

PARECER TÉCNICO

(NECESSIDADE DO SERVIÇO)

Lei 14.133/2021, Art.72, inciso III.

PARECER TÉCNICO – Nº 0412-2024

1. OBJETIVO

Por solicitação da direção da Câmara Municipal de Aliança, CNPJ 11.488.202/0001-40, foi elaborado o presente parecer de conformidade técnica em saúde e segurança do trabalho, que tem por objetivo avaliar a necessidade de elaboração de laudos de Segurança do Trabalho como LTCAT (Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho), PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), Laudo Técnico de Enquadramento Legal de Insalubridade e Periculosidade e PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) e envio das informações dos eventos de SST ao eSocial. A solicitação do referido parecer se dá em virtude da Implantação da 4ª Fase do eSocial com envio dos Eventos de Saúde e Segurança do Trabalho-SST e da necessidade de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO).

EMENTA: LAUDO PARA CADA TRABALHADOR/SERVIDOR E VEREADORES. LAUDOS E PROGRAMAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO. ESOCIAL. OBRIGATORIEDADE. ENVIO INFORMAÇÕES DO SST EVENTOS AO E-SOCIAL. GERENCIAMENTO DE RISCO OCUPACIONAL.

2. CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

Foram colhidas as informações necessárias para a melhor avaliação das condições de trabalho, através de visita in loco sob avaliação qualitativa e quantitativa conforme relatório de visita técnica em anexo (RVT-SST-001).

Vem ao exame dessa Assessoria Técnica em SST (saúde e Segurança do trabalho), **SETA TREINAMENTOS CONSULTORIA EMPRESARIAL E ENGENHARIA LTDA, CNPJ 34.892.241/0001-04** o pedido de parecer quanto elaboração dos Laudos de Segurança do Trabalho para implantação do programa eSocial, em razão da necessidade de contratação de empresa especializada para o envio das informações ao eSocial, bem como elaboração dos laudos e programas elaborados no âmbito do poder público da câmara municipal de Aliança, com o objetivo de preservação da saúde e integridade física dos trabalhadores/servidores e vereadores e gerenciamento dos riscos ocupacionais.

3. METODOLOGIA E FUNDAMENTAÇÃO

As avaliações foram realizadas em condições normais de trabalho, através de avaliações qualitativas e quantitativas (vide relatório de visita técnica em anexo).

Quanto aos documentos base relacionados a Saúde e Segurança do Trabalho Temos:

O Laudo Técnico das Condições de Trabalho (LTCAT) é um documento que o INSS considera obrigatório para analisar casos de aposentadoria especial em conformidade com a LEI Nº 8.213, DE 24 DE JULHO DE 1991; DECRETO Nº 3.048, DE 6 DE MAIO DE 1999; INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 128, DE 28 DE MARÇO DE 2022; DECRETO Nº 10.410, DE 30 DE JUNHO DE 2020. O LTCAT demonstra se o segurado trabalhou em algum período em área exposta a agentes nocivos que possam comprometer sua saúde e integridade física. O LTCAT é obrigatório para o eSocial pois contém análise das atividades desempenhadas na empresa (pública ou privada) e que serão enviadas para cumprir o exigido no PPP- Perfil Profissiográfico Previdenciário.

Além do LTCAT, outros documentos também são necessários para a comprovação das informações enviadas ao eSocial, são eles: PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) em conformidade com a NR 01 do Ministério do Trabalho e Emprego (PORTARIA Nº 6.730, de 9 de março de 2020, com vigência obrigatória a partir de 03 de janeiro de 2022, instituído pela PORTARIA Nº 8.873, de 23 de julho de 2021), PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) em conformidade com a NR 07 do Ministério do Trabalho e Emprego (PORTARIA Nº 6.734, de 9 de março de 2020, com vigência obrigatória a partir de 03 de janeiro de 2022, instituído pela PORTARIA Nº 8.873, de 23 de julho de 2021.), Laudo de Insalubridade e Periculosidade, Laudo Ergonômico, PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário), CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho). Todos estes documentos, permitem que a empresa assegure a validade das informações declaradas e justifique a tributação recolhida, evitando cobranças regressivas. Essas exigências são para prevenir e evitar a exposição do trabalhador aos riscos, assim, o sistema precisará ser alimentado para cada trabalhador/servidor, ou seja, é necessário informar quais os riscos ambientais, os riscos mecânicos ou os riscos ergonômicos que cada funcionário estará exposto, utilizando a nomenclatura estabelecida pelo eSocial. É importante mencionar que a ausência de informações gerará multa para as empresas.



Engenharia e Consultoria

Consultoria em Sistemas de Gestão
Engenharia de Segurança do Trabalho

000022

4. CONCLUSÃO

Diante do explanado nos tópicos anteriores, considerando a implantação da 4ª fase do programa eSocial neste Órgão e que os Laudos de Segurança de Trabalho precisam de atualização e monitoramento, conforme determina a NR 01 – DISPOSIÇÕES GERAIS E GERENCIAMENTO DE RISCOS OCUPACIONAIS através do GRO – Gerenciamento de Riscos Ocupacionais; Portaria SEPRT nº 6.730, de 9 de março de 2020. Desta forma, faz-se imprescindível a contratação de uma empresa especializada para realização dos serviços de saúde e segurança do trabalho, a fim de que possa ser alimentado as informações no eSocial de forma adequada, precisa e consistente, evitando assim aplicação de multa, bem como, para que realizem o envio das informações ao sistema do eSocial, mantendo o mesmo atualizado.

Ressalto a importância e necessidade de um acompanhamento por parte de uma empresa especializada em serviços de saúde e segurança do trabalho, para o envio das informações ao eSocial por profissionais legalmente habilitados para realização desses serviços (médicos e engenheiros de segurança do trabalho) e o envio de arquivos específicos ao eSocial, o que empresas especializadas nesse segmento possuem total domínio, tornando mais rápido e efetivo o trabalho da Administração Pública.

Entrevistados que contribuíram para a avaliação: Trabalhadores da Câmara Municipal de Aliança.

Ambientes avaliados: Todos os Setores da Câmara Municipal de Aliança (vide Relatório de Visita Técnica em anexo).

Aliança, 12 de abril de 2024.

DANIELA
FERNANDA
AMORIM:080
25409457

Assinado de forma
digital por DANIELA
FERNANDA
AMORIM:08025409457
Dados: 2024.04.12
14:26:35 -03'00'

Daniela Fernanda Amorim
Eng^a de Segurança do Trabalho
CREA 1818499339



Engenharia e Consultoria

Consultoria em Sistemas de Gestão
Engenharia de Segurança do Trabalho

000023

5. ANEXOS

Anexo I: Relatório de Visita Técnica – Câmara Municipal de Aliança

Anexo II: Certidão CREA da empresa especializada em saúde e segurança do trabalho

Anexo III: Certidão CREA da Profissional legalmente habilitada responsável pelo parecer técnico

Anexo IV: Anotação de Responsabilidade Técnica - ART

RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA

Pág: 1 de 22



RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA

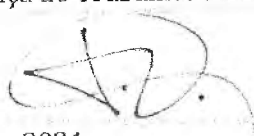
Empresa: CÂMARA MUNICIPAL DE ALIANÇA

CNPJ: 11.488.202/0001-40

ELABORADO POR: Jerverson Alves Velez da Silva

Técnico em Segurança do Trabalho: 0007914/PE

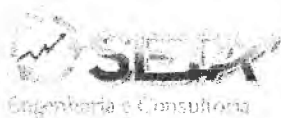
ASSINATURA:



DATA: 12 de abril de 2024

Carpina-PE, 12 de abril de 2024.

CÓPIA CONTROLADA - Reprodução Proibida



000025

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Razão Social - Matriz: CÂMARA MUNICIPAL DE ALIANÇA
CNPJ - Matriz: 11.488.202/0001-40
Endereço - MATRIZ: PRAÇA WALFREDO PESSOA, S/N, CENTRO - ALIANÇA - PE
Telefones: (81) 3637-1379
Site: -
Atividade Principal - Código Nacional de Atividade Econômica (CNAE) - MATRIZ: 84.11-6-00 - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM GERAL
Atividades Secundárias - MATRIZ: Não informada
Grau de Risco: 1
Nº de Funcionários: 34



RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA

Pág: 3 de 22

000026

2. INTRODUÇÃO

A segurança do trabalho é um instrumento de gestão, cuja finalidade é promover um ambiente mais saudável e seguro para execução das atividades laborais. Por esse motivo ela é tão importante quando aplicada, pois, além de identificar os riscos, também são elaborados estratégias e procedimentos para a segurança dos trabalhadores.

Para que os riscos ambientais existentes sejam identificados, a avaliação ambiental é dividida em dois tipos: a qualitativa e a quantitativa.

Qualitativa: É uma inspeção visual no local de trabalho, onde são reconhecidos os riscos ambientais existentes nas atividades realizadas.

Quantitativa: Esse tipo de avaliação é feita através de equipamento de medição para quantificar os agentes ambientais presentes no ambiente. Após esse processo é possível que os riscos sejam dimensionados, para que as medidas cabíveis sejam tomadas para o controle e prevenção dos riscos existentes.

3. OBJETIVO

O presente relatório tem por objetivo fornecer informações relativas à atual realidade da empresa no quesito SST, fornecendo informações técnicas para o melhor desempenho dos processos, através da gestão de saúde e segurança na empresa e redução/controle da exposição ocupacional nos locais de trabalho, em cumprimento as Normas Regulamentadoras NRs do Ministério do Trabalho e Emprego, bem como das normas internas.

4. DETALHAMENTO

Foi utilizado check list para levantamento das informações em campo, com foco em identificação de pontos de melhoria, correções e ações preventivas relacionadas à gestão de SST.

4.1. CHECK LIST – Inspeção de Segurança do Trabalho**CHECK - LIST****INSPEÇÃO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

Local da inspeção: Recepção, sala de vereadores, sanitários, plenário, sala de som, administrativo, sala de reunião, copa, sala do arquivo e depósito.

Participantes: 1

FICHA DE CONTROLE DE EPI'S

	S	N	P	NA
• Possui ficha de controle?	X			
• Encontra-se em dia?			X	



RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA

Pág: 4 de 22

OBSERVAÇÕES:Evidenciado:

- ✓ Evidenciado em entrevista, a Câmara possui ficha de controle de EPI.

Registros fotográficos:

- ✓ Registro fotográfico não realizado.

Recomendações:

- ✓ Manter atualizado a ficha de controle de EPIs impressa, da forma correta, coletando as assinaturas dos colaboradores no ato da retirada, descrevendo o tipo e a numeração do CA (Certificado de Aprovação) de cada EPI.

EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI'S

• Possui estoque de EPI's em quantidade suficiente para atender os empregados?	X			
• Os EPI's estão adequadamente higienizados?	X			
• Os funcionários foram orientados para cuidar devidamente dos EPIs?	X			

OBSERVAÇÕES:Evidenciado:

- ✓ Evidenciado em entrevista, a Câmara possui estoque de EPIs, em quantidades que atendem as necessidades por mês, as compras de EPIs são realizadas por programações mensais.

Registros fotográficos:Recomendações:

- ✓ Realizar diálogos sobre a importância, higienização, uso, cuidados e a conservação dos EPIs;
- ✓ Manter estoque regulador de todos os EPIs.

PGR

• Possui PGR implantado?	X			
• A Revisão está em dia?	X			
• O cronograma de ações está sendo cumprido no prazo estipulado?			X	



RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA

Pág: 5 de 22

- O PGR atende a realidade da empresa atualmente?

X

OBSERVAÇÃO:Evidenciado:

- ✓ Evidenciado em entrevista, a Câmara possui o plano de gerenciamento de riscos.

Registros fotográficos:

- ✓ Registro fotográfico não realizado.

Recomendações:

- ✓ Seguir as recomendações do PGR e manter as programações

P.C.M.S.O (Programa Controle Médico Saúde Ocupacional)

- Possui PCMSO implantado, e em dia?
- Os ASO's estão em dia?
- Os ASO's contemplam os riscos cadastrados no PCMSO?
- O cronograma de ações está sendo cumprido no prazo estipulado?
- O PCMSO atende a realidade da empresa atualmente?

X

X

X

X

X

OBSERVAÇÃO:Evidenciado:

- ✓ Evidenciado em entrevista, que a Câmara possui o programa de controle médico e saúde ocupacional, é realizado o ASO no admissional e no demissional.

Registros fotográficos:

- ✓ Registro fotográfico não realizado.

Recomendações:

- ✓ Manter os documentos em fácil acesso e cumprir as recomendações e prazos do cronograma de ações;
- ✓ Manter sempre atualizado todos os ASOs, realizando o agendamento de todos os exames com antecedência.

ISOLAMENTO E SINALIZAÇÃO DE ÁREA

- Possui equipamentos para isolamento e sinalização de área?
- Os equipamentos atendem em quantidades e tipos, às necessidades?
- Os equipamentos estão em bom estado de conservação?
- Possui placa de manutenção de equipamento?

X

X

X

X



RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA

Pág: 6 de 22 000029

OBSERVAÇÃO:Evidenciado:

- ✓ Evidenciado de forma visual e em entrevista, a Câmara não possui nenhum equipamento de isolamento, possui apenas placas de identificação de áreas (salas e departamentos) e das mesas dos vereadores, não foram evidenciadas luminárias de emergência.

Registros fotográficos:Recomendações:

- ✓ Realizar compras de placas de segurança e de sinalização, tais como (placa de piso molhado, fita zebra, cones, placas de sinalização de segurança, placas de manutenção, luminárias de emergência, placas de rota de fuga/saída de emergência etc.).

EQUIPAMENTO DE COMBATE A INCÊNDIO

• Manutenção em dia?	X			
• Lacres, selo do INMETRO, adesivos orientativos estão em perfeito estado de conservação?	X			
• Os extintores estão desobstruídos?	X			
• Estão bem sinalizados?		X		
• Os extintores estão dentro do prazo de validade?	X			
• Tem funcionários treinados para agir em caso de incêndio?	X			
• A empresa possui AVCB válido?		X		



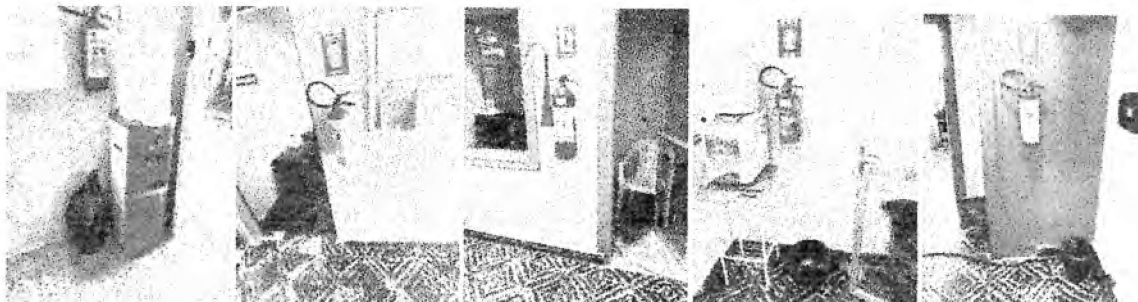
RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA

Pág: 7 de 22

000030

OBSERVAÇÃO:Evidenciado:

- ✓ A Câmara possui cinco extintores em suas dependências, de fácil acesso, porém não estão bem-sinalizados e todos estão com seus prazos de validade em dia, última manutenção realizada em dezembro/2023. Alguns colaboradores tiveram treinamento para combater incêndios, não foram entregues certificados. A Câmara não possui AVCB.

Registros fotográficos:Recomendações:

- ✓ Realizar treinamento da NR 23 para Prevenção e Combate a Incêndio;
- ✓ Instalar/revitalizar as demarcações de sinalização vertical e/ou horizontal do extintor;
- ✓ Desobstruir todos os acessos aos extintores;
- ✓ Monitorar o vencimento e realizar recarga dos extintores;
- ✓ Solicitar o AVCB junto ao Corpo dos Bombeiros.

PRODUTOS QUÍMICOS

• Possui local adequado para estoque de produtos químicos?	X			
• Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ) ou Ficha de Dados de Segurança (FDS)?				X
• Todos os produtos possuem rótulos nas embalagens?	X			
• Os funcionários foram alertados sobre os riscos no manuseio dos produtos?	X			

OBSERVAÇÃO:

Evidenciado:

- ✓ Foram evidenciados produtos domissanitários para limpeza periódica dos ambientes e álcool para higienização das mãos sem o rótulo de identificação.

Registros fotográficos:



Recomendações:

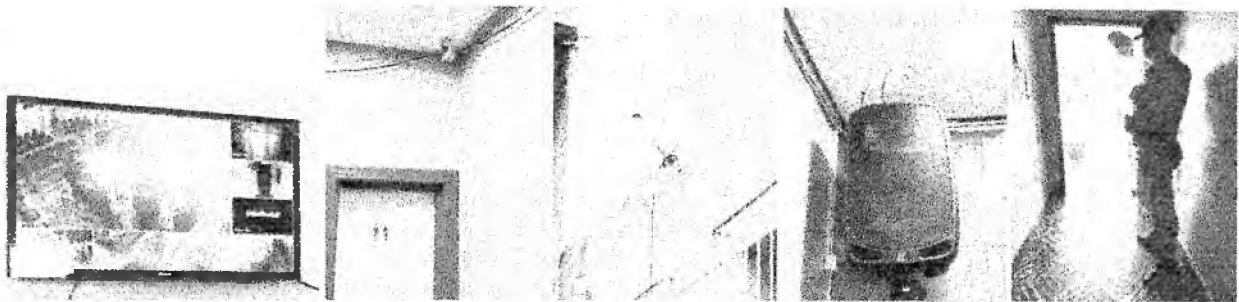
- ✓ Realizar treinamento sobre FISPQ/FDS;

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO E VIGILÂNCIA

• Possui portão eletrônico em bom estado de conservação e funcionando?				X
• Possui câmeras de vigilância em pontos estratégicos e o monitor funcionando?	X			
• Possui cerca elétrica com as placas de perigo?				X
• As lâmpadas são acionadas por sensores de movimento?				X
• A Câmara possui grade de proteção em boas condições?	X			

**OBSERVAÇÃO:**Evidenciado:

- ✓ Evidenciado sistema de monitoramento com câmeras espalhadas em pontos estratégicos da Câmara, presença de vigilância patrimonial armada e grades nas janelas e na porta de entrada.

Registros fotográficos:Recomendações:

- ✓ Manter segurança do local;
- ✓ Realizar monitoramento, atenção nas câmeras de vigilância e implementação de livro de ocorrência;
- ✓ Implementar ficha de controle de acesso, registrando entrada e saída de visitantes e prestadores de serviço.

FERRAMENTAS MANUAIS

• A limpeza das ferramentas manuais é feita periodicamente?	X			
• É evitado o uso inadequado ou improvisado das ferramentas e equipamentos?	X			
• As caixas de ferramentas estão em boas condições?				X
• Ao término do serviço todas as ferramentas são guardadas em local apropriado?		X		
• A ferramentaria está devidamente organizada?				X

OBSERVAÇÃO:Evidenciado:

- ✓ Evidenciado em entrevista que a empresa utiliza equipamentos de uso manual para limpeza dos ambientes como, por exemplo, (vassoura, pá, rodo) mantidos guardados após o uso em local inadequado.

Registro fotográfico:

- ✓ Registro fotográfico não realizado.

Recomendações:

- ✓ Ao final das atividades solicitar aos operadores que mantenham a limpeza e organização das ferramentas e equipamentos;
- ✓ Ao concluir as atividades armazenar as ferramentas e equipamentos no depósito de materiais.

UNIFORMES

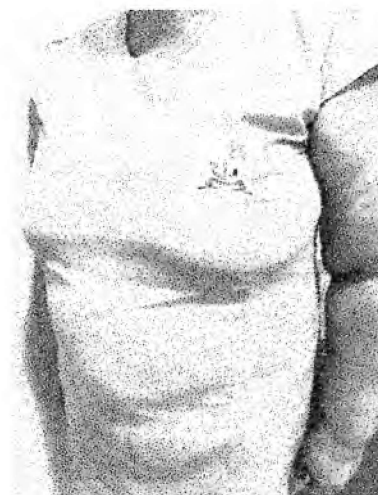
• Os empregados possuem uniformes limpos e bom estado de conservação?	X			
• Possui estoque suficiente para atender as necessidades dos empregados?		X		

OBSERVAÇÃO:

Evidenciado:

- ✓ Evidenciado no momento da visita apenas uma funcionária uniformizada.

Registros fotográficos:



Recomendação:

- ✓ Solicitar a utilização do fardamento padrão e estoque para reposição.
- ✓ Cobrar dos funcionários o uso da identificação profissional.

PISOS

• Superfície segura para o trabalhador, sem buracos e se possível com antiderrapante?	X			
• Livres de obstáculos?	X			
• Claramente demarcados em seus locais de risco?				X

OBSERVAÇÃO:

Evidenciado:

- ✓ Foi identificado piso em cerâmica em toda a Câmara em conformidades para atividades.

Registros fotográficos:



Recomendações:

- ✓ Sem mais recomendações.

ORGANIZAÇÃO E LIMPEZA GERAL

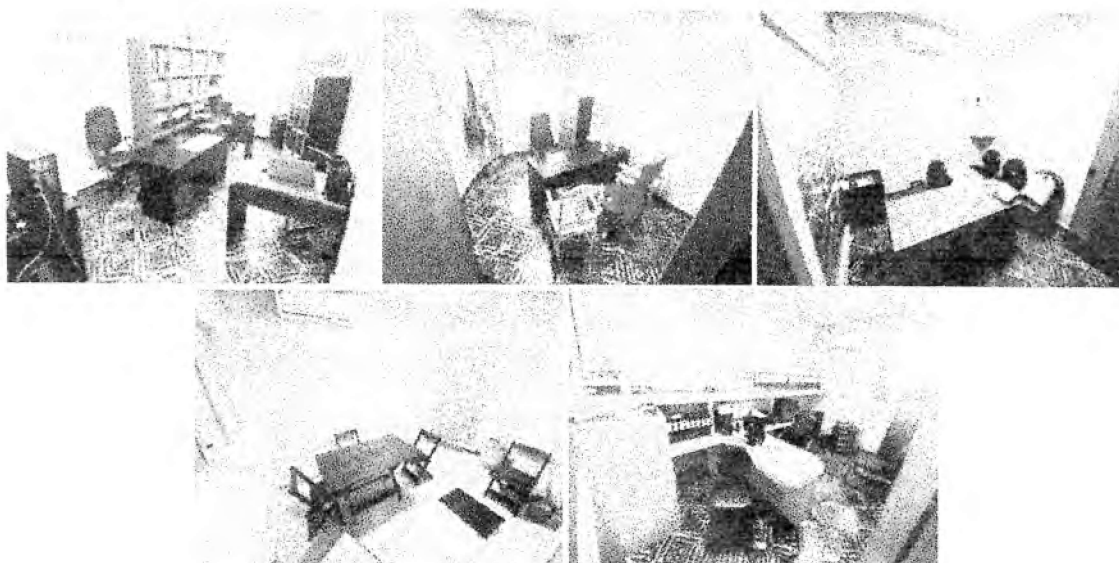
• Os locais de trabalho estão organizados, livres de sujeiras e de materiais?	X			
• As sucatas estão em locais adequados?				X
• Possui vasilhames para coleta seletiva de lixo?		X		
• Quem faz o recolhimento do lixo?	Zelador			
• Todos os EPIs são utilizados e existe treinamento?		X		

OBSERVAÇÃO:

Evidenciado:

- ✓ Foram evidenciados ambientes organizados e limpos. O recolhimento do lixo é feito pelo zelador em coletas programadas, o mesmo retira o lixo, portando dos EPIs necessários e os acomoda do lado externo da Câmara até sua coleta pela rede pública.

Registros fotográficos:



Recomendações:

- ✓ Manter organização e higiene dos ambientes.

ESCADAS PORTÁTEIS

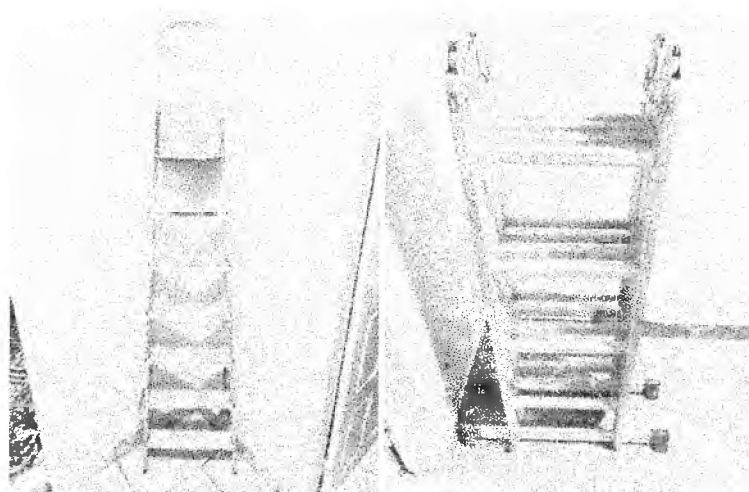
• Escadas metálicas tem sapatas de borracha para evitar escorregões?	X			
• Os degraus estão em bom estado de condições de uso?	X			

OBSERVAÇÕES:

Evidenciado:

- ✓ Foi evidenciada escada portátil, contendo degraus em boas condições e sapatas de borracha acoplada.

Registros fotográficos:



Recomendações:

- ✓ Sem mais recomendações.

ILUMINAÇÃO

• As luminárias encontram-se em boas condições de conservação e limpas?	X			
• As luminárias estão completas e sem lâmpadas queimadas?	X			
• A iluminação ambiente atende a necessidade?			X	

OBSERVAÇÕES:

Evidenciado:

- ✓ Foram verificados ambientes com deficiência na iluminação artificial, abaixo do valor ideal entre 300 a 500 lux.

Registros fotográficos:

- ✓ Registro fotográfico não realizado.

Recomendações:

- ✓ Sem mais recomendações.



RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA

Pág: 14 de 22

000037

BEBEDOUROS

• Em boas condições de funcionamento, água potável e filtro não saturado?	X			
• Em número suficiente atendendo dispositivo legal (01 para cada 50 trabalhadores)?	X			
• Existem copos descartáveis ou dispositivos adequados para os empregados beberem água?	X			

OBSERVAÇÃO:

Evidenciado:

- ✓ Evidenciado dois bebedouros limpos e higienizados, portando de copos descartáveis para consumo.

Registros fotográficos:Recomendações:

- ✓ Conscientizar os funcionários quanto à sustentabilidade, para que eles mantenham a utilização do copo reutilizável, minimizando os custos e o impacto ambiental;
- ✓ Manter higiene do local.

BANHEIROS / VESTIÁRIOS (NR 24)

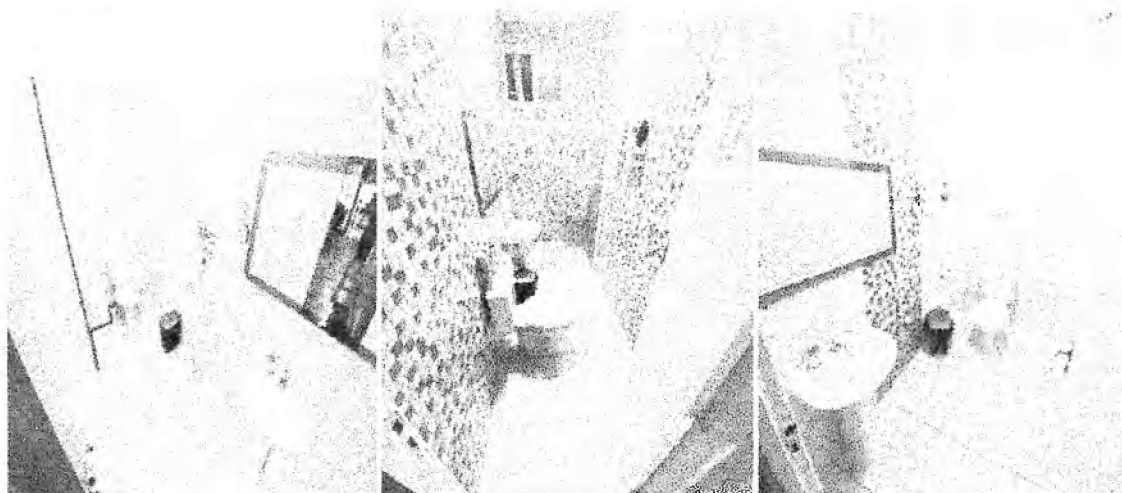
• Lavatórios, mictórios e sanitários estão em boas condições de uso?	X			
• Em número suficiente atendendo dispositivo legal (01 para cada 20 trabalhadores)?	X			
• Chuveiro e armários em boas condições de uso?	X			
• São higienizados corretamente?	X			

OBSERVAÇÃO:

Evidenciado:

- ✓ Foram evidenciados nos sanitários ambientes limpos, organizados e higienizados.

Registros fotográficos:



Recomendações:

- ✓ Manter a higienização periódica, instalar ficha de limpeza;
- ✓ Inserir no lavabo, cartaz com procedimento de higienização das mãos;
- ✓ Instalar dispositivo adequado para fornecimento de papel toalha para secagem das mãos;
- ✓ Manter saboneteira e papeleira abastecidas.

ESCRITÓRIOS

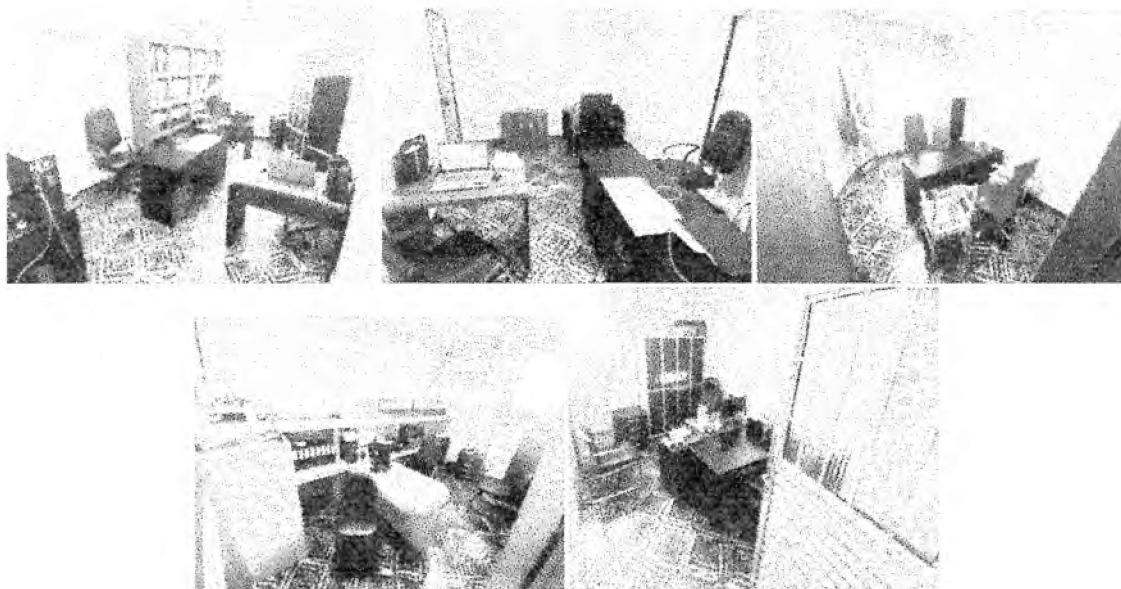
• Passagens entre máquinas e móveis estão livres e desimpedidas?	X			
• Fios de máquinas, telefones, em boas condições e fora das passagens? Livres de objetos?	X			
• Cadeiras e mesas com pés em bom estado?	X			
• Ventiladores possuem grade de proteção?				X
• As salas são bem ventiladas, possuem climatização agradável?	X			
• As telas dos computadores estão na altura correta?		X		
• As cadeiras possuem descanso para braços?	X			

OBSERVAÇÃO:

Evidenciado:

- ✓ A Câmara possui cadeiras com descanso para os braços em todos os postos de trabalho que se faz necessário;
- ✓ Ambiente atende ao conforto térmico, sendo refrigerado por meio de ventilação artificial (ar-condicionado);
- ✓ Necessidade de ajustar altura dos monitores para o campo de visão ergonomicamente correta para o desempenho da atividade.

Registros fotográficos:



Recomendações:

- ✓ Instalar apoio para os pés na estação de trabalho;
- ✓ Regular altura dos monitores.

ELETRICIDADE

• As tomadas, caixas e painéis elétricos possuem indicação de voltagem?		X		
• As exigências mínimas da NR 10 estão sendo cumpridas (equipamentos / instalações)?		X		
• A edificação possui aterramento elétrico?	X			

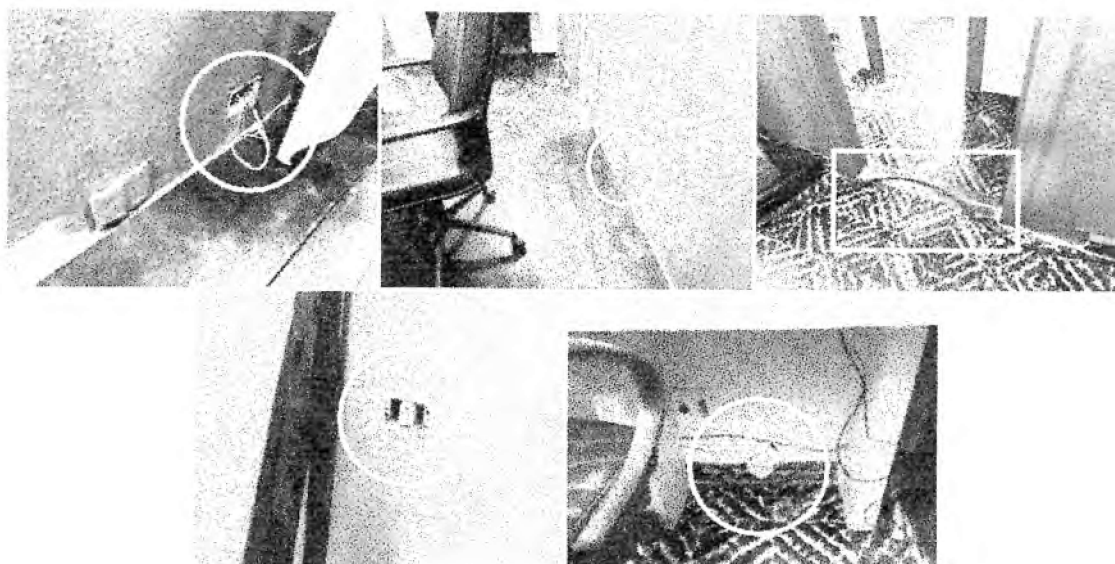


RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA

Pág: 17 de 22

OBSERVAÇÃO:Evidenciado:

- ✓ Foram evidenciados tomadas sem tampa de proteção e com instalações elétricas expostas;
- ✓ No piso do plenário foi evidenciado exposição de cabos, oferecendo risco ao público durante a circulação.
- ✓ Demais cômodos as instalações elétricas atendem ao disposto na NR 10.

Registros fotográficos:Recomendações:

- ✓ Substituir tomadas danificadas e providenciar plug's para tomada;
- ✓ Acoplar tampas nas tomadas;
- ✓ Proteger fio do piso de modo a evitar acidentes;
- ✓ Fixar tomadas soltas na parede;
- ✓ Solicitar aos empregados temporários e/ou prestadores de serviços, registro de treinamento, pertinentes às atividades que serão desempenhadas, como os serviços com eletricidade (NR10).

RUÍDO

• A área de estoque e armazenagem gera ruídos desconfortáveis?				X
• As máquinas da produção geram ruídos acima do permitido (85dB) para 8hs de trabalho?				X

OBSERVAÇÃO:

Evidenciado:

- ✓ Não foi evidenciado ruído acima do tolerado nos ambientes.

Registros fotográficos:

- ✓ Registro fotográfico não realizado.

Recomendações:

- ✓ Sem mais recomendações.

4.2. Outras informações relevantes:

Evidenciado:

- ✓ Necessidade de padronização nos documentos internos;
- ✓ Necessidade de controle de documentos e registros;

4.2.1. Sugestão de procedimentos e outros documentos:

4.2.1.1. Área administrativa:

- ✓ Controle de documentos e registros de EPIs;
- ✓ Auditoria interna, incluindo 5S - **NOTA:** A implantação do programa 5S irá colaborar para organização e limpeza dos setores, trazendo inúmeros benefícios, desde aumento de produtividade, qualidade do serviço prestado, minimização riscos de acidentes e incidentes, dentre outros;
- ✓ Manejo de resíduos;
- ✓ Plano de atendimento a emergência;
- ✓ Implementar procedimento operacional padrão das atividades.

4.2.1.2. Segurança Patrimonial:

- ✓ Política de controle de acesso e registro correspondente.

5. POLÍTICA DA EMPRESA COM RELAÇÃO À SST

A empresa não possui política voltada a SST, nem política empresarial que faça referência a SST. Importante estabelecer a política da empresa, com itens voltados a responsabilidade social, meio ambiente, qualidade, produtividade, saúde e segurança.

6. REFERÊNCIA

- ✓ NR 06 - Equipamentos de Proteção Individual.
- ✓ NR 07 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO.
- ✓ NR 10 - Segurança em instalações e serviços em eletricidade. (Gestão de Terceiros, exigir documentação da terceirizada).
- ✓ NR 17 - Ergonomia.



RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA

Pág: 19 de 22

00007

- ✓ NR 23 – Proteção e combate a incêndio.
- ✓ NR 24 - Condições de higiene e conforto nos locais de trabalho.
- ✓ NHO-01 - Procedimento Técnico - Avaliação da Exposição Ocupacional ao Ruído - Fundacentro.
- ✓ ABNT-NBR-10152 – Níveis de ruído para conforto acústico.
- ✓ Portaria 3.214, de 08/06/78 1978 - NR-15, Anexo 1 - Limites de Tolerância para Exposição ao Ruído Contínuo e Intermitente;
- ✓ NBR/ISO CIE 8995 – Iluminação em ambientes de trabalho.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

Para a melhoria das condições de trabalho, produtividade e vida dos trabalhadores deve haver necessariamente a boa vontade e solidariedade entre os envolvidos e para o sucesso da implantação de medidas preventivas é importante que todos acreditem nelas. Para tanto, **A SETA TREINAMENTOS CONSULTORIA EMPRESARIAL E ENGENHARIA LTDA**, ROD BR 408, KM 53, Nº 353, CARPINA-PE, Fone: (81)9.8722-1665, coloca-se a sua disposição para toda e qualquer assessoria técnica legal que vise ao esclarecimento e eventuais dúvidas.

SETA TREINAMENTOS CONSULTORIA EMPRESARIAL E ENGEN:34892241000104	Assinado de forma digital por SETA TREINAMENTOS CONSULTORIA EMPRESARIAL E ENGEN:34892241000104 Dados: 2024.04.12 13:19:57 -03'00'
---	---

SETA TREINAMENTOS CONSULTORIA EMPRESARIAL E ENGENHARIA LTDA



000043

8. HISTÓRICO DAS REVISÕES

Nº Revisão	Data	Natureza da Revisão
00	12/04/2024	Emissão inicial

9. ANEXOS

ANEXO 1	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
---------	--------------------------

ANEXO 1 - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

AGENTE ADMINISTRATIVO

Atividades Exercidas Pelos Funcionários: Auxilia na elaboração e acompanha a execução de todos os planos de ação de natureza administrativa da Câmara Municipal tais como: Autógrafos, decretos legislativos, leis promulgadas pela Câmara, Resoluções, Atos da Mesa, Atos da Presidência e Portarias.

ASSESSOR LEGISLATIVO DE PLENÁRIO

Atividades Exercidas Pelos Funcionários: Assessorar os Vereadores nas reuniões ordinárias, extras ou solenes plenárias, distribuir ou receber as proposições dos vereadores no plenário, redigir as atas das sessões ou reuniões de comissões e o que mais lhe for solicitado.

ASSESSOR PARLAMENTAR

Atividades Exercidas Pelos Funcionários: Auxiliar os Vereadores no exercício do mandato, desempenhando atividades administrativas e de assessoramento.

AUXILIAR DE SECRETARIA

Atividades Exercidas Pelos Funcionários: Auxiliar o Secretário e, em caso de afastamento, substituí-lo nas funções de secretário.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Atividades Exercidas Pelos Funcionários: Executar serviços de limpeza em geral nas dependências da Câmara Municipal, assegurando adequadas condições de higiene e conservação, realizar serviços necessários ao funcionamento e controle da copa, desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

COORDENADOR DE CONTROLE INTERNO

Atividades Exercidas Pelos Funcionários: O sistema de Controle Interno Municipal Legislativo, com atuação prévia, concomitante e posterior dos administrativos, visa a avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores legislativos, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial quanto a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, aplicação de subvenções e renúncia de receitas.

ENGENHEIRO

Atividades Exercidas Pelos Funcionários: Analisar a adequação dos projetos de obras contratadas pelo poder legislativo, responsável pela supervisão das equipes e documentação aplicável das empresas contratadas. Elaboração de documentação e controle dos padrões produtivos das obras tais como inspeção da qualidade dos materiais, orientação sobre especificação, fluxo e movimentação dos materiais e sobre as medidas de segurança dos locais e equipamentos da obra. Administração dos cronogramas das obras. Planejar, acompanhar orientar os serviços de manutenção, ampliação e construção no âmbito da câmara municipal, prestando assistência técnica, visando correta execução dos serviços pelas equipes contratadas. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**OFICIAL LEGISLATIVO**

Atividades Exercidas Pelos Funcionários: Entregar ao destinatário a correspondência da Câmara, assessorar os trabalhos do plenário, exibir o livro de atas para as assinaturas dos presentes.

PINTOR

Atividades Exercidas Pelos Funcionários: Realiza eventualmente pintura de ambientes internos e externos, e pequenos reparos de manutenção e conservação predial.

SECRETARIO AMANUENSE

Atividades Exercidas Pelos Funcionários: Elaborar requerimentos, ofícios, lavrar atas, leitura de atas nas sessões da Câmara.

SECRETARIO GERAL

Atividades Exercidas Pelos Funcionários: Executar, elaborar, programar, receber e expedir todos os documentos referentes secretaria da casa, como redigir todas as correspondências tais como: ofícios, lavraturas de atas e proposições em geral.

TESOUREIRO

Atividades Exercidas Pelos Funcionários: Efetuar pagamentos de despesas empenhadas e liquidadas do Poder legislativo, movimentar e controlar as suas contas bancárias, inclusive as conciliações bancárias, e arquivar e manter em arquivo ordenado a documentação financeira do Legislativo, e demais atribuições correlatas.

VEREADOR

Atividades Exercidas Pelos Funcionários: Tem função institucional legislativa, fiscalizadora, administrativa de assessoramento além de outras permitidas em Lei e regulamentadas no Regime Interno.

VEREADOR PRESIDENTE

Atividades Exercidas Pelos Funcionários: Tem função institucional legislativa, fiscalizadora, administrativa de assessoramento além de outras permitidas em Lei e regulamentadas no Regime Interno.



CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO
PESSOA JURÍDICA
Lei Federal Nº 5194 de 24 de Dezembro de 1966

CREA-PE

Nº 2220595505/2024

Emissão: 19/03/2024

Validade: 30/04/2024

Chave: W4c1D

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Pernambuco

000046

CERTIFICAMOS que a Empresa mencionada encontra-se registrada neste Conselho, nos Termos da Lei 5.194/66, conforme os dados impressos nesta certidão. CERTIFICAMOS, ainda, que até a presente data, a referida pessoa jurídica e seu(s) responsável(is) técnico(s) estão quites com suas anuidades e demais obrigações junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Pernambuco - CREA-PE, estando habilitada a exercer suas atividades, circunscrita à(s) atribuição(ões) de seu(s) responsável(veis) técnico(s).

Interessado(a)

Empresa: SETA TREINAMENTOS CONSULTORIA EMPRESARIAL E ENGENHARIA LTDA.

CNPJ: 34.892.241/0001-04

Registro: 0000659428

Categoria: Matriz

Capital Social: R\$ 30.000,00

Data do Capital: 17/09/2019

Faixa: 1

Objetivo Social: SERVIÇOS DE PERÍCIA TÉCNICA RELACIONADOS À SEGURANÇA DO TRABALHO; SERVIÇOS DE ENGENHARIA; ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECÍFICA; TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL.

Restrições Relativas ao Objetivo Social: AS ATIVIDADES DA EMPRESA FICAM RESTRITAS ÀS ATRIBUIÇÕES DO SEU QUADRO TÉCNICO.

Endereço Matriz: RODOVIA BR 408, 353, KM 53, BAIRRO NOVO, CARPINA, PE, 55819320

Tipo de Registro: Registro Definitivo de Empresa

Data Inicial: 16/03/2020

Data Final: Indefinido

Registro Regional: 0900066050DDPE

Descrição

CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO PESSOA JURÍDICA

Informações / Notas

- A capacidade técnico-profissional da empresa é comprovada pelo conjunto dos acervos técnicos dos profissionais constantes de seu quadro técnico.
- A certidão teve sua validade reduzida em virtude do vencimento do BOLETO de ANUIDADE em Aberto 8306127954. Data de vencimento do boleto: 30/04/2024
- Esta certidão perderá a validade, caso ocorra qualquer alteração posterior dos elementos cadastrais nela contidos

Última Anuidade Paga

Ano: 2023 (6/6)

Parcelamento Ano: 2024

Quantidade de Parcelas Pagas: 2/6

Autos de Infração

Nada consta

Responsáveis Técnicos

Profissional: LUISA RAMODRIGUES PERUNIZ

Registro: 1804381381

CPF: 028.***-**-52

Data Início: 16/03/2020

Data Fim: Indefinido

Data Fim de Contrato: Indefinido

Títulos do Profissional:

ENGENHEIRA AGRÔNOMA

Atribuição: ARTIGO 5 DA RESOLUÇÃO Nº 218/73, DO CONFEA

ENGENHEIRA DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Atribuição: Artigo 4º da Resolução 359/91

Tipo de Responsabilidade: RESPONSÁVEL TÉCNICO





CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO
PESSOA FÍSICA
Lei Federal Nº 5194 de 24 de Dezembro de 1966

CREA-PE

Nº 2220594603/2024

Emissão: 06/03/2024

Validade: 31/03/2025

Chave: 8xbW9

000047

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Pernambuco

CERTIFICAMOS que o profissional mencionado encontra-se registrado neste Conselho, nos termos da Lei 5.194/66, de 24/12/1966, conforme os dados acima. CERTIFICAMOS, ainda, face o estabelecimento nos artigos 68 e 69 da referida Lei, que o interessado não se encontra em débito com o CREA-PE.

Interessado(a)

Profissional: DANIELA FERNANDA AMORIM

Registro: 1818499339

CPF: 080.***-**-57

Endereço: *****#

Tipo de Registro: Registro Definitivo de Profissional (DIPLOMADO NO PAÍS)

Data de registro: 22/04/2019

Título(s)

GRADUAÇÃO

ENGENHEIRA SANITARISTA E AMBIENTAL

Atribuição: Artigo 2º da Resolução 447/00, e as atividades coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos (lixo), controle sanitário do ambiente, incluindo o controle de poluição ambiental, e controle de vetores biológicos transmissores de doenças (artrópodes e roedores de importância para a saúde pública) constantes do artigo 1º da Resolução nº 310/86, ambas do Confea

Instituição de Ensino: CENTRO UNIVERSITÁRIO MAURÍCIO DE NASSAU - UNINASSAU

Data de Formação: 12/09/2018

TÉCNICO MÉDIO

TÉCNICA DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Atribuição: ARTIGO 4 DA RESOLUÇÃO N 278 83, DO CONFEA

Restrições: Sem Identificação

Instituição de Ensino: ESCOLA TÉCNICA REGIONAL

Data de Formação: 23/07/2010

PÓS - ENGENHARIA

ENGENHEIRA DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Atribuição: Artigo 4º da Resolução 359/91

Instituição de Ensino: UNIVERSIDADE CÂNDIDO MENDES

Data de Formação: 29/06/2021

Descrição

CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO PESSOA FÍSICA

Informações / Notas

- A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o(a) autor(a) à respectiva ação penal.
- CERTIFICAMOS que caso ocorra(m) alteração(ões) no(s) elemento(s) contido(s) neste documento, esta Certidão perderá a sua validade para todos os efeitos.
- Esta certidão perderá a validade, caso ocorra qualquer alteração posterior dos elementos cadastrais nela contidos.
- Válido em todo território nacional.

Última Anuidade Paga

Ano: 2024 (1/1)

Autos de Infração

Nada consta





Anotação de Responsabilidade Técnica - ART
Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977

CREA-PE

ART OBRA / SERVIÇO
Nº PE20241125678

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Pernambuco

INICIAL 000048

1. Responsável Técnico

DANIELA FERNANDA AMORIM

Título profissional: ENGENHEIRA DE SEGURANÇA DO TRABALHO, ENGENHEIRA SANITARISTA E AMBIENTAL, TÉCNICA DE SEGURANÇA DO TRABALHO

RNP: 1818499339

Registro: 1818499339PE

2. Dados do Contrato

Contratante: ALIANÇA CAMARA MUNICIPAL

CPF/CNPJ: 11.488.202/0001-40

PRAÇA WALFREDO PESSOA

Nº: SN

Complemento:

Bairro: CENTRO

Cidade: ALIANÇA

UF: PE

CEP: 55890000

Contrato: Não especificado

Celebrado em:

Valor: R\$ 1.000,00

Tipo de contratante: Pessoa Jurídica de Direito Privado

Ação Institucional: Outros

3. Dados da Obra/Serviço

PRAÇA WALFREDO PESSOA

Nº: SN

Complemento:

Bairro: CENTRO

Cidade: ALIANÇA

UF: PE

CEP: 55890000

Data de início: 12/04/2024

Previsão de término: 22/04/2024

Coordenadas Geográficas: 0, 0

Finalidade: Outro

Código: Não Especificado

Proprietário: ALIANÇA CAMARA MUNICIPAL

CPF/CNPJ: 11.488.202/0001-40

4. Atividade Técnica

14 - Elaboração

Quantidade

Unidade

74 - Parecer técnico > GESTÃO DA SEGURANÇA DO TRABALHO > DIAGNÓSTICOS E POLITICAS DE SEGURANÇA DO TRABALHO > #45 5.1 - DE CONFORMIDADE TÉCNICA EM SEGURANÇA DO TRABALHO

1,00

a

Após a conclusão das atividades técnicas o profissional deve proceder a baixa desta ART

5. Observações

ELABORAÇÃO DE PARECER TÉCNICO CÂMARA MUNICIPAL DE ALIANÇA- CNPJ 11.488.202/0001-40

6. Declarações

- Declaro que estou cumprindo as regras de acessibilidade previstas nas normas técnicas da ABNT, na legislação específica e no decreto n. 5296/2004

- Cláusula Compromissória: Qualquer conflito ou litígio originado do presente contrato, bem como sua interpretação ou execução, será resolvido por arbitragem, de acordo com a Lei no 9.307, de 23 de setembro de 1996, por meio do Centro de Mediação e Arbitragem - CMA vinculado ao Crea-PE, nos termos do respectivo regulamento de arbitragem que, expressamente, as partes declaram concordar

7. Entidade de Classe

NÃO OPTANTE

DANIELA
 FERNANDA

AMORIM:0802
 5409457

Assinado de forma
 eletrônica por DANIELA
 FERNANDA
 AMORIM:08025409457
 Data: 2024.04.22
 14:17:51 -03'00'

8. Assinaturas

Declaro serem verdadeiras as informações acima

DANIELA FERNANDA AMORIM - CPF: 080.254.094-57

Local _____ de _____ de _____
 data

ALIANÇA CAMARA MUNICIPAL - CNPJ: 11.488.202/0001-40

9. Informações

* Conforme Art. 4º da Resolução 1025/2009: O registro da ART efetua-se após o seu cadastro no sistema eletrônico do CREA e o recolhimento do valor correspondente

* O comprovante de pagamento deverá ser apensado para comprovação de quitação

10. Valor

Valor da ART: R\$ 99,64

Registrada em: 22/04/2024

Valor pago: R\$ 99,64

Nosso Número: 8306369975

A autenticidade desta ART pode ser verificada em: <http://crea-pe.sitac.com.br/publico>, com a chave: DcC27
 Impresso em 22/04/2024 às 14:12:14 por: ip: 191.187.132.200

www.creape.org.br
 Tel: (81) 3423-4383

creape@creape.org.br
 Fax: (81) 3423-4383



CREA-PE
 Conselho Regional de Engenharia
 e Agronomia de Pernambuco

