

AET

ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO

Março/2025

GUARAPUAVA - PARANÁ

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

MUNICIPIO DE MATELANDIA

CNPJ: 76.206.465/0001-65

Endereço

AV DUQUE DE CAXIAS, 800 - CENTRO - CENTRO - Matelândia/PR

85887-000

CNAE

8411-6/00 - Administração pública em geral

Grau de Risco 1

ELABORADO:
Por: Elizandro Lefkum de Andrade Função: Engenheiro de Segurança do Trabalho

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	4
3 RESPONSABILIDADE TÉCNICA	5
4 OBJETIVOS DA ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO	6
5 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	6
6 REFERENCIAL TEÓRICO	6
7 VALIDADE DA ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO	8
8 METODOLOGIA	8
- Análise Ergonômica dos Postos de Trabalho	11
09 ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO	12
GRUPO 01 (GHE 01, 02, 03 E 04)	12
Grupo 02 (GHE 05)	16
10 CONSIDERAÇÕES FINAIS	18
11 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	19
12 PROTOCOLO DE ENTREGA DE ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO	20
13 Anexo I	20

1 INTRODUÇÃO

Este Programa foi elaborado a partir da exigência legal vigente, levando em consideração as Diretrizes da Redação da Norma Regulamentadora 17, estabelecida pela Portaria GM nº 3.214, de 08 de junho de 1978, que aprova as Normas Regulamentadoras NRs - do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, bem como a Portaria MTPS nº 3.751, de 23 de novembro de 1990, tendo por objetivo a preservação da saúde e da integridade física dos trabalhadores através da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle da ocorrência de riscos ergonômicos existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho.

A Análise Ergonômica do Trabalho (AET) é um relatório que aborda as condições de trabalho de uma empresa de forma detalhada, estudando cada setor, função e atividade operacional que é realizada dentro desta, observando a maneira como o trabalhador realiza seu trabalho e o sistema homem-máquina.

A Análise Ergonômica do Trabalho (AET) tem relação direta com a Norma Regulamentadora 17 - Ergonomia, do Ministério do Trabalho e Emprego, e deve abordar no mínimo as condições de posturas adotadas pelos trabalhadores, número de movimentos, duração da jornada de trabalho, ciclo de tarefa, esforço muscular, ritmos de trabalho, transporte ou manuseio individual de cargas, mobiliário, equipamentos, ferramentas, condições ambientais de cada posto de trabalho e a organização do trabalho, contribuindo para a melhoria das situações de trabalho.

Na Norma Regulamentadora 17, em seu item 17.1.2., explica que, "para avaliar a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, cabe ao empregador realizar a análise ergonômica do trabalho, devendo a mesma abordar, no mínimo, as condições de trabalho, conforme estabelecido nesta Norma Regulamentadora".

Após realizado o levantamento de dados, a partir da Análise Ergonômica do Trabalho, é possível realizar sugestões de mudanças e melhorias ergonômicas, diminuindo ou eliminando, dentro da empresa, a presença de riscos ergonômicos e a incidência de afastamentos, queixas, acidentes de trabalho e doenças ocupacionais, consequentemente, melhoria na qualidade de vida, motivação dos trabalhadores, aumento de produtividade e satisfação de funcionários e clientes.

3 RESPONSABILIDADE TÉCNICA

O presente documento da POLIJUTA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE EMBALAGENS LTDA, foi elaborado em março de 2025, e tem a responsabilidade técnica do Sr WALDEMAR GETESKI JUNIOR, com formação em MEDICINA DO TRABALHO, registro no CRM/PR – 24120, RQE 18248.



WALDEMAR GETESKI JUNIOR

CRM/PR: 24120 / RQE: 18248

NIT: 126.86499.53-4

APOIO TÉCNICO

O presente documento foi elaborado com o apoio técnico do Engenheiro de Segurança do Trabalho **ELIZANDRO LEFKUM DE ANDRADE**, CAU/PR A183297-2. Sua habilitação para executar tal tarefa está explícita na Lei nº 7.410, de 27 de novembro de 1985 e Portaria nº 3.275, de 21 de setembro de 1989.



ELIZANDRO LEFKUM DE ANDRADE

CAU/PR A183297-2

Este documento foi assinado digitalmente em conformidade com a Portaria nº211 de 11/04/2019 que dispõe sobre a assinatura e a guarda eletrônicas dos documentos relacionados à segurança e saúde no trabalho, respeitando a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

4 OBJETIVOS DA ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO

Uma Análise Ergonômica tem como objetivo averiguar, quantitativamente e qualitativamente, as condições de trabalho de uma determinada tarefa, com a observância dos vários aspectos a ela relacionados. Essa análise procura mostrar uma situação global das tarefas, abrangendo, dentre outros fatores como, o posto de trabalho, as pressões, a carga cognitiva, a densidade e organização do trabalho, o modo operatório, os ritmos e as posturas de execução para o trabalho. Assim, ela não se limita tão somente ao aspecto organizacional e biomecânico do posto de trabalho, mas verifica o conforto térmico, conforto acústico e iluminação.

5 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Observar e descrever o posto de trabalho e suas funções correspondentes;
- b) Avaliar a biomecânica nas atividades;
- c) Avaliar as condições de trabalho dos colaboradores;
- d) Identificar situações de risco ergonômicos quanto ao mobiliário, equipamentos, ferramentas e atitudes posturais inadequadas;
- e) Melhorar as condições de conforto relacionadas ao ambiente de trabalho;
- f) Melhorar a organização do sistema de trabalho;
- g) Criar sensibilização para a cultura ergonômica dentro da empresa, através dos resultados da Análise Ergonômica do Trabalho;
- h) Sugerir soluções ergonômicas visando redução de queixas e melhora do desempenho e bem estar dos colaboradores;
- i) Atender a NR 17 do Ministério do Trabalho e Emprego e outras normas vigentes.

6 REFERENCIAL TEÓRICO

A Ergonomia é um conjunto de ciências e tecnologia que busca a adaptação confortável e produtiva entre o homem e seu trabalho, basicamente procurando adaptar as condições de trabalho às características do ser humano. A Ergonomia é o estudo científico da relação entre o homem e seus meios, métodos e espaços de trabalho. Seu objetivo é elaborar, mediante a constituição de diversas disciplinas científicas que a compõem, um corpo de conhecimento que, dentro de uma perspectiva de aplicação, deve resultar numa melhor adaptação do homem aos meios tecnológicos e aos ambientes de trabalho e de vida.

A Ergonomia é a disciplina científica que trata da compreensão das interações entre os seres humanos e outros elementos de um sistema, é a profissão que aplica teorias, princípios, dados e métodos, a projetos que visam aperfeiçoar o bem-estar humano e a performance global dos sistemas. A ergonomia visa adequar sistemas de trabalhos às características das pessoas que neles operam. Nos projetos de sistema de produção, a ergonomia faz convergir os aspectos de segurança, desenvolvimento

e de qualidade de vida, por meio da sua metodologia específica, a análise ergonômica do trabalho (ABERGO,1998).

A ergonomia objetiva modificar os sistemas de trabalho para adequar as atividades nele existentes às características, habilidades e limitações das pessoas com vistas ao seu desempenho eficiente, confortável e seguro. A ergonomia abrange atividades de planejamento e projeto, que ocorre antes do trabalho ser realizado, e aqueles de controle e avaliação, que ocorrem durante e após o trabalho.

A ergonomia baseia-se em conhecimentos de outras áreas científicas como a antropometria, biomecânica, fisiologia, psicologia, toxicologia, engenharia, desenho industrial, eletrônica e informática. A ergonomia trabalha frequentemente com domínios especializados abordando características específicas do sistema, como, a Ergonomia Física - Relaciona-se com as características da anatomia humana, antropometria, fisiologia e biomecânica relacionando-se com as atividades físicas; Ergonomia Cognitiva - Estuda os processos mentais, como percepção, memória, raciocínio e resposta motora, relacionados com as interações entre as pessoas e outros elementos de um sistema; Ergonomia Organizacional - Caracteriza-se pela otimização dos sistemas sócio técnicos, abrangendo as estruturas organizacionais, políticas e processos.

A ergonomia estuda os diversos fatores que influenciam no desempenho do sistema produtivo e procura reduzir as suas consequências nocivas sobre o trabalhador. Assim, ela procura reduzir a fadiga, estresse, erros e acidentes, proporcionando segurança, satisfação e saúde aos trabalhadores, durante o seu relacionamento com esse sistema produtivo.

A Análise Ergonômica do Trabalho é um conjunto de métodos e técnicas que tem o estudo das atividades das pessoas como fonte principal de informação para as transformações de situações de trabalho. A aplicação desta metodologia pressupõe a participação do trabalhador no processo de intervenção ergonômica, bem como prioriza o estudo da situação real de trabalho.

A Análise Ergonômica do Trabalho visa aplicar os conhecimentos de ergonomia para analisar, diagnosticar e corrigir uma situação real de trabalho. A macro ergonomia compreende a aplicação da interface homem sistema a projetos de modificações de sistemas e a qualidade de vida. A visão macro da ergonomia atual focaliza o homem, a organização, o ambiente e a máquina como um todo de um sistema mais amplo. O método da Análise Ergonômica do Trabalho desdobra-se em cinco etapas, a análises da demanda, análises da tarefa, análise da atividade, diagnóstico e recomendações.

7 VALIDADE DA ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO

A Análise Ergonômica deverá ser atualizada sempre em casos onde haja mudança de endereço da empresa, layout, posto de trabalho ou mesmo que ocorram mudanças na realização das atividades e na produção, como a introdução de novos setores, funções, atividades e máquinas, devendo a empresa contratante realizar uma nova Análise Ergonômica ou então, anexar neste mesmo presente às novas mudanças.

8 METODOLOGIA

O presente trabalho é apresentado com as seguintes etapas processuais:

Análise Ergonômica da Demanda: Definir os pontos mais críticos, do ponto de vista ergonômico, nos setores, que exigiam soluções imediatas por parte da empresa. Foram levantadas informações sobre a situação de trabalho dos operadores, para definir os problemas ergonômicos mais significativos.

Análise Ergonômica da Tarefa: Levantar as condições técnicas, físico-ambientais e organizacionais. Foi realizado um levantamento de informações acerca das condições de trabalho, a partir da análise de documentos, observações, entrevistas junto aos supervisores e operadores e medições.

As condições de trabalho analisadas contemplaram:

- Condições técnicas: equipamentos e mobiliários utilizados (conforme as Normas ISO);
- Condições físico-ambientais: *layout*, conforto acústico, lumínico e térmico;
- Condições organizacionais: índice de produção (quantidade e qualidade dos serviços prestados), pausas, horários e ritmo de trabalho.

Análise Ergonômica das Atividades de Trabalho: Identificar os comportamentos de trabalho desenvolvidos pelos colaboradores da empresa, para a realização da tarefa prescrita. Foram realizadas observações sistemáticas (visualmente e com auxílio de equipamentos, como câmera de vídeo) e entrevistas semiestruturadas junto aos supervisores e colaboradores.

Síntese do Diagnóstico e Recomendações Ergonômicas: Agregar recomendações ergonômicas, visando-se uma melhoria das condições de trabalho e um aumento da produtividade no setor avaliado. Para execução deste trabalho de análise ergonômica, foram realizadas observações *in loco*, utilizando-se recursos de

filmagem e de fotografia para o registro das atividades, avaliação das posturas e ações gestuais, esforços, manuseio de cargas, ritmos de trabalho, exigência nas atividades assumidas pelos trabalhadores durante a realização de cada função durante a jornada de trabalho, e ainda, a ocorrência de pausas durante a jornada e ciclos de tarefa.

Dentro do Programa de Análise Ergonômica do Trabalho foram utilizadas as seguintes metodologias:

Consultoria inicial: Para levantamento dos dados da empresa, colaboradores e prioridades no levantamento, junto ao serviço de segurança do trabalho e medicina do trabalho;

Observação dos postos de trabalho e postura de trabalho descritiva: Observação *in loco* detalhada, em cada posto de trabalho, associada com entrevista e troca de informações com os colaboradores;

PGR e PCMSO: Utilização dos últimos levantamentos para complemento da Análise Ergonômica.

Fotografias: As fotos apresentadas nas avaliações dos postos de trabalho são utilizadas para ilustrar o posto avaliado.

Filmagens: As filmagens das atividades de trabalho serão feitas para análise dos ciclos de trabalho.

Antropometria: A antropometria é definida como "a técnica para expressar quantitativamente a forma do corpo", é a atividade ou prática científica relativa à observação, quantificação e análise do crescimento somático humano. É a antropometria que nos mostra, através das dimensões humanas, as quais variam de indivíduo para indivíduo, se o homem está em harmonia com o seu ambiente ou se o ambiente de trabalho comporta um homem trabalhando, obtemos ao final, dimensões apropriadas para se projetar objetos e espaços. As medidas antropométricas de um trabalhador servem para adequar os meios de produção quando se utiliza de qualquer ferramenta ou instrumento. Dessa forma, os levantamentos antropométricos são realizados para atender, na maioria dos casos, às faixas da população, podendo ser realizados também para o tipo médio, indivíduos extremos e um indivíduo especificamente.

Fotogrametria computadorizada: A fotogrametria computadorizada é um importante instrumento na avaliação cinesiológica funcional. O termo fotogrametria, de origem grega, expressa a aplicação da fotografia a métrica, onde se deduz as dimensões dos objetos contidos numa imagem de natureza fotográfica ou cinematográfica. Fotografias podem auxiliar de forma útil a avaliação da postura e mecânica corporal do trabalhador durante as atividades laborais, além de servir de ferramenta diagnóstica e evolutiva da postura do candidato a futuro colaborador nos exames admissionais.

Ferramentas Ergonômicas: Ferramentas de análise dos postos de trabalho são instrumentos quantitativos e/ou qualitativos fundamentais para a análise ergonômica do trabalho, para as medidas preventivas e a atuação do Fisioterapeuta do Trabalho

na saúde do trabalhador dentro das empresas. Por meio da Análise Ergonômica do Trabalho é possível não somente categorizar as atividades dos trabalhadores, como também estabelecer a narração dessas atividades, permitindo, conseqüentemente, modificar o trabalho ou modificar a tarefa, buscando a adaptação do trabalho ao homem.

OWAS: O método OWAS foi publicado em 1977, na avaliação de posturas de trabalho numa indústria siderúrgica, para Ovaco Ou Company, em conjunto com o Instituto Finlandês de Saúde Ocupacional, onde analisaram fotograficamente as posturas adquiridas pelos operários. Tem como objetivo analisar as posturas corporais em situações ocupacionais, identificando assim as mais críticas que tem riscos de lesões, principalmente da coluna lombar.

RULA: É um método de avaliação rápida de força e movimento musculoesquelético nas posturas de trabalho. Em 1993, McAtamney publicou um protocolo para sobrecarga do pescoço e membros superiores, chamado RULA. O protocolo analisa as amplitudes de movimentos das articulações de interesse. O método também avalia o trabalho muscular estático e as forças exercidas pelos segmentos em análise.

Check-List de Couto, versão Abril/2007: Check-List de Couto é uma avaliação simplificada do fator biomecânico no risco para distúrbios musculoesqueléticos de membros superiores relacionados ao trabalho. Através do check-List são abordados com perguntas, que tem resposta negativa ou positiva, gerando uma variação de 0 á 1 respectivamente, podendo esses valores se inverterem de acordo com a abordagem do questionamento. O check-List avalia seis fatores como, sobrecarga física, força com as mãos, postura no trabalho, posto de trabalho e esforço estático, repetitividade e organização do trabalho e ferramentas de trabalho.

NIOSH: Em 1980, o National Institute for Occupational Safety and Health - NIOSH, desenvolveu um método para determinar a carga máxima a ser manuseada e movimentada manualmente numa atividade de trabalho. A ferramenta NIOSH é uma equação pré-definida, onde multiplica-se o número 23 pelos multiplicadores correspondentes as variáveis analisadas. O peso limite ideal é de 23 kg, quando a carga está sendo manuseada em condições ergonômicas, organizacionais e de modo operatório adequado.

REBA: O método REBA (Rapid Entire Body Assessment) foi desenvolvido por Hignett and McAtamney (2000) para estimar o risco de distúrbios corporais a que os trabalhadores estão expostos. O método REBA é uma ferramenta para avaliar a quantidade de posturas forçadas nas tarefas onde é manipulado pessoas ou qualquer tipo de carga animada, apresentando uma grande similaridade com o método RULA e como este, é dirigido às análises dos membros superiores e a trabalhos onde se realizam movimentos repetitivos.

Instrumentos de Medição: Foram realizadas verificações das condições ambientais em todos os postos de trabalho. Estas análises podem apresentar alguma diferença em relação ao PGR da empresa onde verifica-se as condições ambientais por função ou setor.

Foram também considerados todos os requisitos da Norma Regulamentadora nº 17 - Ergonomia, a NBR 10152, NBR 16401, NBR 5413 e NBR-ISO/CIE 8995-1.

- Análise Ergonômica dos Postos de Trabalho

- Dados Organizacionais
- Descrição do Ambiente de Trabalho
- Avaliações Ambientais
- Descrição do Posto de Trabalho Analisado
- Descrição da Tarefa Analisada
- Descrição das Atividades / Situação Encontrada
- Análise dos Dados, Proposta de Intervenção
- Prioridade e Plano de Ação

LEGENDA

-  Necessidade de melhorias urgentes - Ação imediata
-  Necessidade de melhorias em curto prazo - Ações realizada em até 3 meses
-  Necessidade de melhorias em médio prazo - Ações realizadas em até 6 meses
-  Necessidade de melhoria a longo prazo - Ações realizadas a partir de 6 meses
-  Ações Permanentes.

09 ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO

GRUPO 01 (GHE 01, 02, 03 E 04)

DADOS ORGANIZACIONAIS DO SETOR DE TRABALHO		
Setor: Divisão de Desenvolvimento Agropecuário Departamento de Agropecuária Gabinete do Secretário de Desenvolvimento Rural Divisão de SIM/POA Divisão de Desenvolvimento Agropecuário	Posto de Trabalho: Adm	Nº. Funcionários: 11
Tarefa: Administrativas		
Cargos: Assistente Administrativo Chefe da Divisão de Desenvolvimento Agropecuário Tecnólogo Ambiental Diretor do Departamento de Agropecuária Secretário Municipal de Agropecuária Médico Veterinário Médico Veterinário 20h		
Turnos de trabalho: Diurno 08:00 – 12:00 / 13:00 – 17:00		

DESCRIÇÃO GERAL DO AMBIENTE DE TRABALHO		
Piso: Cerâmica, cimento revestido com poliuretano	Parede: Alvenaria, painéis termoisolantes	Cobertura: Gesso
Iluminação: Natural e artificial		Ventilação: Natural e artificial

DESCRIÇÃO DO POSTO DE TRABALHO
(Mobiliário, máquinas, equipamentos e ferramentas)

O posto de trabalho é composto por mesa com superfície plana e altura padrão, cadeira ergonômica com encosto regulável e apoio para braços, computador de mesa ou notebook e monitor. Os documentos são organizados em arquivos suspensos, estantes ou armários. O espaço é iluminado artificialmente por lâmpadas fluorescentes ou LED, e climatizado por sistema de ar-condicionado ou ventilação natural. O trabalhador realiza tarefas predominantemente sentado.

Para o médico veterinário o trabalhador também realiza tarefas predominantemente em posição sentada, especialmente durante a redação de documentos, planejamento de ações, reuniões técnicas e análise de resultados laboratoriais ou epidemiológicos. No entanto, também realiza deslocamentos frequentes para atividades externas, como inspeções sanitárias em estabelecimentos, coletas de material biológico e participação em ações de campo

AVALIAÇÕES AMBIENTAIS (Conforme NR-17)

Nível de Ruído	Ponto de medição	Fonte Geradora	Nível de Ruído dB (A) (média dos GHE)
	Ambiente de trabalho	Ambiente de trabalho	NR 15 76.6 dB(A)
Obs. NA			

AVALIAÇÕES AMBIENTAIS

Avaliação Quantitativa de Calor	Ponto de medição	Temperatura Ambiente (° C)	Taxa de Metabolismo Média (Kcal/h)	Regime de trabalho	LT	Situação de Trabalho
	Administrativo	17,4 ° C	150 à 200 Kcal/h	Contínuo	26,7° C	Adequado
Obs. NA						

TAREFAS (S) ANALISADA (S)

Atividades administrativas e atendimento ao público.

DESCRIÇÃO GERAL DAS ATIVIDADES

Assistente Administrativo

Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, preenchendo documentos, anotando recados, para obter ou fornecer informações, Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos consultando e mantendo atualizados os documentos em arquivos e fichários, Redigir, revisar, encaminhar documentos seguindo orientação, Elaborar cartas, ofícios, atas, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros, Elaborar, organizar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, registros, relatórios, materiais bibliográficos e outros documentos, Codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos e periódicos, fichas,

manuais, relatórios e outros, Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa, Efetuar cálculos e conferências numéricas, Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros, Efetuar registro e preenchimento de documentos, formulários e outros, Montar e acompanhar processos referentes aos assuntos relacionados com as atividades do órgão, Participar em estudos, projetos, eventos e pesquisas preparando materiais e/ou locais, efetuando levantamentos e desenvolvendo controles administrativos, Coletar, compilar e consolidar dados diversos, consultando pessoas, documentos, publicações oficiais, arquivos e fichários para obter informações, Coletar dados diversos, revisando documentos, transcrições, publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa, Efetuar controle de entrada e saída de materiais e outros, Efetuar pagamento e recebimento de numerário, Executar tarefas de distribuição de correspondências e documentos e fixação de editais e outros, Operar e zelar pelo uso adequado de equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, de datilografia, microcomputadores, processadores de texto, terminais de vídeo e outros, Emitir listagens e relatórios, quando necessário, Atender pessoas e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações, Efetuar quando solicitada fiscalização e fechamento de registro de ponto, Executar outras tarefas correlatas.

Chefe da Divisão de Desenvolvimento Agropecuário

Exercer a responsabilidade técnica pelos programas que necessitam da assinatura de um responsável do CREA como: horto e programa de calcário e outros, atuar na elaboração de projetos ligados à área da agricultura e pecuária, acompanhar a implantação e execução de programas desenvolvidos pela Secretaria, realizar visitas de orientação técnica, adotar mecanismos de controle da patrulha mecanizada cedida aos grupos de produtores rurais. Acompanhar projetos de adequação de estradas rurais, criar novos programas de incentivos aos agricultores. Acompanhar os programas desenvolvidos pelos órgãos parceiros como: Sindicatos, Instituto Emater e Itaipu Binacional, organizar e validar as reuniões do Conselho Municipal da Agricultura e Meio Ambiente COMAMA, executar outras atividades correlatas.

Tecnólogo Ambiental

Utilizar métodos de análises para identificação dos processos de degradação natural, conhecer as atividades de exploração dos recursos naturais renováveis e não renováveis, identificar os parâmetros de qualidade ambientais do solo, da água, do ar, analisar os aspectos sociais, econômicos, culturais e éticos envolvidos nas questões ambientais, avaliar os impactos ambientais causados pela exploração dos recursos naturais pelas atividades industriais, suas consequências na saúde, no ambiente e na economia, identificar os fatores ambientais que intervêm na qualidade de vida conhecer a legislação ambiental para utilizá-la convenientemente, atuar em equipes multidisciplinares de avaliação, estudos e relatórios de impactos ambientais, aplicar os conhecimentos de informática na gestão de qualidade, aplicar os conhecimentos tecnológicos para solucionar problemas relacionados com a poluição ambiental de atividades produtivas, aplicar os processos necessários ao monitoramento das instalações ao tratamento e controle de resíduos líquidos, sólidos e gasosos, provenientes de atividades urbanas e industriais, desenvolver campanhas educativas para a conservação e preservação do meio ambiente e qualidade de vida do homem, demonstrar capacidade de trabalhar em equipe, cumprir normas de segurança do trabalho, realizar investigação científica e pesquisa aplicada, transferindo esses conhecimentos para o ambiente do sistema produtivo, utilizar, adequadamente, a linguagem oral e escrita como instrumento de comunicação e interação social necessária ao desempenho da profissão.

Diretor do Departamento de Agropecuária

Elaborar, implementar e supervisionar políticas públicas para o desenvolvimento agropecuário; Coordenar a execução de programas e projetos voltados para a agricultura, pecuária e demais atividades rurais; Planejar ações que estimulem a produção sustentável e a preservação ambiental no setor agropecuário; Promover a assistência técnica e extensão rural, facilitando o acesso dos produtores a informações e tecnologias; Incentivar a organização de associações, cooperativas e outros grupos de produtores; Articular ações de capacitação e treinamento para agricultores e pecuaristas; Incentivar a diversificação da produção agropecuária, com foco na agregação de valor e na geração de renda; Buscar parcerias com instituições públicas e privadas para fomentar investimentos no setor; Promover quando necessário, campanhas de vacinação e controle de zoonoses em parceria com órgãos de saúde pública; Representar o município em eventos e fóruns relacionados ao setor agropecuário; Estabelecer parcerias com órgãos estaduais, federais e entidades de classe para fortalecer as políticas agropecuárias locais; Incentivar práticas agrícolas sustentáveis que minimizem impactos ambientais; Coordenar projetos educativos voltados ao desenvolvimento rural, incluindo ações de educação ambiental e alimentar; Garantir a manutenção de estradas rurais para

facilitar o escoamento da produção; Supervisionar programas de distribuição de insumos e implementos agrícolas; Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Secretário Municipal de Agropecuária

Elaborar e desenvolver políticas voltadas ao desenvolvimento e ao aprimoramento do setor agrícola do Município; Realizar estudos, pesquisas e avaliações, visando à diversificação e a melhoria da produção agrícola e pecuária do Município; Desenvolver e viabilizar programas e projetos que visem a conservação e a produtividade do solo do Município; Incentivar e prestar assistência técnica à melhoria da qualidade genética dos rebanhos; Auxiliar na programação e na realização de eventos relacionados à agropecuária do Município; Organizar feiras-livres e estimular a associação de pequenos produtores rurais, visando à colocação de sua produção no mercado; Articular medidas visando a melhoria das condições de vida no meio rural; Promover a implementação de sistema de abastecimento de água no interior do Município; Executar outros projetos e obras de infraestrutura e de saneamento rural; Apoiar e auxiliar as ações do Conselho e do Fundo Municipal de Agricultura e Turismo; Promover a execução de projetos voltados ao desenvolvimento do turístico do Município; Fomentar a utilização das potencialidades turísticas do Município através de iniciativas e investimentos de empreendedores particulares; Exercer outras atribuições correlatas.

Médico Veterinário

Promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita in loco, para fazer cumprir a legislação pertinente, orientar empresas quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, ao elaborar e executar projetos para assegurar, proceder ao controle das zoonoses, ao efetivar levantamento de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisa, para possibilitar a profilaxia dessas doenças, Planejar e executar campanhas e serviços relacionados à saúde pública, Executar atividades de vigilância em saúde, Proceder ao controle de zoonoses, efetivando o levantamento de dados, avaliações epidemiológicas e programas para a profilaxia dessas doenças, Coletar e encaminhar materiais de animais suspeitos de zoonoses para os laboratórios competentes, Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, Assessorar campanhas educativas no campo da saúde pública, Realizar a fiscalização sanitária de estabelecimentos sujeitos a vigilância sanitária, Realizar tarefas relacionadas à sanidade ambiental, pragas urbanas e vetores, Contribuir para ações de saúde coletiva, Cumprir e fazer cumprir as determinações das legislações sanitárias vigentes, Participar de processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância, Contribuir para o bem-estar animal, Desenvolver atividades de pesquisa e extensão, Atuar nas áreas de preservação ambiental, Elaborar laudos, pareceres e atestados, Assessorar na elaboração de legislação pertinente, Elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas, Analisar processamento, fabricação e rotulagem de produtos, Executar atividades de educação sanitária, Exercer atividades de planejamento, realizar inspeção e controle de produtos de origem animal.

EPI's UTILIZADOS

Protetor Auditivo CA: 27.971

Bota meio-cano - tipo C CA: 16.065

Luva para proteção contra agentes químicos e umidade proveniente de operações com uso de água CA: 46.249

Grupo 02 (GHE 05)

DADOS ORGANIZACIONAIS DO SETOR DE TRABALHO		
Setor: Divisão de Desenvolvimento Agropecuário	Posto de Trabalho: Administrativo	Nº. Funcionários: 2
Tarefa: Operacional		
Cargos: Auxiliar de Serviços Gerais		
Turnos de trabalho: Diurno 08:00 – 12:00 / 13:00 – 17:00		

DESCRIÇÃO GERAL DO AMBIENTE DE TRABALHO		
Piso: Cerâmica	Parede: Alvenaria	Cobertura: Gesso
Iluminação: Natural e artificial		Ventilação: Natural e artificial

DESCRIÇÃO DO POSTO DE TRABALHO (Mobiliário, máquinas, equipamentos e ferramentas)
O posto de trabalho é caracterizado por atividades predominantemente externas, com execução de tarefas em ruas, praças, jardins, calçadas, repartições públicas, almoxarifados, pátios e dependências internas e externas de prédios públicos.

AVALIAÇÕES AMBIENTAIS (Conforme NR-17)			
Nível de Ruído	Ponto de medição	Fonte Geradora	Nível de Ruído dB (A) NR 15
	Ambiente de trabalho	Ambiente de trabalho	69.5 dB(A)
Obs. NA			

AVALIAÇÕES AMBIENTAIS

Avaliação Quantitativa de Calor	Ponto de medição	Temperatura Ambiente (° C)	Taxa de Metabolismo Média (Kcal/h)	Regime de trabalho	LT	Situação de Trabalho
	Administrativo	17,4 ° C	150 Kcal/h	Contínuo	26,7° C	Adequado
Obs. NA						

TAREFAS (S) ANALISADA (S)
Atividades operacionais.

DESCRIÇÃO GERAL DAS ATIVIDADES
Auxiliar de Serviços Gerais Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-las nas condições de asseio requeridas, recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas, Percorrer as dependências da instituição ou órgão abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos, preparar e servir café e chá a chefia, visitantes e servidores do setor, lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha, auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos, preparar lanches, mamadeiras e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura, lavar e passar roupas, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças, verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso, Manter arrumado o material sob sua guarda, Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência, Executar outras atribuições afins.

EPI's UTILIZADOS
Luva para procedimentos não-cirúrgicos CA: 39.270

10 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este documento é de propriedade do MUNICIPIO DE MATELANDIA CNPJ: 76.206.465/0001-65, sendo proibida a sua reprodução ou alteração sem prévia autorização do Responsável pela Análise Ergonômica do Trabalho.

Esta é uma análise do tipo transversal, e não longitudinal, ou seja, estes dados são resultados de observações das funções, entrevistas com funcionários e troca de informações realizadas em fevereiro de 2025.

A empresa deverá realizar todas as melhorias sugeridas pela Análise Ergonômica do Trabalho, tendo assim, diminuição significativa de riscos de acidentes e doenças Ocupacionais.

11 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. BAÚ, LMS, **Fisioterapia do Trabalho - Ergonomia, Legislação, Reabilitação**, Ed. Clãdosilva, 2002, Curitiba, PR.
2. COUTO, H. A, **Implantando Ergonomia nas Empresas**, Ed. Ergo, Belo Horizonte, 2002.
3. FIALHO, F. e SANTOS, N., **Manual de Análise Ergonômica no Trabalho**, Ed. Genesis, Curitiba, 1997.
4. GUIMARÃES, LIA BUARQUE DE MACEDO, **Ergonomia de Processo I e II**, UFRGS, 2000.
5. MANUAIS DE LEGISLAÇÃO, **Segurança e Medicina do Trabalho**, Ed. Atlas, São Paulo, 2000.
6. **MANUAL DE ERGONOMIA**, Ministério do Trabalho e Emprego, 2002, Brasília, DF.
7. VERONESI, J. R. **Fisioterapia do Trabalho: Cuidando da Saúde Funcional do Trabalhador**. 2º ed. Ed Andreoli. 2014. São Paulo, SP.

12 PROTOCOLO DE ENTREGA DE ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO

À: ----- CNPJ: -----

Prezado (a) Senhor (a):

Encaminhamos nesta data, a Análise Ergonômica do Trabalho (AET) da empresa ----

Com relação à documentação entregue, sugerimos o seguinte:

- Leitura;
- Guardar em local apropriado e de fácil acesso para apresentação à fiscalização;
- Se houver CIPA, dar conhecimento;
- Dar conhecimento ao encarregado pela Segurança do Trabalho da empresa.

Referente a AET:

- Leitura;
- Cumprir o Cronograma Sugerido.

Recomenda-se que sejam conferidos todos os dados apresentados pela AET. Se houver alguma discordância com o presente documento, contestar em 30 (trinta) dias.

Ao proceder à assinatura neste documento fica estabelecido o acordo entre as partes, da entrega do documento: Análise Ergonômica do Trabalho.

PROTOCOLO DE ENTREGA:

Certos de que os respectivos representantes assinaram o presente Protocolo. O documento original ficará depositado nos arquivos da Contratada.

Atenciosamente,

13 Anexo I

Análises Cinética Funcional e Musculoesquelética