicleta *(Lei nº 12.997, de 18/06/2014).*

Radiação ionizante – *(Portaria nº 518/2003 do MTE)"*.

5 – DA PERÍCIA DE INSALUBRIDADE E DO LAUDO TÉCNICO.

A caracterização e a justificativa para concessão de adicionais de insalubridade e periculosidade aos trabalhadores regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, quando houver exposição permanente ou habitual a agentes físicos, químicos ou biológicos, dar-se-ão por meio de laudo técnico elaborado nos termos das Normas Regulamentadoras (NR) nº 15 e nº 16, aprovadas pela Portaria MTE nº 3.214, de 8 de junho de 1978.

O laudo técnico deverá:

I - Ser elaborado por médico com especialização em medicina do trabalho, ou de engenheiro ou de arquiteto com especialização em segurança do trabalho;

II - Referir-se ao ambiente de trabalho e considerar a situação individual de trabalho do empregado;

III - Identificar:

a) o local de exercício ou o tipo de trabalho realizado;

b) o agente nocivo à saúde ou o identificador do risco;

c) o grau de agressividade ao homem, especificando:

- Limite de tolerância conhecido, quanto ao tempo de exposição ao agente nocivo; e

- Verificação do tempo de exposição do trabalhador aos agentes agressivos;

d) classificação dos graus de insalubridade e de periculosidade, com os respectivos percentuais aplicáveis ao local ou atividades examinados; e

e) as medidas corretivas necessárias para eliminar ou neutralizar o risco, ou proteger contra seus efeitos;

IV - Ser acompanhado de sua respectiva anotação de responsabilidade técnica (ART) junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, conforme estabelece a resolução 437/1999 art. 1º, § 2º do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CONFEA.

6 – DESCRIÇÃO DO SETOR DE TRABALHO E ATIVIDADES

Nº	Cargo/Função: Auxiliar de Agropecuária	JORNADA DE TRABALHO
01	**CBO:** **6210-05** **Título:** **Trabalhador agropecuário em geral**	**44 horas semanais**
	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Efetuar serviços de cargas e descarga de materiais e insumos; Executar serviços de capinação, corte de gramas e limpeza de terrenos; Abrir valas e drenos; Construir e reformar cercas; Efetuar serviços de roçagens e destocamentos; Efetuar atividades manuais de plantio e colheita; Utilizar convenientemente ferramentas agrícolas no exercício de suas atividades; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas a um ambiente organizacional; Realizar demais atividades compatíveis com a especificidade da função, determinadas pela Administração da Instituição e contidas na respectiva Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, como por exemplo: Tratar animais da pecuária e cuidar da sua reprodução; Preparar solo para plantio e manejar área de cultivo; Efetuar manutenção na propriedade.	

Nº	Cargo/Função: Auxiliar de Cozinha	JORNADA DE TRABALHO
	CBO: **5135-05** **Título:** **Auxiliar nos serviços de alimentação**	**44 horas semanais**
	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:	

02	Requisitar material necessário para realização de suas tarefas; Participar do preparo das refeições planejadas; Manter a higiene e a ordem no local de trabalho evitando a presença de vetores e pragas urbanas; Utilizar e conservar adequadamente os equipamentos e utensílios de trabalho; Registrar desperdícios, sobras e rejeitos, informando ao nutricionista; Registrar o número de refeições servidas e informar diariamente ao nutricionista; Fazer a higienização de todos os alimentos do cardápio conforme legislação; Acondicionar os alimentos nas cubas gastronorm objetivando boa apresentação das preparações; Colocar os alimentos prontos no PassThrough (ideal para fazer a passagem dos alimentos da cozinha para o refeitório); Comunicar à chefia imediata caso haja qualquer dúvida ou anormalidade; Dar continuidade aos programas de Boas Práticas para Serviços de Alimentação implantados pelo IF Sertão PE; Abastecer o balcão de distribuição com bandejas, talheres, palitos, guardanapos e etc.; Lavar bandejas e talheres nos horários das refeições; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à ambiente organizacional; Realizar demais atividades compatíveis com a especificidade da função, determinadas pela Administração da Instituição e contidas na respectiva Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

N°	**Cargo/Função: Copeiro**	**JORNADA DE TRABALHO**
03	**CBO:** **5134-25** **Título: Copeiro**	**44 horas semanais**
	. **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:** Preparar e servir água, café, chá e outros alimentos ou bebidas para os servidores e visitantes; Preparar bandejas, pratos e mesas; Recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, durante o expediente, nas dependências da Instituição; Lavar e higienizar os equipamentos, materiais e dependências da copa; Limpar a geladeira, forno micro-ondas, cafeteiras e demais equipamentos da copa/cozinha da Instituição, utilizando os produtos adequados, pelo menos uma vez por semana, ou quando a Administração da Instituição determinar; Obedecer aos critérios de Sustentabilidade Ambiental: realizando a separação dos lixos orgânicos e recicláveis, racionalizando/economizando energia elétrica e água; Zelar pela conservação dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando de imediato, ao fiscal do contrato, qualquer dificuldade na execução do serviço, defeito ou estrago que impeçam o bom andamento das atividades; Zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho tranquilo e livre de conflitos; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à ambiente organizacional; Realizar demais atividades compatíveis com a especificidade da função, determinadas pela Administração da Instituição e contidas na respectiva Classificação Brasileira de Ocupações –	

	CBO;

Nº	Cargo/Função: Cozinheiro	JORNADA DE TRABALHO
	CBO: **5132-05** **Título: Cozinheiro geral**	**44 horas semanais**
04	**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:** Preparar alimentos e bebidas; Escolher o material adequado para o preparo dos alimentos e das bebidas; Pesquisar e executar novas receitas; Ter atitudes criativas e inovadoras; Colaborar no planejamento de cardápios; Conciliar da melhor forma tempo e qualidade na execução dos serviços; Cuidar da apresentação pessoal; Cuidar da limpeza e higiene no ambiente de trabalho; Colaborar com a equipe; Entender e anotar recados, atender telefonemas e fazer cálculos básicos; Zelar pelo patrimônio; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à ambiente organizacional; Realizar demais atividades compatíveis com a especificidade da função, determinadas pela Administração da Instituição e contidas na respectiva Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.	

Nº	Cargo/Função: Jardineiro	JORNADA DE TRABALHO
	CBO: 6220-10 **Título: Jardineiro**	**44 horas semanais**
05	**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:** Zelar pela manutenção e pela limpeza de vasos e jardins; Combater às pragas, fungos e insetos; Fazer manutenção de áreas gramadas, utilizando instrumentos manuais, mecânicos ou elétricos; Colher policulturas; Plantar culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal; Cuidar de propriedades rurais; Efetuar preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais; Realizar tratos culturais, além de preparar o solo para plantio; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à ambiente organizacional; Realizar demais atividades compatíveis com a especificidade da função, determinadas pela Administração da Instituição e contidas na respectiva Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.	

Nº	Cargo/Função: Motorista	JORNADA DE TRABALHO
06	**CBO: 7824-05** **Título: Motorista de ônibus rodoviário**	**44 horas semanais**
	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Conduzir veículos oficiais de pequeno, médio porte e grande porte, para a prestação de serviços diversos; Conduzir o veículo com a necessária documentação; Lubrificar e abastecer o veículo; Zelar pela conservação do veículo; Manter o veículo limpo; Comunicar a necessidade de manutenção no veículo; Informar imediatamente à Contratante qualquer defeito que ocorrer com o veículo para que o mesmo seja sanado; Utilizar meio de comunicação tipo telefone celular, para facilitar o contato entre o IF Sertão PE e o condutor; Respeitar as regras de trânsito e responder pelas infrações; Recolher o veículo na garagem quando concluído o serviço; Executar outras tarefas correlatas, de acordo com as necessidades do Setor de Transportes; Ter trato cordial com os servidores e alunos que transportar; Possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH – Categoria “D”; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à ambiente organizacional; Realizar demais atividades compatíveis com a especificidade da função, determinadas pela Administração da Instituição e contidas na respectiva Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.	

Nº	Cargo/Função: Tratorista Agrícola	JORNADA DE TRABALHO
07	**CBO:** 6410-15 **Título:** Trabalhador da mecanização agrícola	44 horas semanais
	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Operar, ajustar e preparar máquinas e implementos agrícolas; Operar máquinas agrícolas motorizadas para desenvolver atividades agrícolas utilizando implementos diversos, arados, grades, roçadeiras, pulverizadores, enxadas rotativas, sulcadoras plantadeiras, adubadoras, carretas e outros equipamentos similares; Operar máquinas agrícolas automotrizes; Executar pequenos serviços de mecânica e manutenção e reparos de emergência em máquinas agrícolas motorizadas; Zelar pela conservação e manutenção de máquinas agrícolas em geral; Anotar em mapa próprio a hora de partida, percurso ou trabalho realizado e hora de chegada do trator; Verificar diariamente as condições de óleo, água, combustível, lubrificação, bateria, lanternas, faróis e rodas do trator; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à ambiente	

	organizacional; Realizar demais atividades compatíveis com a especificidade da função, determinadas pela Administração da Instituição e contidas na respectiva Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

Nº	Cargo/Função: Porteiro	JORNADA DE TRABALHO
08	**CBO:** **5174-10** **Título:** Porteiros, vigias e afins	**44 horas semanais ou jornada de 12x 36.**
	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Receber e orientar pessoas: visitantes, alunos e servidores; orientar deslocamento no Instituto; informar sobre normas internas; orientar sobre eventos no Instituto; informar quanto à localização dos serviços e pessoas; chamar segurança quando de ocorrências; Zelar pela guarda do patrimônio: Abrir e fechar as dependências do prédio; Percorrer as dependências do Instituto; Verificar portas e janelas; Observar movimentação das pessoas pela redondeza; Registrar a passagem pelos pontos de ronda; Relatar avarias nas instalações; Inspecionar os veículos no estacionamento; Contatar proprietários dos veículos irregularmente estacionados; Prevenir incêndios; Controlar o fluxo de pessoas: Controlar a entrada de pessoas nos recintos de trabalho, bem como a saída de tais locais, efetuando, quando for o caso, identificação ou registro de ocorrência; Identificar as pessoas; Encaminhar as pessoas; Acompanhar o visitante, quando possível; Controlar a movimentação das pessoas; Prestar primeiros socorros; Acionar os serviços de bombeiros/polícia, quando necessário; Inspecionar os locais ou instalações do prédio, observando movimentações estranhas; Exigir o documento de identidade/crachá do servidor docente ou técnico, para permissão ao acesso à Unidade, se houver necessidade; Não permitir que pessoas estranhas ao serviço permaneçam no local de trabalho, e/ou realizem ligações telefônicas desse ambiente; Receber/controlar materiais e equipamentos: Recepcionar o entregador/ fornecedor com a mercadoria e encaminhar ao setor competente; verificar a documentação da mercadoria recebida; controlar a entrada e saída de equipamentos pertencentes ao patrimônio da Instituição; não permitir a saída de qualquer material, móvel e/ou equipamento, sem prévia autorização da Administração; Comunicar-se: Falar ao telefone; transmitir recados; lidar com o público; operar sistema telefônico (ramal) quando necessário; redigir relatórios; informar os regulamentos aos interessados; Demonstrar competências pessoais: Demonstrar educação; Manter a postura; Demonstrar honestidade; Aplicar os ensinamentos do treinamento; Demonstrar asseio; Demonstrar atenção; Demonstrar espírito de equipe; Demonstrar paciência; Manter o autocontrole; Organizar-se; Ter capacidade de tomar decisões; Demonstrar prestatividade; Aplicar normas de combates a incêndio; Ser desinibido; Demonstrar senso de responsabilidade. Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas; Zelar pela ordem, segurança e organização da área sob sua responsabilidade; Iniciar as atividades efetuando a leitura do livro de ocorrências, para tomar conhecimento dos eventos registrados do plantão anterior; Utilizar, adequadamente, o uniforme destinado para o serviço; Para dirimir dúvidas ou solucionar imprevistos, contatar o fiscal do Contrato; Só deixar o posto de trabalho quando da chegada do substituto; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à ambiente	

	organizacional; Realizar demais atividades compatíveis com a especificidade da função, determinadas pela Administração da Instituição e contidas na respectiva Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

Nº	Cargo/Função: Recepcionista	JORNADA DE TRABALHO
09	**CBO: 4221-05 Título: Recepcionista em Geral**	**44 horas semanais**
	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Recepcionar visitantes, direcionando-os para os locais desejados; Atender chamadas telefônicas; Operar microcomputadores; Manter atualizada a agenda das atividades internas e externas das unidades administrativas do Campus, contemplando lista de telefones, ramais, endereço eletrônico e endereço dos principais contatos internos e externos; Notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas ao andamento normal do serviço; Encaminhar ao conhecimento do Campus, por meio do Encarregado da empresa contratada, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências do Campus; Realizar controle de acesso de pessoas às dependências do Campus, nas formas determinadas pelo IF Sertão PE Campus Floresta; Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho; Preferencialmente, que tenha conhecimento do ambiente Windows e Linux, nas ferramentas Word, Excel, Writer e Calc; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à ambiente organizacional; Realizar demais atividades compatíveis com a especificidade da função, determinadas pela Administração da Instituição e contidas na respectiva Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.	

Nº	Cargo/Função: Telefonista	JORNADA DE TRABALHO
10	**CBO: 4222-05 Título: Operadores de Telefonia**	**30 horas semanais**
	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Atender ao usuário do serviço, identificando-se (nome do atendente); Efetuar a transmissão e o recebimento de mensagens telefônicas; Receber e/ou realizar ligações telefônicas e repassá-las às pessoas interessadas; Fornecer informações, tais como: ramais, alteração de número telefônico, códigos de área nacionais e internacionais, e horário de atendimento; Operar a central de comutação telefônica para estabelecer comunicações internas e externas, nacionais ou internacionais, quando solicitadas; Zelar pela manutenção dos equipamentos, comunicando qualquer defeito imediatamente ao Executor do Contrato designado pelo Tribunal, para assegurar as perfeitas condições de funcionamento; Anotar recados, tirar dúvidas e responder perguntas ou encaminhá-las a funcionários aptos a	

	respondê-las; Manter em funcionamento ininterrupto a central de comutação telefônica no horário de 07 (sete) às 19 (dezenove) horas, nos dias úteis, conforme revezamento do posto; Permanecer no local de trabalho até a rendição, pelo (a) próximo (a) telefonista, ocasião em que deverão ser transmitidas todas as orientações recebidas, ligações solicitadas e ainda não realizadas, bem como eventuais irregularidades observadas nas instalações; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas a ambiente organizacional; Realizar demais atividades compatíveis com a especificidade da função, determinadas pela Administração da Instituição e contidas na respectiva Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

Nº	Cargo/Função: Auxiliar de Logística	JORNADA DE TRABALHO
11	**CBO: 4141-40** **Título:** **Auxiliar Operacional de Logística**	**44 horas semanais**
	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Receber materiais providenciando a guarda ordenada quanto à estocagem e Identificação dos itens; Conferir e inspecionar o material adquirido face às especificações da compra através da Nota de Empenho; Separar os materiais a serem distribuídos aos requisitantes; Verificar a posição do estoque, examinando o volume de mercadoria e calculando as necessidades futuras com vistas a prevenir faltas e excessos; Zelar pela conservação dos materiais estocados, providenciando as condições necessárias para armazenamento; Expedir os relatórios de controle de estoque incluindo atestado de recebimento, boletim, saída de materiais e relatório de movimento do mês; Efetuar inventários, utilizando procedimentos específicos e demais atividades correlatas; Operar sistemas computacionais (software) correlacionados à área; Manter guarda e zelo, sobre materiais e documentos sob a sua responsabilidade; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas a ambiente organizacional; Realizar demais atividades compatíveis com a especificidade da função, determinadas pela Administração da Instituição e contidas na respectiva Classificação Brasileira de Ocupações – CBO	

Nº	Cargo/Função: Zelador	JORNADA DE TRABALHO
	CBO: 5141-20 **Título: Zelador**	**44 horas semanais**
	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Inspecionar corredores, pátios, áreas e instalações do prédio, verificando a necessidade de limpeza, reparos, condições de funcionamento de elevadores, parte elétrica, hidráulica e outros aparelhos, para providenciar os serviços necessários;	

12	Cuidar da higiene das dependências e instalações, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração dos resíduos, para manter o edifício nas condições de asseio requeridas; Executar ou providenciar serviços de manutenção geral, trocando lâmpadas e fusíveis, efetuando pequenos reparos em bombas, caixa-d'água, extintores e elevadores, para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas a ambiente organizacional; Realizar a movimentação de mobília quando requisitado, como também dar suporte à substituição de galões de água mineral nos setores quando solicitado; Realizar demais atividades compatíveis com a especificidade da função, determinadas pela Administração da Instituição e contidas na respectiva Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

Nº	Cargo/Função: Operador de Máquina Copiadora	JORNADA DE TRABALHO
13	**CBO: 4151-30** **Título:** **Operador de Máquina Reprográfica**	**44 horas semanais**
	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Operar equipamentos reprográficos; Organizar, despachar e encaminhar documentos e informações; Providenciar solicitação de material e incorporar material ao acervo; Arquivar documentos, classificando-os segundo critérios apropriados para armazená-los e conservá-los; Executar tarefas relacionadas com a elaboração e manutenção de arquivos; Encadernar material; Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas a ambiente organizacional; Realizar demais atividades compatíveis com a especificidade da função, determinadas pela Administração da Instituição e contidas na respectiva Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.	

Nº	Cargo/Função: Auxiliar de Serviços Gerais	JORNADA DE TRABALHO
	CBO: 5143-25 **Título:** **Oficial de serviços diversos na manutenção de edificações**	**44 horas semanais**
	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Auxiliar nas tarefas de manutenção elétrica, hidráulica e alvenaria; Realizar limpeza interna de banheiros, escadas, corredores e salas; Realizar limpeza externa do local de trabalho recolhendo o lixo; Auxiliar no recebimento e distribuição de mercadorias;	

14	Auxiliar na movimentação e transporte de bens móveis, bem como a movimentação de de carga e descarga, inclusive a reposição de galões de água mineral nos setores quando demandado; Zelar pela conservação e manutenção de máquinas e equipamentos utilizados no ambiente de trabalho. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas a ambiente organizacional; Realizar demais atividades compatíveis com a especificidade da função, determinadas pela Administração da Instituição e contidas na respectiva Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

7 – CONCLUSÃO.

A perícia técnica de insalubridade e periculosidade com emissão de laudo pericial tem por objetivo avaliar as atividades desenvolvidas pelo trabalhador no exercício de todas as suas funções, determinando se o mesmo está exposto a agentes nocivos com potencialidade de causar prejuízo à sua saúde ou a sua integridade física em conformidade com os parâmetros estabelecidos na legislação vigente. É fundamental a realização de inspeção nos postos de trabalho, a fim de caracterizar a situação individual de execução dos serviços, a natureza do agente, a intensidade da exposição, o grau de agressividade do agente ambiental e o limite de tolerância especificado quanto ao tempo de exposição.

Diante do exposto, não é possível emitir laudo técnico de insalubridade embasado apenas na descrição das atividades dos trabalhadores. Recomenda-se que após firmado o contrato e os trabalhadores exercendo suas atividades laborais, a empresa contratada providencie a perícia para fins de caracterização e classificação da insalubridade, a fim de reconhecer a condição de exercício de trabalho em condições insalubres.

Petrolina, 08 de julho de 2020.

VALTER DE ARAUJO LIMA:38624516404

Assinado digitalmente por VALTER DE ARAUJO LIMA:38624516404
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=(EM BRANCO), OU=Autenticado por AR RG Tecnologia, CN=VALTER DE ARAUJO LIMA:38624516404
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2020-07-09 08:13:53
Foxit Reader Versão: 9.1.0

Valter de Araújo Lima
Engenheiro de Segurança do Trabalho
Matrícula SIAPE 1303319
CREA 006046 PB/D