

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
09 ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO	11
GRUPO 01 (GHE1, 2, 7, 8, 9, 10, 12, 13,79)	11
GRUPO 02 (GHE 3, 5, 6, 11, 14 ,18, 22, 26, 30, 34, 38, 42, 47, 52, 57, 62, 67, 72, 73, 78, 81, 82) ...	20
GRUPO 03 (GHE 4 E 80).....	22
GRUPO 04 (GHE 17, 21, 25, 29, 33, 37, 41, 45, 46, 51, 56, 61, 66, 71, 77)	24
GRUPO 05 (GHE 15, 16, 19, 20, 23, 24, 27, 28, 31, 32, 35, 36, 39, 40, 43, 44, 48, 49, 50, 53, 54, 55, 58, 59, 60, 63, 64, 65, 68, 69, 70, 74, 75, 76).....	27
10 CONSIDERAÇÕES FINAIS	32
11 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	33
12 PROTOCOLO DE ENTREGA DE ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO	34
13 Anexo I	34

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.

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.

09 ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO

GRUPO 01 (GHE1, 2, 7, 8, 9, 10, 12, 13,79)

DADOS ORGANIZACIONAIS DO SETOR DE TRABALHO		
Setor: Manutenção do Ensino Fundamental Divisão de Documentação Escolar Divisão de Apoio Administrativo Secretaria de Educação – Administrativo Professor – Docência no Ensino Fundamental, séries iniciais e educação infantil Divisão de Atividades – Ensino Fundamental Manutenção do Ensino Fundamental Divisão de Apoio as Unidades Escolares Divisão de Alimentação Escolar Gabinete do Secretário de Educação Divisão de Centro de Apoio Pedagógico Especializado (CEAPE) Divisão de Centro de Apoio Pedagógico Especializado (CEAPE) Divisão de Cultura Divisão de Transporte Escolar	Posto de Trabalho: Administrativo	Nº. Funcionários: 44
Tarefa: Administrativas		
Cargos: Auxiliar Administrativo Assistente Administrativo Monitora de Creche Professor – Docência no Ensino Fundamental, séries iniciais e educação infantil Chefe da Divisão de Apoio a Unidades Escolares Assistente Social Fonoaudiólogo Psicólogo Chefe da Divisão de Cultura		

Jovem Aprendiz
Chefe da Divisão de Transporte Escolar
Turnos de trabalho: Diurno
08:00 – 12:00 / 13:00 – 17:00

DESCRIÇÃO GERAL DO AMBIENTE DE TRABALHO		
Piso: Cimento alisado, cerâmica	Parede: Alvenaria	Cobertura: PVC, laje exceto o auditório que é de madeira, gesso
Iluminação: Natural lâmpadas fluorescentes	Ventilação: Natural	

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, com eventuais deslocamentos para atendimento ao público, entrega de documentos, organização de materiais ou acompanhamento de atividades pedagógicas e administrativas. Em função da natureza da atividade, podem ser utilizados materiais pedagógicos, instrumentos de avaliação, equipamentos audiovisuais e utensílios de apoio à saúde ou à alimentação, conforme o cargo exercido.

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 67.7 dB(A)
Obs. NA			

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

DESCRIÇÃO GERAL DAS ATIVIDADES

Auxiliar Administrativo

Examinar se os processos se encontram informados em consonância com a legislação vigente e com as provas necessárias para uma decisão. 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.

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.

Monitora de Creche

Interagir com os demais profissionais da instituição educacional, para a construção coletiva do projeto político-pedagógico, - planejar, executar e avaliar as atividades propostas às crianças, objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil, - organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento, interação e aprendizagem, - propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia, - planejar, disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades, - atender diretamente às crianças, em suas necessidades

individuais de alimentação, repouso, higiene, asseio e cuidados especiais decorrentes de prescrições médicas, - registrar a frequência diária das crianças, - acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade, - planejar e executar as atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas, sem discriminação alguma, - observar e registrar, diariamente, o comportamento e desenvolvimento das crianças sob sua responsabilidade e elaborar relatórios periódicos de avaliação, - realizar reuniões com os pais ou quem os substitua, estabelecendo o vínculo família-escola, apresentando e discutindo o trabalho vivenciado e o desenvolvimento infantil, - coordenar as atividades concernentes à elaboração de relatórios periódicos de avaliação das crianças, - colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade, sob a orientação da direção, - participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal, dos centros de estudos e de reuniões de equipe, - refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la - aplicar, avaliar e monitorar, a partir de instrumentos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, indicadores de qualidade e desenvolvimento infantil.

Professor – Docência no Ensino Fundamental, séries iniciais e educação infantil

Conhecer e respeitar as leis, preservar os princípios, os ideais e fins da educação, por meio de seu desempenho profissional, respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado, participar de atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções, participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar, participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares, elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da unidade escolar, utilizar metodologias por meio de ações que garantam o ensino e aprendizagem dos alunos, estabelecer e implementar estratégias e atendimento aos alunos que apresentem menor rendimento, cumprir os dias letivos, as horas de jornada de trabalho de docência em sala de aula e horário de trabalho pedagógico coletivo, de acordo com o horário estabelecido pela direção da unidade escolar, manter espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e comunidade em geral, cumprir os dias letivos, as horas de jornada de trabalho de docência em sala de aula e horário de trabalho pedagógico coletivo, de acordo com o horário estabelecido pela direção da unidade escolar, colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, desempenhar as demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da unidade escolar, desempenhar as demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da unidade escolar e ao processo de ensino e aprendizagem, participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento pessoal, participar do conselho de escola, assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, viabilizar a participação efetiva dos alunos nas diferentes situações de aprendizagem e interação no contexto escolar e nas atividades extraclasse, manter seus dados atualizados em seu prontuário, considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade sócio econômica da clientela escolar, as diretrizes da política educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem, velar para que o aluno não seja impedido de participar das atividades escolares em razão de qualquer carência material, executar outras atividades correlatas a função.

Chefe da Divisão de Apoio a Unidades Escolares

Gerir os quadros de pessoal operacional da Secretária de Educação e Cultura, devendo para tanto: Gerenciar o cumprimento de normas gerais, Acompanhar o estágio probatório e avaliações de desempenho, Prestar atendimento presencial e permanente aos servidores, Acompanhar os concursos públicos, no âmbito da Administração Direta, Organizar a distribuição dos servidores nas unidades escolares, Organizar escala de trabalho de servidores, Promover o acompanhamento dos serviços de limpeza nos estabelecimentos de ensino e outras Divisões, Orientar diretores e chefes de divisões e coordenadorias sobre a função de cada servidor, seus deveres e direitos, Propor ações de formação de acordo com as necessidades de cada cargo, Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Nutricionista e Nutricionista 30h

Programar, elaborar e avaliar os cardápios adequados às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas, com respeito os hábitos alimentares de cada localidade e a sua vocação agrícola, utilizando-se de produtos da região, com preferência aos produtos básicos e prioridade aos produtos semielaborados e aos in-natura. Elaborar os cardápios em observância aos parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ). Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção

e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias. Planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto a clientela, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados. Estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para que recebam o atendimento adequado no PAE. Elaborar o plano de trabalho anual do Programa de Alimentação Escolar (PAE) municipal, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições. Elaborar o manual de boas práticas de fabricação para o serviço de alimentação. Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental. Interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no exercício de suas atividades. Coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição da comunidade escolar. Articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição. Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PAE. Participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, seguindo os padrões de identidade e qualidade, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos. Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio. Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios. Participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal do PAE. Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos. Contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição. Colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, orientando estágios e participando de programas de treinamento e capacitação. Comunicar os responsáveis legais e, no caso de inércia destes, a autoridade competente, quando da existência de condições do PAE impeditivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais à saúde e à vida da coletividade. Capacitar e coordenar as ações das equipes de supervisores das unidades da entidade executora. Exercer outras atividades inerentes ao cargo.

Secretário Municipal de Educação

Elaborar e executar o plano municipal de educação, em consonância com as normas e critérios de planejamento estadual e nacional de educação, Dar pleno cumprimento ao preceito constitucional da obrigatoriedade e gratuidade do ensino pré-escolar e fundamental, Realizar campanhas junto à comunidade para incentivar a frequência dos alunos às aulas, em articulação com associações de pais e professores, Efetuar a manutenção da rede escolar e planejar a melhoria e a ampliação de sua infraestrutura física, Executar medidas objetivando o entrosamento e Inter complementaridade dos estabelecimentos do Estado localizados no Município, Executar serviços de assistência educacional destinados a garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar, Desenvolver programas no campo do ensino para jovens e adultos por meio de cursos de alfabetização e de treinamento profissional que possibilitem o ingresso posterior ao ensino regular, Combater à evasão escolar e todas as causas de baixo rendimento dos alunos e de repetências, através de medidas de aperfeiçoamento do ensino e de assistência aos alunos, Desenvolver programas de capacitação objetivando a elevação do nível de preparação dos professores, Promover a orientação educacional, através de aconselhamento vocacional, em cooperação com os professores, a família e a comunidade, Estruturar o sistema municipal de ensino, de acordo com as necessidades e peculiaridades locais, Coordenar a distribuição da alimentação escolar e os serviços de transporte escolar, Promover e difundir a cultura em todas as suas formas de manifestação, Estimular e orientar as atividades culturais no Município, Captar e aplicar recursos para a instalação e manutenção de espaços Culturais no Município, Criar instrumentos para a defesa e resgate do patrimônio histórico-cultural do Município, Incentivar a pesquisa no campo das artes e da cultura, Preservar o folclore e as tradições populares regionais e locais, assim como patrocinar espetáculos congêneres, Realizar promoções destinadas à integração social da população, visando a elevação de seu nível cultural e artístico e a conscientização sobre a importância de sua história, de seus costumes e de suas tradições, Coordenar as atividades dos órgãos e serviços sob a sua jurisdição: XXI Desempenhar outras atividades ligadas às áreas da educação e da Cultura no âmbito do Município de Matelândia

Assistente Social

Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social, realizar e interpretar pesquisas sociais, orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional, encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares, planejar e promover inquéritos sobre a situação social de

escolares e de suas famílias, fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento, estudar antecedentes da família, participar de estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado, orientar nas seleções socioeconômicos para a concessão de auxílio e/ou amparo pelos serviços de assistência à velhice, a infância abandonada, a cegos, etc, orientar investigações sobre situação moral e financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças, manter contato com a família legítima e a substituta, fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades, prestar assistência a condenados por delitos ou contravenção, bem como, a suas respectivas famílias e na sociedade, executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

Fonoaudiólogo

Compete ao Fonoaudiólogo prestar assistência fonoaudiológica, através da utilização de métodos e técnicas fonoaudiológicas a fim de desenvolver e/ou restabelecer a capacidade de comunicação dos pacientes, além das seguintes atribuições: avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico, elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas, desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição, desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente, avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada, promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais, elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação, participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia, participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação, participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação, participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos, direta ou indiretamente, à política de atendimento à criança e ao adolescente, e realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, Participar dos grupos de gestantes para orientar sobre amamentação e hábitos orais inadequados do bebê, participar dos grupos de envelhecimento ativo com o objetivo de orientar ações que favoreçam a comunicação oral e habilidades cognitivas, auditivas e vocais, participar de grupos e/ou desenvolver ações que favoreçam o desenvolvimento infantil, no que diz respeito às suas áreas de atuação, orientar agentes comunitários de saúde, para coletar dados referentes à comunicação dos usuários e detecção de sinais indicadores de alterações da comunicação humana, desenvolver atividades de promoção à saúde e da comunicação, por meio da abordagem de temas como saúde materno infantil, desenvolvimento infantil, saúde auditiva, saúde mental, saúde vocal e saúde do idoso, realizar visitas domiciliares, para elencar fatores ambientais e familiares que possam gerar alterações na comunicação humana, realizar atividades em instituições educacionais, participar das entidades representativas da população (conselho gestor, popular), realizar com a equipe campanhas de aleitamento materno, saúde auditiva, saúde vocal, envelhecimento ativo e comunicação humana etc, o fonoaudiólogo do NASF desenvolve tanto atividades comuns aos demais profissionais quanto ações específicas. Dentre estas estão: identificar fatores de risco que levam aos distúrbios da comunicação e funções orofaciais, compartilhar a construção de projetos terapêuticos dos usuários com necessidade de atenção especializada, realizar consulta compartilhada com a equipe de saúde da família, facilitar a inclusão social de usuários com deficiência auditiva, física e intelectual, promover educação permanente para os profissionais da saúde e da educação a respeito dos diversos distúrbios da comunicação, reabilitação de pessoas com deficiência permanente ou transitória, que necessitem de atendimento contínuo, até apresentar condições de frequentarem serviços de reabilitação, trabalhar em equipe multiprofissional e integrada à rede de atenção à saúde, identificar e treinar os familiares e/ou cuidador dos usuários, envolvendo-os na realização de cuidados, respeitando limites e potencialidades de cada um, abordar o cuidador como sujeito do processo e executor das ações, elaborar reuniões para cuidadores e familiares, promover treinamento pré e pós-desospitalização para os familiares e/ou cuidador dos usuários, participar da educação permanente promovida pelos gestores, Dentre as ações desenvolvidas pelo fonoaudiólogo, em conjunto com a equipe multiprofissional do CAPS estão: identificação da necessidade de inserção no CAPS, construção de projeto terapêutico singular, atendimento individual e/ou em grupo, orientações às famílias, articulação com outros equipamentos da

rede, facilitando a inclusão social do usuário, Deficiência Física: avaliação, triagem, monitoramento e diagnóstico fonoaudiológica, atendimento individual e em grupo de acordo com as necessidades de cada usuário e suas disfunções específicas, estimulação precoce permitindo às crianças receber o máximo de estímulos essenciais, favorecendo seu melhor potencial de desenvolvimento, orientações aos cuidadores, acompanhantes e familiares como agentes colaboradores no processo de inclusão social e continuidade do cuidado, orientar e desenvolver ações para promover a inclusão social, escolar, econômica e profissional, realizar reuniões periódicas de equipe para acompanhamento e revisão sistemática dos projetos terapêuticos, articulação com a atenção básica para o desenvolvimento das ações específicas e capacitação dos profissionais neste nível de atenção, promover a articulação com a atenção especializada em saúde, promover a articulação com os demais serviços das redes intersetoriais, estimular estudos e pesquisas na área da deficiência física, Deficiência Auditiva: promover a saúde auditiva e a prevenção de agravos auditivos, em ações articuladas com as equipes da atenção básica, coordenadas pelo gestor local, avaliação fonoaudiológica, contribuição da Fonoaudiologia para o avanço do SUS, realizar triagem, monitoramento e diagnóstico da audição em neonatos, pré-escolares, escolares, adultos, idosos e em trabalhadores com exposição a risco para audição, garantir a reabilitação mediante o tratamento clínico, seleção, adaptação e fornecimento de aparelho de amplificação sonora individual (AASI), acompanhamento no serviço e terapia fonoaudiológica, capacitar e atualizar profissionais da atenção básica para a saúde auditiva, por meio de cursos, oficinas, jornadas, seminários e encontros locais ou regionais, trazer suporte técnico às equipes da atenção básica para identificação dos casos que necessitam de encaminhamento aos serviços em outros níveis de complexidade, Deficiência Intelectual: avaliação, triagem, monitoramento e diagnóstico fonoaudiológico, atendimento individual e em grupo de acordo com as necessidades de cada usuário e suas disfunções específicas, estimulação precoce permitindo às crianças receber o máximo de estímulos essenciais, favorecendo seu melhor potencial de desenvolvimento, orientações aos cuidadores, acompanhantes e familiares como agentes colaboradores no processo de inclusão social e continuidade do cuidado, orientar e desenvolver ações para promover a inclusão social, escolar, econômica e profissional, realizar reuniões periódicas de equipe para acompanhamento e revisão sistemática dos projetos terapêuticos, articulação com a atenção básica para o desenvolvimento das ações específicas e capacitação dos profissionais neste nível de atenção, promover a articulação com a atenção especializada em saúde, promover a articulação com os demais serviços das redes intersetoriais, estimular estudos e pesquisas na área da deficiência intelectual, executar outras atividades correlatas a função

Psicólogo

Proceder estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, aplicar técnicas psicológicas, Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, e para tanto entrevistar o paciente, consultar sua ficha de atendimento, aplicar testes, elaborar psicodiagnóstico e outros métodos de verificação, a fim de se orientar no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios emocionais e de personalidade, estudar características individuais e aplicar técnicas adequadas, para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano, aplicar testes, e utilizar seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, a fim de avaliar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica, para recomendar a terapia adequada, Ações de saúde mental ações de combate ao sofrimento subjetivo associado a toda e qualquer doença, desenvolver ações de enfrentamento de agravos vinculados ao uso abusivo de álcool e drogas, identificar em conjunto com a comunidade as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas, acolher os usuários e humanizar a atenção, desenvolver coletivamente com vistas a intersectorialidade, ações que se integram a outras políticas sociais: como educação, cultura, etc, promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com conselhos locais, elaborar projetos terapêuticos individuais, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo responsabilidade compartilhada, ampliar o vínculo com as famílias: participar de reuniões de matricialmente e clínica ampliada, contribuir para a produção do conhecimento científico da psicologia através da observação, descrição e análise dos processos de desenvolvimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano, analisar a influência de fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre os sujeitos na sua dinâmica intrapsíquica e nas suas relações sociais, para orientar-se no psicodiagnóstico e atendimento psicológico, promover a saúde mental na prevenção e no tratamento dos distúrbios psíquicos, atuando para favorecer um amplo desenvolvimento psicossocial, elabora e aplica técnicas de exame psicológico, utilizando seu conhecimento e práticas metodológicas específicas, para conhecimento das condições do desenvolvimento da personalidade, dos processos intrapsíquicos e das relações interpessoais, efetuando ou encaminhando para atendimento apropriado, conforme a necessidade. Atuar na área específica da saúde, colaborando para a compreensão dos processos intra e interpessoais, utilizando enfoque preventivo ou curativo, isoladamente ou em equipe multiprofissional em instituições formais e informais. Realizar pesquisa, diagnóstico,

acompanhamento psicológico, e intervenção psicoterápica individual ou em grupo, através de diferentes abordagens teóricas. Atuar no âmbito da educação, nas instituições formais ou informais. Colaborar para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educandos, no processo de ensino aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se sempre as dimensões política, econômica, social e cultural. Realizar pesquisa, diagnóstico e intervenção psicopedagógica individual ou em grupo. Participar também da elaboração de planos e políticas referentes ao Sistema Educacional, visando promover a qualidade, a valorização e a democratização do ensino. Quanto à atuação do psicólogo como trabalhador da saúde, este tem como finalidade básica o fortalecimento dos usuários como sujeitos de direitos e o fortalecimento das políticas públicas. A atuação do psicólogo deve se voltar para a valorização dos aspectos saudáveis presentes nos sujeitos, nas famílias e na comunidade. A Psicologia, portanto, pode contribuir para resgatar os vínculos do usuário com a Saúde, promover atividades coletivas que visem a prevenção e promoção à saúde mental. Desempenhar outras atividades correlatas.

Chefe da Divisão de Cultura

Desenvolver e propagar a cultura, estabelecendo estratégia adequada ao interesse municipal e às políticas públicas para a cultura, Promover pesquisas, estudos, debates, conferências, seminários, cursos, simpósios, concursos e outras atividades que visem difundir e aprimorar conhecimentos sobre a história, folclore, tradição, arte, artesanato, indumentária e outras manifestações culturais, Promover intercâmbio entre entidades e pessoas ligadas à área da cultura, Colaborar com a Secretaria de Educação na realização de Seminários destinados ao aprimoramento cultural, Organizar as atividades culturais e projetos relacionados a datas comemorativas, Planejar e organizar os concursos da Miss Matelândia, dentre outros na área da cultura, Acompanhar as atividades desenvolvidas pelos instrutores que atuam nas Oficinas oferecidas pela Divisão, Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Jovem Aprendiz

Realizar atividades administrativas simplificadas nas áreas: contábil, financeira, controle de pessoal, patrimônio e frotas, suprimento de material e administração geral, digitar documentos e preencher formulários, arquivar documentos pelos métodos alfabético e numérico, protocolar e distribuir documentos de interesse da administração, realizar atendimento ao público, tirar cópias e realizar encadernação de documentos, realizar e receber ligações telefônicas, anotando os recados quando necessário, desenvolver trabalhos em equipe, juntamente aos demais servidores da unidade administrativa na qual estiver lotado, utilizar editor de texto, elaboração de planilhas eletrônicas e demais aplicativos de informática, de acordo com a área de atuação, realizar outras atividades para as quais tenha recebido treinamento.

Chefe da Divisão de Transporte Escolar

Coordenar o levantamento das necessidades para fornecimento de transporte para os alunos da rede municipal de ensino, Gerenciar o cadastramento dos interessados a obtenção do benefício, Promover estudos a fim de organizar roteiros e itinerários para suprir as necessidades do transporte escolar, Levantar dados segundo as conveniências funcionais e econômicas para a realização dos serviços prestados ou terceirizados, Fornecer dados para a realização de processos licitatórios objetivando a contratação de prestadores de serviço, Organizar a distribuição dos alunos por roteiro, elaborando a programação e supervisionando sua efetiva execução, Alimentar o Sistema de Gestão do Transporte Escolar - SIGET junto ao Portal do MEC, Organizar a escala de trabalho dos Motoristas que atuam no transporte escolar e acompanhar as condições de habilitação dos mesmos, Promover o acompanhamento da manutenção e higienização dos veículos que integram a frota do transporte escolar, Controlar as condições de trafegabilidade dos veículos para o bom andamento das atividades, Controlar a agenda diária de viagens, Orientar os motoristas quanto ao zelo e cuidados com a frota, Acompanhar o trabalho dos motoristas, verificando a necessidade de cada linha, Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

TAREFAS (S) ANALISADA (S)

Atividades administrativas e atendimento ao público

EPI's UTILIZADOS	
N/A	

GRUPO 02 (GHE 3, 5, 6, 11, 14 ,18, 22, 26, 30, 34, 38, 42, 47, 52, 57, 62, 67, 72, 73, 78, 81, 82)

DADOS ORGANIZACIONAIS DO SETOR DE TRABALHO		
Setor: Divisão de Educação Divisão de Apoio as Unidades Escolares Divisão de Cultura Divisão de Proteção e Promoção e Família Divisão de Atividades – Ensino Fundamental Divisão de Atividades – Educação Infantil	Posto de Trabalho: Adm	Nº. Funcionários: 46
Tarefa: Administrativas e operacionais.		
Cargos: Auxiliar de Serviços Gerais Pedreiro		
Turnos de trabalho: Diurno 08:00 – 12:00 / 13:00 – 17:00		

DESCRIÇÃO GERAL DO AMBIENTE DE TRABALHO		
Piso: Cimento alisado	Parede: Alvenaria	Cobertura: Fibrocimento
Iluminação: Natural lâmpadas fluorescentes	Ventilação: Natural	

DESCRIÇÃO DO POSTO DE TRABALHO (Mobiliário, máquinas, equipamentos e ferramentas)
O posto de trabalho compreende diversos ambientes internos e externos da instituição, como salas, corredores, banheiros, cozinhas, áreas administrativas e de circulação. O mobiliário e os objetos com os quais o trabalhador interage incluem mesas, cadeiras, armários, lixeiras, portas, janelas, sanitários, lavatórios, piaas, paredes e pisos. As atividades são realizadas com o uso de equipamentos e ferramentas como rodos, vassouras, pás, baldes, panos de limpeza, escadas portáteis, pulverizadores manuais, esfregões, suportes com mops.

AVALIAÇÕES AMBIENTAIS (Conforme NR-17)
--

Nível de Ruído	Ponto de medição	Fonte Geradora	Nível de Ruído dB (A) (média) NR 15
	Ambiente de trabalho	Ambiente de trabalho	72.5 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	200 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. Pedreiro EXTINÇÃO LEI Nº 4.249/2019 -Organizar e preparar o local de trabalho na obra, construir fundações e estruturas de alvenaria. Aplicar revestimentos e contrapisos

EPI's UTILIZADOS
N/A

GRUPO 03 (GHE 4 E 80)

DADOS ORGANIZACIONAIS DO SETOR DE TRABALHO		
Setor: Divisão de Apoio as Unidades Escolares	Posto de Trabalho: Não tem posto fixo	Nº. Funcionários: 14
Tarefa: Operacional		
Cargos: Motorista		
Turnos de trabalho: Diurno 08:00 – 12:00 / 13:00 – 17:00		

DESCRIÇÃO GERAL DO AMBIENTE DE TRABALHO		
Piso: --	Parede: --	Cobertura: --
Iluminação: --	Ventilação: --	

DESCRIÇÃO DO POSTO DE TRABALHO (Mobiliário, máquinas, equipamentos e ferramentas)
O posto de trabalho corresponde ao interior da cabine do veículo automotor, sendo este carro de passeio, micro-ônibus, conforme a atividade. A cabine é equipada com banco ajustável, painel de instrumentos com comandos manuais e eletrônicos, volante, pedais de freio, acelerador e embreagem (ou câmbio automático), cintos de segurança e retrovisores.

AVALIAÇÕES AMBIENTAIS (Conforme NR-17)			
Nível de Ruído	Ponto de medição	Fonte Geradora	Nível de Ruído dB (A) (média) NR 15
	Ambiente de trabalho	Ambiente de trabalho	60.1 dB(A)
Obs. NA			

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

TAREFAS (S) ANALISADA (S)
Atividades operacionais.

DESCRIÇÃO GERAL DAS ATIVIDADES
Motorista Dirigir automóveis, caminhonetes, ambulâncias e demais veículos a motor de pequeno e médio porte, dirigir caminhão, acionando os comandos e conduzindo o veículo em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, para transportar servidores e ou cargas ao local previamente definido, verificar diariamente as condições do veículo, antes de utilizá-lo, vistoriando o estado dos pneus, água do radiador, bateria, nível e pressão do óleo, amperímetro, sinaleiras, freios, embreagem, direção, faróis, combustível, entre outros, para certificar-se de suas condições de uso, fazer pequenos reparos de emergência, bem como troca de pneus, quando necessário, utilizando as ferramentas acessórias apropriadas, a fim de manter o veículo em condição de funcionamento, anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica para reparo ou conserto, manter caminhões-basculantes, acionando os pedais, alavanca de marcha e volante, para conduzi-los e posicioná-los locais de carga e descarga, operar mecanismo basculador, acionando alavanca de comando, para levantar e abaixar a caçamba e possibilitar carga e descarga de material, acompanhar o carregamento do veículo, orientando a arrumação do material a ser transportado, a fim de manter o equilíbrio e evitar danos, preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, anotando a quilometragem no começo e final do serviço os horários de saída e chegada e os dados relativos ao abastecimento, para controle da chefia, examinar as ordens de serviços, verificando os itinerários, locais para carga e descarga de lixo ou de material, comunicar á chefia imediata, tão rapidamente quando possível qualquer enguiço ou ocorrência extraordinário, transportar e recolher servidores em local e hora determinada, conduzindo-os conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas, zelar pela documentação própria do veículo e da carga, para apresentá-las às autoridades, quando solicitado, nos postos de fiscalização, auxiliar no recolhimento e transporte de pessoas enfermas, de acordo com a orientação do médico ou enfermeiro da ambulância, zelar pelo bom andamento da viagem, guiando veículo com atenção, observando o fluxo de trânsito, respeitando a sinalização e adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes, das cargas transportadas e do patrimônio público, recolher periodicamente o veículo a oficina para revisão e lubrificação, recolher veículos, após o serviço, deixando-o em local apropriado, com portas e janelas trancadas, e entregar as chaves ao responsável pela guarda do veículo.

EPI's UTILIZADOS
N/A

GRUPO 04 (GHE 17, 21, 25, 29, 33, 37, 41, 45, 46, 51, 56, 61, 66, 71, 77)

DADOS ORGANIZACIONAIS DO SETOR DE TRABALHO		
Setor: Divisão da Merenda Escolar – Ensino infantil Divisão de Atividades – Ensino Fundamental (FUNDEB) Divisão da Merenda Escolar – Ensino Fundamental	Posto de Trabalho: Adm/Opr	Nº. Funcionários: 22
Tarefa: Operacionais.		
Cargos: Merendeira Professor de Docência em Educação Física		
Turnos de trabalho: Diurno 08:00 – 12:00 / 13:00 – 17:00		

DESCRIÇÃO GERAL DO AMBIENTE DE TRABALHO		
Piso: Cimento alisado	Parede: Alvenaria	Cobertura: Fibrocimento
Iluminação: Natural lâmpadas fluorescentes	Ventilação: Natural	

DESCRIÇÃO DO POSTO DE TRABALHO (Mobiliário, máquinas, equipamentos e ferramentas)
O posto de trabalho é composto por cozinha e copa estruturadas com pia de inox, bancadas para manipulação de alimentos, armários e prateleiras, fogão industrial, forno convencional ou elétrico, forno micro-ondas, liquidificador, batedeira, geladeira e/ou freezer vertical ou horizontal, além de utensílios como panelas, facas, colheres, conchas, peneiras, tábuas de corte, escorredores, baldes, panos e recipientes plásticos ou metálicos para preparo e distribuição dos alimentos. O ambiente possui revestimento cerâmico nas paredes e piso, ventilação natural ou forçada, e iluminação artificial. As atividades são realizadas predominantemente em pé, exigindo esforço físico moderado a intenso, com movimentos repetitivos de membros superiores, flexão de tronco e manipulação de cargas leves e médias. Para o professor o posto de trabalho compreende espaços como salas de aula, quadras poliesportivas cobertas ou descobertas, campos de futebol, áreas abertas de recreação e ambientes internos ou externos destinados à prática de atividades físicas, esportivas, recreativas e motoras. Esses locais são equipados com

materiais e aparelhos específicos, como bolas, cones, redes, cordas, colchonetes, tatames, bastões, arcos, barras, pesos, equipamentos de ginástica e outros instrumentos de treinamento físico.

AVALIAÇÕES AMBIENTAIS (Conforme NR-17)

Nível de Ruído	Ponto de medição	Fonte Geradora	Nível de Ruído dB (A) (média) NR 15
	Ambiente de trabalho	Ambiente de trabalho	70.1 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	200 Kcal/h	Contínuo	26,7° C	Adequado
Obs. NA						

TAREFAS (S) ANALISADA (S)

Atividades operacionais.

DESCRIÇÃO GERAL DAS ATIVIDADES

Merendeira

Efetuar tarefas na execução de merenda escolar, preparar refeições variadas no trivial fino, em fogão e forno, auxiliar na execução de cardápios, incluindo serviços de dietas, verificar se os gêneros fornecidos para utilização correspondem à quantidade e as especificações das refeições a preparar, manter livres de contaminação ou de deterioração os víveres sob sua guarda, zelar para que o material e o equipamento da cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança, operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros de alimentação, aparelhos de aquecimento ou refrigeração e outros, elétricos ou não, preparar refeições ligeiras e variadas, selecionar verduras, carnes, peixes e cereais para cozimento, quanto à qualidade, aspecto e estado de conservação, transmitir os pedidos de comida e bebida à cozinha, manter a limpeza da copa e conservação e limpeza da roupa de mesa, talheres, substituindo-os sempre que for necessário, coordenar, orientar e executar os serviços de rouparia (lavadeira, engomadeira, passadeira), copa, arrumação e limpeza de dependência das repartições públicas, coordenar e controlar o bom funcionamento do maquinário de lavanderia e passadeira, proceder diariamente o balanço das roupas em uso e estoque, preparar distribuir merendas, executar outras tarefas correlatas.

Professor de Docência em Educação Física

Ministrar aulas em salas de aulas e outros locais de domínio público, executar tarefas inerentes às áreas do desenvolvimento das aptidões físicas e aprendizagem dos desportos, com o objetivo de auxiliar na integração e socialização entre os alunos. Promover a prática da ginástica e outros exercícios físicos e de jogos em geral, entre

estudantes, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas, orientando a execução das mesmas, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais, Desenvolver atividades esportivas, recreativas, expressivas e motoras de âmbito social, político, cultural e econômico, Estudar as necessidades e a capacidade física dos alunos, atendendo para a compreensão orgânica dos mesmos, ampliando exercícios de verificação do tom respiratório e muscular ou examinando fichas médicas para determinar um programa esportivo adequado, Realizar atividades no sentido de democratizar a prática dos desportos, com o objetivo de assegurar a todos o direito de participação, Elaborar programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidade, e nos objetivos visados, para ordenar a execução dessas atividades, Instruir os alunos sobre os exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações, fazendo demonstrações e acompanhamento e execução dos exercícios mesmos pelos alunos e/ou munícipes informando-os dos benefícios e perigos no caso de uso incorreto para a saúde, Formar recursos humanos conscientes e aptos a estimular a participação da população do Município, Estudar, discutir e coordenar os fatos e acontecimentos desportivos do Município, Coordenar e organizar as forças atuantes já existentes na comunidade para um trabalho eficiente de repercussão social, motivar o surgimento de novas forças desportivas, Mobilizar e buscar adesões à participação para determinadas ações a serem desenvolvidas que, do modo geral, necessitam de envolvimento voluntário da população, Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos a sua área de atuação.

EPI's UTILIZADOS

Luva para proteção contra agentes químicos CA: 41.780

GRUPO 05 (GHE 15, 16, 19, 20, 23, 24, 27, 28, 31, 32, 35, 36, 39, 40, 43, 44, 48, 49, 50, 53, 54, 55, 58, 59, 60, 63, 64, 65, 68, 69, 70, 74, 75, 76)

DADOS ORGANIZACIONAIS DO SETOR DE TRABALHO		
Setor: Divisão de Atividades – Educação Infantil (FUNDEB)	Posto de Trabalho: Operacional	Nº. Funcionários: 154
Tarefa: Operacionais		
Cargos: Monitora de Creche Professor – Docência no Ensino Fundamental, séries iniciais e Educação Infantil Professor de Educação Infantil Assistente Administrativo Professor de Docência em Educação Artística Jovem Aprendiz Professor Docência Ensino Fundamental Educação Infantil (temporário) Professor de Docência em Educação Física		
Turnos de trabalho: Diurno 08:00 – 12:00 / 13:00 – 17:00		

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

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 os professores o posto de trabalho compreende sala de aula equipada com quadro branco ou lousa digital, apagador, marcadores ou giz, carteiras escolares e mesa do professor. O profissional utiliza cadeira com encosto e altura padrão, e apoia suas atividades com materiais didáticos, livros, laptop ou notebook. O professor realiza suas atividades tanto em pé quanto sentado, com deslocamentos frequentes pela sala e demais dependências da escola.

AVALIAÇÕES AMBIENTAIS (Conforme NR-17)

Nível de Ruído	Ponto de medição	Fonte Geradora	Nível de Ruído dB (A) (média) NR 15
	Ambiente de trabalho	Ambiente de trabalho	68.7 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 externas.

DESCRIÇÃO GERAL DAS ATIVIDADES

Monitora de Creche

Interagir com os demais profissionais da instituição educacional, para a construção coletiva do projeto político-pedagógico, - planejar, executar e avaliar as atividades propostas às crianças, objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil, - organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento, interação e aprendizagem, - propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia, - planejar, disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades, - atender diretamente às crianças, em suas necessidades individuais de alimentação, repouso, higiene, asseio e cuidados especiais decorrentes de prescrições médicas, - registrar a frequência diária das crianças, - acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade, - planejar e executar as atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas, sem discriminação alguma, - observar e registrar, diariamente, o comportamento e desenvolvimento das crianças sob sua responsabilidade e elaborar relatórios periódicos de avaliação, - realizar reuniões com os pais ou quem os substitua, estabelecendo o vínculo família-escola, apresentando e discutindo o trabalho vivenciado e o desenvolvimento infantil, - coordenar as atividades concernentes à elaboração de relatórios periódicos de

avaliação das crianças, - colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade, sob a orientação da direção, - participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal, dos centros de estudos e de reuniões de equipe, - refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la - aplicar, avaliar e monitorar, a partir de instrumentos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, indicadores de qualidade e desenvolvimento infantil.

Professor – Docência no Ensino Fundamental, séries iniciais e Educação Infantil

Conhecer e respeitar as leis, preservar os princípios, os ideais e fins da educação, por meio de seu desempenho profissional, respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado, participar de atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções, participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar, participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares, elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da unidade escolar, utilizar metodologias por meio de ações que garantam o ensino e aprendizagem dos alunos, estabelecer e implementar estratégias e atendimento aos alunos que apresentem menor rendimento, cumprir os dias letivos, as horas de jornada de trabalho de docência em sala de aula e horário de trabalho pedagógico coletivo, de acordo com o horário estabelecido pela direção da unidade escolar, manter espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e comunidade em geral, cumprir os dias letivos, as horas de jornada de trabalho de docência em sala de aula e horário de trabalho pedagógico coletivo, de acordo com o horário estabelecido pela direção da unidade escolar, colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, desempenhar as demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da unidade escolar, desempenhar as demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da unidade escolar e ao processo de ensino e aprendizagem, participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento pessoal, participar do conselho de escola, assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, viabilizar a participação efetiva dos alunos nas diferentes situações de aprendizagem e interação no contexto escolar e nas atividades extraclasse, manter seus dados atualizados em seu prontuário, considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade sócio econômica da clientela escolar, as diretrizes da política educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem, velar para que o aluno não seja impedido de participar das atividades escolares em razão de qualquer carência material, executar outras atividades correlatas a função.

Professor de Educação Infantil

Planejar, executar e avaliar, junto com os demais profissionais docentes e equipe de direção, as atividades do Centro de Educação Infantil e propiciar condições para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados à segurança, ao desenvolvimento, ao bem-estar social, físico e emocional das crianças. Manter-se atualizado quanto às modernas técnicas profissionais, Responsabilizar-se pelo planejamento, aquisição e manutenção do suprimento necessário à realização das atividades, Orientar os profissionais responsáveis pela higienização e limpeza do ambiente e dependências sob sua responsabilidade, bem como na sua manutenção, Observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar riscos e prejuízos, Zelar pela economicidade e conservação dos equipamentos e materiais que lhe são confiados, Observar e orientar aos demais profissionais do quadro de apoio quanto às regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias, Responsabilizar-se, no âmbito de sua área de atuação, pelo atendimento às crianças e pelo adequado funcionamento da unidade de Educação Infantil, Cumprir as orientações emanadas da direção do estabelecimento de Educação Infantil e dos demais Órgãos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Interagir com os demais profissionais da instituição educacional, para a construção coletiva do projeto político-pedagógico, Planejar, executar e avaliar as atividades propostas às crianças, objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil, Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento, interação e aprendizagem, Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia, Planejar, disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades, Atender diretamente às crianças, em suas necessidades individuais de alimentação, repouso, higiene, asseio e cuidados especiais decorrentes de prescrições médicas, Registrar a frequência diária das crianças, Acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade, Planejar e executar as atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas, sem discriminação alguma, Observar e registrar, diariamente, o comportamento e desenvolvimento das crianças sob sua responsabilidade e elaborar relatórios periódicos de avaliação, Realizar reuniões com os pais ou quem os substitua, estabelecendo o vínculo família-escola, apresentando e discutindo o trabalho vivenciado e o desenvolvimento infantil, Coordenar as atividades concernentes à

elaboração de relatórios periódicos de avaliação das crianças, Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade, sob a orientação da direção, Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal, dos centros de estudos e de reuniões de equipe, Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la. Aplicar, avaliar e monitorar, a partir de instrumentos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, indicadores de qualidade e desenvolvimento infantil.

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.

Jovem Aprendiz

Realizar atividades administrativas simplificadas nas áreas: contábil, financeira, controle de pessoal, patrimônio e frotas, suprimento de material e administração geral, digitar documentos e preencher formulários, arquivar documentos pelos métodos alfabético e numérico, protocolar e distribuir documentos de interesse da administração, realizar atendimento ao público, tirar cópias e realizar encadernação de documentos, realizar e receber ligações telefônicas, anotando os recados quando necessário, desenvolver trabalhos em equipe, juntamente aos demais servidores da unidade administrativa na qual estiver lotado, utilizar editor de texto, elaboração de planilhas eletrônicas e demais aplicativos de informática, de acordo com a área de atuação, realizar outras atividades para as quais tenha recebido treinamento.

Professor de Docência em Educação Artística

Ministrar aulas em salas de aulas e outros locais de domínio público, Planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem, de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina de educação artística com habilidades em artes plásticas e/ou visuais, Pesquisar e propor práticas de ensino que enriqueçam a teoria pedagógica adequada às características dos alunos da rede pública, Participar de atividades de atualização e aperfeiçoamento, visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação, Participar com os profissionais técnico-administrativo e demais profissionais, de reuniões do conselho de classe, reuniões pedagógicas e administrativas, festividades e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas, Participar da permanente revisão e aperfeiçoamento dos currículos, metodologias e processos da avaliação do ensino, Manter-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores, Divulgar as experiências educacionais realizadas, Indicar material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares, Organizar e manter atualizados os documentos escolares planejamento de aulas, livros de chamada, fichas e outros, Cumprir e fazer cumprir horário e calendário escolar, Avaliar os trabalhos dos alunos de acordo com o proposto no regimento escolar e diretrizes pedagógicas, Planejar e executar as propostas de recuperação, segundo as diretrizes pedagógicas e regimento escolar e LDB, Executar outras tarefas correlatas.

Professor de Docência em Educação Física

Ministrar aulas em salas de aulas e outros locais de domínio público, executar tarefas inerentes às áreas do desenvolvimento das aptidões físicas e aprendizagem dos desportos, com o objetivo de auxiliar na integração e socialização entre os alunos. Promover a pratica da ginástica e outros exercícios físicos e de jogos em geral, entre estudantes, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas, orientando a execução das mesmas, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais, Desenvolver atividades esportivas, recreativas, expressivas e motoras de âmbito social, político, cultural e econômico, Estudar as necessidades e a capacidade física dos alunos, atendendo para a compreensão orgânica dos mesmos, ampliando exercícios de verificação do tom respiratório e muscular ou examinando fichas médicas para determinar um programa esportivo adequado, Realizar atividades no sentido de democratizar a prática dos desportos, com o objetivo de assegurar a todos o direito de participação, Elaborar programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidade, e nos objetivos visados, para ordenar a execução dessas atividades, Instruir os alunos sobre os exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações, fazendo demonstrações e acompanhamento e execução dos exercícios mesmos pelos alunos e/ou munícipes informando-os dos benefícios e perigos no caso de uso incorreto para a saúde, Formar recursos humanos conscientes e aptos a estimular a participação da população do Município, Estudar, discutir e coordenar os fatos e acontecimentos desportivos do Município, Coordenar e organizar as forças atuantes já existentes na comunidade para um trabalho eficiente de repercussão social, motivar o surgimento de novas forças desportivas, Mobilizar e buscar adesões à participação para determinadas ações a serem desenvolvidas que, do modo geral, necessitam de envolvimento voluntário da população, Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos a sua área de atuação.

Professor de Docência em Educação Física

Ministrar aulas em salas de aulas e outros locais de domínio público, executar tarefas inerentes às áreas do desenvolvimento das aptidões físicas e aprendizagem dos desportos, com o objetivo de auxiliar na integração e socialização entre os alunos. Promover a pratica da ginástica e outros exercícios físicos e de jogos em geral, entre estudantes, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas, orientando a execução das mesmas, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais, Desenvolver atividades esportivas, recreativas, expressivas e motoras de âmbito social, político, cultural e econômico, Estudar as necessidades e a capacidade física dos alunos, atendendo para a compreensão orgânica dos mesmos, ampliando exercícios de verificação do tom respiratório e muscular ou examinando fichas médicas para determinar um programa esportivo adequado, Realizar atividades no sentido de democratizar a prática dos desportos, com o objetivo de assegurar a todos o direito de participação, Elaborar programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidade, e nos objetivos visados, para ordenar a execução dessas atividades, Instruir os alunos sobre os exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações, fazendo demonstrações e acompanhamento e execução dos exercícios mesmos pelos alunos e/ou munícipes informando-os dos benefícios e perigos no caso de uso incorreto para a saúde, Formar recursos humanos conscientes e aptos a estimular a participação da população do Município, Estudar, discutir e coordenar os fatos e acontecimentos desportivos do Município, Coordenar e organizar as forças atuantes já existentes na comunidade para um trabalho eficiente de repercussão social, motivar o surgimento de novas forças desportivas, Mobilizar e buscar adesões à participação para determinadas ações a serem desenvolvidas que, do modo geral, necessitam de envolvimento voluntário da população, Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos a sua área de atuação.

EPI's UTILIZADOS

N/A

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