



---

# PPRA

PROGRAMA DE PREVENÇÃO  
DE RISCOS AMBIENTAIS

---

Grande Coreia Matriz, Fortaleza/ CE, Março/ 2019

GRUPO  
**GNC** ))))

## SUMÁRIO

1. ELABORAÇÃO E CONTROLE DE REVISÕES .....	2
2. DADOS DA EMPRESA.....	2
3. POLÍTICA DE SEGURANÇA.....	2
4. OBJETIVOS DO PPRA.....	2
5. CAMPOS DE APLICAÇÃO.....	3
6. DEFINIÇÕES E TERMINOLOGIAS .....	3
7. ESTRUTURA DO PPRA .....	5
8. DESENVOLVIMENTO DO PPRA .....	7
9. PLANEJAMENTO ANUAL :: METAS, MONITORAMENTOS E PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO ....	29
10. REGISTRO E DIVULGAÇÃO DOS DADOS .....	29
11. ANÁLISE DO DESENVOLVIMENTO DO PPRA .....	30
12. RESPONSABILIDADES .....	30
13. CONCLUSÃO .....	31
ANEXO I :: QUADRO DE EPI POR FUNÇÃO.....	31
ANEXO II :: EXIGÊNCIA LEGAL DE QUALIFICAÇÃO PARA ATIVIDADES.....	Erro! Indicador não definido.



## 1. ELABORAÇÃO E CONTROLE DE REVISÕES

REVISÃO	DATA	PÁGINA	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL
00	01/03/2019	Todas	Edição inicial	Alana Batista - EST

## 2. DADOS DA EMPRESA

<b>RAZÃO SOCIAL:</b>	<b>CNPJ</b>
FAZZA MOTORS COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA (GRANDE CORÉIA MATRIZ)	12.350.398/0001-75
<b>ENDEREÇO</b>	<b>MUNICÍPIO/ UF</b>
Avenida Rogaciano Leite , 1033	Fortaleza/CE.
<b>CÓDIGO CNAE - Atividade Econômica Principal</b>	<b>Nº Funcionários (média)</b>
45.11-1-01 - Comércio a varejo de automóveis, camionetas e utilitários novos	141
<b>GRAU DE RISCO</b>	<b>GRUPO NR-05</b>
02 conforme Portaria 3.214 de 08 de junho de 1978	C-21
	<b>TELEFONE</b>
	(71) 3186-5900

## 3. POLÍTICA DE SEGURANÇA

O Grupo GNC tem como meta primordial assegurar que suas atividades sejam desenvolvidas de forma que todos os seus colaboradores e terceirizados tenham condições de segurança e saúde garantidas. Para que isto seja possível, é fundamental o cumprimento da legislação vigente e da aplicação das boas práticas de Segurança e Saúde Ocupacional em todas as unidades.

Os procedimentos técnicos e operacionais de Segurança do Trabalho deverão ser adotados de forma preventiva através do estudo, planejamento prévio e aplicação do PPRA e PCMSO.

A Política de Segurança do **Grupo GNC** visa:

- Atender à legislação vigente aplicável;
- Proporcionar segurança aos nossos colaboradores e terceiros;
- Identificar os riscos existentes a fim de prevenir acidentes de trabalho e doenças ocupacionais;
- Proteger a empresa de passivos trabalhistas e previdenciários;
- Preservar a imagem corporativa da empresa junto à sociedade;
- Capacitar os colaboradores visando o atendimento aos procedimentos de segurança e saúde;
- Melhorar continuamente o desempenho e gestão de Segurança.

## 4. OBJETIVOS DO PPRA

O Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA tem por objetivo Prevenção e Controle dos agentes ambientais presentes no ambiente de trabalho, os quais oferecem riscos de acidentes, doenças profissionais e/ou do trabalho.

A elaboração do PPRA visa atender as disposições da Norma Regulamentadora Nº 09, da Portaria nº 3214/78 do MTE.

A Portaria determina que todas as empresas que possuam trabalhadores como empregados, independentemente da quantidade e do grau de risco, são obrigadas a elaborar, implementar e acompanhar

um Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), assegurando o seu cumprimento como atividade permanente da empresa.

A implementação do PPRA tem por objetivo não só a implantação de um programa que procura resguardar a saúde e a integridade física dos trabalhadores, mas também a precisão de conservar sob a fiscalização todos os agentes ambientais, com monitoramentos periódicos, levando-se em consideração a proteção e a conservação do meio ambiente e dos recursos naturais.

Com a antecipação, reconhecimentos, avaliações e consequentemente o controle dos Riscos Ambientais existentes ou que venham a existir, a empresa poderá estabelecer critérios para a pré-seleção de quais riscos e ou medidas de controle serão adequadas e propícias para a sua realidade.

Vale ressaltar que o PPRA faz parte de um conjunto de medidas mais amplas contidas nas demais Normas e Legislações aplicáveis. Dentro deste conjunto de medidas, a implementação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) se torna importante com o objetivo de que, a partir da identificação dos riscos ambientais, sejam definidas as medidas de prevenção e controle de doenças ocupacionais.

## **5. CAMPOS DE APLICAÇÃO**

Este PPRA aplica-se a unidade GNC Online do **Grupo GNC** e seus respectivos funcionários.

## **6. DEFINIÇÕES E TERMINOLOGIAS**

**ACGIH - American Conference of Governmental Industrial Hygiene:** Organização Americana que pesquisa limites de tolerância. Vale lembrar que a NR-9, através de seu item 9.3.5.1, determina que quando da ausência de limites de tolerância na NR-15, deverão ser seguidos os da ACGIH.

**Agentes Ambientais:** São todos os Agentes Físicos, Químicos, Biológicos e Ergonômicos existentes nos ambientes de trabalho que, em função de sua natureza, concentração ou intensidade e tempo de exposição é capaz de causar danos à Saúde do Trabalhador.

**Agentes Físicos:** Diversas formas de energia a que possam estar expostos os empregados, tais como ruído, vibrações, pressões anormais, temperaturas extremas, radiações ionizantes e não ionizantes, bem como o infrassom e ultrassom.

**Agentes Químicos:** Consideram-se as substâncias compostas ou produtos que possam penetrar no organismo pela via respiratória, nas formas de poeiras, fumos, névoas, neblinas, gases ou vapores, ou que, pela natureza da atividade de exposição possam ter contato ou ser absorvidos pelo organismo através da pele ou ingestão.

**Agentes Biológicos:** Consideram-se como Agentes Biológicos às bactérias, fungos, bacilos, parasitas, protozoários, vírus, entre outros.

**Agentes Ergonômicos:** Consideram-se como Agentes Ergonômicos esforços físicos intensos, levantamento de peso, exigências de posturas inadequadas, controle rígido de produtividade, imposição de ritmos intensos, trabalho em turnos e noturno, jornada de trabalho prolongada, monitoria e repetitividade e outras situações causadoras de stress e / ou psíquico.

**AIHA – American Industrial Hygiene Association:** Associação que se preocupa com o ensino e divulgação da Higiene Industrial, responsável pela metodologia de Grupos de Exposição Similar.

**ART:** Anotação de Responsabilidade Técnica

**ASO:** Atestado de Saúde Ocupacional

**CA:** Certificado de Aprovação

**CAGED:** Cadastro Geral de Empregados e Desempregados

**CAT:** Comunicação de Acidente de Trabalho

**CIPA:** Comissão Interna de Prevenção de Acidente

**CNPJ:** Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica

**CPF:** Cadastro de Pessoa Física

**CTPS:** Carteira de Trabalho e Previdência Social

**EPI:** Equipamento de Proteção Individual

**FAP:** Fator Accidentário Previdenciário

**Ficha de EPI:** Formulário de controle para distribuição ao funcionário

**GES – Grupo de Exposição Similar:** Grupos de trabalhadores expostos de forma semelhante a um determinado agente.

**GFIP:** Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social

**Limites de Tolerância:** Limites abaixo dos quais a maior parte dos trabalhadores podem se expor sem sofrer efeitos adversos à saúde. Não devem ser utilizados como linhas rígidas entre um ambiente saudável. Os limites de tolerância mais usados são:

**WA:** Time Weighted Average, ou media ponderada no tempo, geralmente para oito horas de trabalho/dia.

**IDLH:** Immediate Dangerous to Life and Health, ou seja, a concentração imediatamente perigosa à vida e à saúde.

**C: Ceiling, Valor Teto:** É a concentração de um determinado agente que não pode ser ultrapassada em momento algum durante a jornada de trabalho.

**LT:** Limites de Tolerância definidos na Norma Regulamentadora nº 15.

**LTCAT:** Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho

**MT:** Ministério do Trabalho

**Monitoramento:** Processo periódico e sistemático da avaliação ambiental dos agentes químicos e físicos no ambiente de trabalho, podendo ser individual ou ambiental.

**NC:** Não Conformidade

**NTEP:** Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário

**Nexo-causal:** Relação causa-efeito entre, danos observados na saúde dos trabalhadores e o ambiente ao qual estão expostos.

**NIOSH – National Institute for Occupational Safety and Health:** Organização Americana que pesquisa, entre outras coisas, limites de tolerância e metodologia de avaliação de agentes químicos.

**Nível de Ação:** Valor acima do qual devem ser iniciadas ações preventivas de forma a minimizar a probabilidade de que as exposições a agentes ambientais ultrapassem os limites de exposição. Para agentes químicos, o nível de ação é igual à metade do limite de tolerância. Para ruído, o nível de ação é um valor de dose de 0,5 (50%).

**NR:** Norma Regulamentadora

**OS:** Ordem de Serviço

**PCMSO:** Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional

**PPP:** Perfil Profissiográfico Previdenciário

**PPRA:** Programa de Prevenção de Riscos Ambientais

**Risco Potencial:** Probabilidade de ocorrência de algum evento indesejado, no caso, dano à saúde. Não há evidências concretas de que o problema esteja ocorrendo.

**Risco Evidente:** Apesar de ainda não ter sido realizado avaliação quantitativa, há fortes indícios e evidências de que o dano esteja ocorrendo.

**SESMT:** Serviços Especializados em Segurança e Medicina do Trabalho

**SIPAT:** Semana Interna de Prevenção de Acidente de Trabalho

**STEL:** Short-term Exposure Limit, ou limite para exposição de curta duração (15 minutos), que só pode ocorrer 4 (quatro) vezes por dia, com intervalo mínimo de 60 (sessenta) minutos entre uma e outra ocorrência, e a exposição não pode causar efeitos irreversíveis à saúde.

**TF:** Taxa de Frequência

**TG:** Taxa de Gravidade

## 7. ESTRUTURA DO PPRA

O PPRA está estruturado da seguinte forma:

- Estratégia e Metodologia da Ação;
- Forma de Registro, Manutenção e Divulgação dos dados;
- Periodicidade e forma de avaliação.

### 7.1. Planejamento Anual com estabelecimento de Metas e Prioridades

O planejamento anual foi elaborado junto aos responsáveis das diversas unidades da empresa;

### 7.2. Ferramentas utilizadas para antecipação dos riscos

Para identificação e antecipação dos riscos foram feitas entrevistas com os responsáveis pelos diversos setores da empresa a fim de identificar possíveis alterações em processos, equipamentos e mobiliários.

O Grupo GNC não terá modificações significativas que justifique a antecipação dos riscos neste item.

Caso surjam novas instalações, processos ou métodos de trabalho, estes serão analisados pelo SESMT em conjunto com a área envolvida com o objetivo de identificar antecipadamente os riscos potenciais e as medidas de proteção para sua eliminação ou redução.

### **7.3. Metodologia para reconhecimento dos riscos**

As metodologias adotadas para reconhecimento dos riscos ambientais atendem ao disposto na Portaria 3.214/78 do MTE (NR09-Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e AIHA – Estratégia Para Avaliação da Exposição Ocupacional.

A partir deste item, serão identificados os Riscos Ambientais que possam de qualquer maneira interferir na preservação da segurança e saúde do trabalhador.

Quaisquer alterações quanto às características, processos produtivos e produtos utilizados, que possam modificar o quadro atual das condições de Segurança e Higiene do Trabalho, deverão ser objeto de revisão deste trabalho conforme determinado na Norma Regulamentadora – NR 09, sendo de responsabilidade total da Empresa.

Também deve-se lembrar, que toda e qualquer modificação que afete as condições de trabalho, deverão ser divulgadas e atualizadas no Cronograma de Implantação de Medidas Preventivas do PPRA.

O reconhecimento dos riscos ambientais contém os seguintes itens, quando aplicáveis:

- a) a sua identificação;
- b) a determinação e localização das possíveis fontes geradoras;
- c) a identificação das possíveis trajetórias e dos meios de propagação dos agentes no ambiente de trabalho;
- d) a identificação das funções e determinação do número de trabalhadores expostos;
- e) a caracterização das atividades e do tipo da exposição;
- f) a obtenção de dados existentes na empresa, indicativos de possível comprometimento da saúde decorrente do trabalho;
- g) os possíveis danos à saúde relacionados aos riscos identificados, disponíveis na literatura técnica;
- h) a descrição das medidas de controle já existentes;
- i) as recomendações.

É importante ressaltar que todo o estudo foi baseado a partir do reconhecimento dos locais de trabalho e processos atuais, conforme as informações fornecidas pela empresa na data anotada no início deste documento.

#### **7.3.1. Descrição da Metodologia:**

##### **a) Avaliação do Tempo de Exposição**

- **Eventual:** Exposição ocasional não habitual;
- **Intermitente:** Exposição habitual, porém com tempo de exposição de até 60% da jornada de trabalho;
- **Permanente:** Exposição diária e com tempo de exposição superior a 60% da jornada de trabalho.

##### **b) Avaliação da Quantidade / Intensidade**

- **Baixa:** Exposição a quantidades ou intensidades pequenas, abaixo do nível de ação (se houver);
- **Média:** Exposição a quantidades ou intensidades entre o nível de ação e o limite de tolerância (se houver);
- **Alta:** Exposição a quantidades ou intensidades acima do limite de tolerância (se houver).

Tempo de Exposição	Grau de Exposição (G.E)	Quantidade/ Intensidade		
		Baixa	Média	Alta
Eventual	Irrelevante (I)	Irrelevante (I)	De Atenção (DA)	De Atenção (DA)
Intermitente	Irrelevante (I)	Irrelevante (I)	De Atenção (DA)	Crítico (C)
Permanente	De Atenção (DA)	Crítico (C)	Crítico (C)	Emergencial (EM)

### c) Avaliação do Potencial de Dano

- Baixo (controle de rotina):** Quando o agente não apresenta risco potencial de dano à saúde, nas condições usuais, descritas em literatura, ou pode representar apenas um aspecto de desconforto e não de risco;
- Médio (Monitoramento):** Quando o agente representa um risco moderado à saúde, nas condições usuais descritas na literatura, não causando efeitos agudos; Quando o agente não possui LT (valor teto) e o valor LT é consideravelmente alto (centenas de ppm); Quando não há queixas aparentemente relacionadas com o agente;
- Alto (Controle Primário):** Quando o agente pode causar efeitos agudos, possui LT (valor teto), ou valores de LT muito baixo (alguns ppm); Quando as práticas operacionais/condições ambientais indicam aparentemente descontrole de exposição; Quando não há queixas específicas/indicadores biológicos de exposição excedidos;
- Emergencial (controle de urgência):** Quando envolve exposições a carcinogênicos; Quando há risco de aparente deficiência de oxigênio; Quando o agente possui efeitos agudos, baixos LT e IPVS (condição imediatamente perigosa) e as práticas operacionais ou situações ambientais indicam aparente descontrole de exposição; Quando as queixas são específicas e frequentes.

De acordo com a análise do Grau de Exposição e do Potencial de Dano, foi definida a matriz de Grau de Risco abaixo detalhada a fim de classificar o risco e definir as ações a serem adotadas. A partir do Grau de Risco Moderado, devem ser adotadas medidas de controles de segurança (Monitoramento quantitativo da exposição, mudança/ adequação de processos, implantação de EPI, utilização de EPI) e de controles de saúde ocupacional (exames específicos).

		Grau de Risco (G.R)			Potencial de Dano		
		Baixo	Médio	Alto			
Grau de Exposição	Irrelevante	Tolerável (T)	Tolerável (T)	Moderado (M)			
	De Atenção	Tolerável (T)	Moderado (M)	Grave (G)			
	Crítica	Moderado (M)	Grave (G)	Intolerável (I)			
	Emergencial	Grave (G)	Intolerável (I)	Intolerável (I)			

#### 7.3.1.1. Metodologias analíticas empregadas

A metodologia e os procedimentos de avaliação dos agentes nocivos e os limites de tolerância, obedecem ao estabelecido pelas NR-09 e NR-15 da Portaria 3.214 do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, e pelas NHO's - Normas de Higiene Ocupacional da FUNDACENTRO, CNEN, ANSI, IEC, ACGIH.

Os equipamentos e técnicas utilizadas para análise quantitativa estão descritos nos respectivos Relatórios de Monitoramentos e Laudos Técnicos de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), com a referência técnica e o resultado da medição. Nos casos em que a avaliação realizada foi qualitativa os equipamentos não foram utilizados.

**A priorização para análise quantitativa será definida após avaliação qualitativa a partir do grau de exposição "moderado" se o agente de risco for passivo de medição.**

## 8. DESENVOLVIMENTO DO PPRA

### 8.1. Antecipação dos Riscos Ambientais

O **Grupo GNC** não possui previsão de modificação das instalações e implantação de novos mobiliários. As modificações, caso ocorram, serão repassadas ao responsável pela elaboração deste documento a fim de atualizar as informações constantes neste PPRA.

O reconhecimento dos riscos presentes no ambiente de trabalho baseará as decisões sobre as ações de prevenção, eliminação ou controle desses riscos. A fim de facilitar o entendimento, serão reconhecidos os riscos por Grupo de Exposição Similar (GES).

Os GES correspondem a um grupo de trabalhadores que experimentam exposição semelhante, tanto do ponto de vista das condições ambientais como das atividades físicas desenvolvidas, de modo que o resultado fornecido pela avaliação da exposição de parte do grupo seja representativo da exposição de todos os trabalhadores que compõem o mesmo grupo.



## 8.2. Descrição das Atividades, Reconhecimento, Avaliação e Controle dos Riscos Ambientais por GES

A seguir serão descritos os Grupos de Exposição Similares (GES):

Nº 01 GRUPO DE EXPOSIÇÃO SIMILAR (GES) CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO (NORMAS REGULAMENTADORAS Nº 09)			1.DADOS DO AMBIENTE: <b>01.01 ADM</b>	2.DATA DE INÍCIO DO GES: <b>01/03/2019</b>	3.Nº MÉDIO DE FUNCIONÁRIOS: <b>86</b>
<b>4.FUNÇÕES ENVOLVIDAS</b>					
<b>4.1.FUNÇÃO</b>	<b>4.2. Nº FUNC.</b>	<b>4.3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>			
Analista de Administração de Pessoas Junior	01	Auxilia o Departamento de Pessoal na execução das atividades na loja.			
Assistente Administrativo	05	Registrar entradas e saídas de notas fiscais, através do sistema de gestão, com a finalidade de realizar o registro contábil, financeiro e fiscal desses documentos, Informar a entrada de conhecimento de transporte, através do sistema corporativo, com intuito de realizar o registro contábil, financeiro, fiscal e lançar para pagamento, Registrar e arquivar todos os lançamentos e documentações diversas do setor de peças no sistema de arquivo digital (SAFEDOC), a fim de arquivar as informações, Preencher documentos e formulários solicitados pelo Gestor e Supervisor, com a finalidade de documentar algum processo do departamento, Enviar solicitações de pagamento ao departamento financeiro, através do sistema corporativo (SISDIA e SAFEDOC) com a finalidade de pagar as mercadorias compradas e guias de impostos ou conhecimento rodoviário dentro prazo evitando atrasos e pagamento de juros, Separar os produtos que foram vendidos por cada vendedor, através da conferência do romanejo (lista dos produtos vendidos) e da localização no estoque pelo sistema corporativo (SISDIA), com o intuito de embalar as peças antes da entrega ou que serão entregues diretamente no balcão (boqueta), ou motorista entregador, Executar outras tarefas que venham a ser delegadas pelo gestor da área, Registrar, diariamente, sua jornada de trabalho conforme Código de Ética do Grupo, visando cumprir a legislação trabalhista em vigor, Respeitar as necessidades, a integridade, as expectativas e a privacidade de nossos clientes, colegas, terceiros, fornecedores, comunidades, instituições, além de governos, visando garantir o cumprimento do Código de Ética do Grupo, Zelar pela imagem do Grupo, evitando comportamento indevido em público quando estiver usando uniforme ou veículo, assegurando a proteção da imagem e do patrimônio da empresa, Buscar o autodesenvolvimento contínuo, de forma a ampliar seu conhecimento técnico e incrementar sua capacidade de identificar oportunidades, através de participação em treinamentos formais e de estudo individual, a fim de aumentar sua eficiência e eficácia no trabalho, Manter a sua Gerência Superior e Supervisão, informada sobre o andamento dos trabalhos, sob sua responsabilidade, buscando soluções para os problemas encontrados, visando o acompanhamento das atividades pela gestão, Preservar os equipamentos e ferramentas disponibilizados para sua função, se comprometendo com a utilização correta dos EPI's e EPC's, demonstrando cuidado com o patrimônio do Grupo GNC, visando assegurar a manutenção dos recursos, Participar dos treinamentos relacionados à Segurança no trabalho, bem como cursos propostos pela empresa com a finalidade de adquirir maior segurança.			
Assistente de Operações	01	Realizam o mapeamento de processos e rotinas. Criam e atualizam cronogramas com atividades a serem executadas pela equipe a partir de rotinas pré estabelecidas e dos planejamentos criados (planilha). Importam o cronograma ou planilha no sistema de gestão. Acompanham a execução visando identificar melhorias em processos e rotinas.			
Assistente de Vendas	02	Enviar informativos de faturamento para os clientes, preenchendo formulário padrão e enviando através de ferramentas de comunicação, com intuito de manter o cliente informado sobre o faturamento dos veículos, Gerar os boletos para pagamento, acessando o Sistema da Montadora ( Pagflex ) e inserindo o número da nota fiscal, com intuito de assegurar a quitação perante a montadora, Interagir com o setor de Seminovos, quando o processo de compra se dá através de recuperação, acompanhando o cliente até o departamento e monitorando a emissão da nota fiscal de entrada, a fim de contribuir para a quitação do veículo junto a montadora, Acompanhar a baixa de duplicatas, acessando diariamente o sistema da montadora, com intuito de identificar as quitações realizadas pelos clientes, Acompanhar a chegada dos veículos na loja, conferindo as Notas Fiscais apresentadas pelo conferente ( vendas novos ), inserindo as informações em planilha de controle e informando a todos do setor, através de ferramentas de comunicação, visando contribuir para a quitação dos veículos, Monitorar frete de veículos solicitado a montadora a concessionária, via sistema, gerando quando necessário abertura de chamado junto a transportadora, a fim garantir o prazo de entrega para pagamento, bem como a satisfação do cliente, Programar e acompanhar a entrega dos veículos junto a área de entrega Técnica, preenchendo formulário padrão e realizando o agendamento através de ferramentas de comunicação e acompanhamento do check list de entrega, com objetivo de contribuir para a entrega do veículo ao cliente, assim como a satisfação do mesmo na compra realizada, Realizar a entrada de notas fiscais, inserindo as informações solicitadas em sistema corporativo, com intuito de prover informações para área contábil, assim como contribuir para o cadastro do cliente na concessionária para prospecção de vendas futuras. Conferir as comissões via sistema, cruzando com os pagamentos realizados à montadora, a Nota de Crédito de Comissão (NCC), realizando abertura e acompanhamento de chamados quando o crédito não efetuado, a fim de assegurar o repasse financeiro ao setor, Elaborar relatórios gerencias, via planilhas de controle, a fim de fornecer indicadores do departamento, visando o atingimentos dos resultados estabelecidos pela Diretoria Comercial, Executar outras tarefas que venham a ser delegadas pelo gestor da área, Registrar, diariamente, sua jornada de trabalho conforme Código de Ética do Grupo, visando cumprir a legislação trabalhista em vigor, Respeitar as necessidades, a integridade, as expectativas e a privacidade de nossos clientes, colegas, terceiros, fornecedores, comunidades, instituições.			
Assistente Técnico de Vendas	06	Organizar e acompanhar o processo de preparação de veículos novos, através do controle de prazos e movimentação dos carros entre pátios das Lojas do Grupo GNC, a fim de cumprir ou antecipar as datas de entrega ao cliente e proporcionar a melhor experiência de compra. Identificar os veículos que serão preparados para e entrega com mínimo de 1 dia			

**Nº 01 GRUPO DE EXPOSIÇÃO SIMILAR (GES)**

CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO (NORMAS REGULAMENTADORAS Nº 09)

1.DADOS DO AMBIENTE:

01.01 ADM

2.DATA DE INÍCIO DO GES:

01/03/2019

3.Nº MÉDIO DE FUNCIONÁRIOS:

86

		de antecedência e verificar a qualidade do serviço de instalação e pequenos reparos, utilizando uma lista de conferência de itens da montadora e realizando testes dos elementos eletroeletrônicos, a fim de garantir o funcionamento de todos os componentes e a estética do veículo de acordo com os critérios da montadora.
Auxiliar Administrativo	01	Registrar entradas e saídas de notas fiscais, através do sistema de gestão, com a finalidade de realizar o registro contábil, financeiro e fiscal desses documentos, Informar a entrada de conhecimento de transporte, através do sistema corporativo, com intuito de realizar o registro contábil, financeiro, fiscal e lançar para pagamento, Registrar e arquivar todos os lançamentos e documentações diversas do setor de peças no sistema de arquivo digital (SAFEDOC), a fim de arquivar as informações, Preencher documentos e formulários solicitados pelo Gestor e Supervisor, com a finalidade de documentar algum processo do departamento, Enviar solicitações de pagamento ao departamento financeiro, através do sistema corporativo (SISDIA e SAFEDOC) com a finalidade de pagar as mercadorias compradas e guias de impostos ou conhecimento rodoviário dentro prazo evitando atrasos e pagamento de juros, Separar os produtos que foram vendidos por cada vendedor, através da conferência do romaneio (lista dos produtos vendidos) e da localização no estoque pelo sistema corporativo (SISDIA), com o intuito de embalar as peças antes da entrega ou que serão entregues diretamente no balcão (boqueta), ou motorista entregador, Executar outras tarefas que venham a ser delegadas pelo gestor da área, Registrar, diariamente, sua jornada de trabalho conforme Código de Ética do Grupo, visando cumprir a legislação trabalhista em vigor, Respeitar as necessidades, a integridade, as expectativas e a privacidade de nossos clientes, colegas, terceiros, fornecedores, comunidades, instituições, além de governos, visando garantir o cumprimento do Código de Ética do Grupo, Zelar pela imagem do Grupo, evitando comportamento indevido em público quando estiver usando uniforme ou veículo, assegurando a proteção da imagem e do patrimônio da empresa, Buscar o autodesenvolvimento contínuo, de forma a ampliar seu conhecimento técnico e incrementar sua capacidade de identificar oportunidades, através de participação em treinamentos formais e de estudo individual, a fim de aumentar sua eficiência e eficácia no trabalho, Manter a sua Gerência Superior e Supervisão, informada sobre o andamento dos trabalhos, sob sua responsabilidade, buscando soluções para os problemas encontrados, visando o acompanhamento das atividades pela gestão, Preservar os equipamentos e ferramentas disponibilizados para sua função, se comprometendo com a utilização correta dos EPI's e EPC's, demonstrando cuidado com o patrimônio do Grupo GNC, visando assegurar a manutenção dos recursos, Participar dos treinamentos relacionados à Segurança no trabalho, bem como cursos propostos pela empresa com a finalidade de adquirir maior segurança.
Auxiliar Consultor Técnico	06	Realizam atividades inerentes à contabilidade em empresas, órgãos governamentais e outras instituições públicas e privadas. Para tanto, constituem e regularizam empresa, identificam documentos e informações, atendem à fiscalização e procedem consultoria empresarial. Executam a contabilidade geral, operacionalizam a contabilidade de custos e efetuam contabilidade gerencial. Administraram o departamento pessoal e realizam controle patrimonial.
Auxiliar De Garantia	02	Auxilia nas necessidades da área de Garantia.
Caixa	02	Controlar a entrada e saída diária de numerários da empresa, efetuando registros em controle específico. Controlar a emissão de cheques, borderôs e outros, conferindo assinaturas e mantendo cópias de documentos em arquivo. Realizar o fechamento de caixa, conferindo saldo, cheques, numerários e documentos diversos. Conferência dos relatórios financeiros e contabilidade (CONTAS RAZÃO). Realizar a baixa de veículos no sistema.
Caixa Executivo	01	Controlar a entrada e saída diária de numerários da empresa em todo âmbito executivo, efetuando registros em controle específico. Controlar a emissão de cheques, borderôs e outros, conferindo assinaturas e mantendo cópias de documentos em arquivo. Realizar o fechamento de caixa, conferindo saldo, cheques, numerários e documentos diversos. Conferência dos relatórios financeiros e contabilidade (CONTAS RAZÃO). Realizar a baixa de veículos no sistema.
Consultor de Treinamento	01	Desenvolve diagnósticos e processos e tem o propósito de levantar as necessidades do setor de treinamento, identificar soluções e recomendar ações.
Consultor de Vendas de Veículos	23	Realizar o processo de treinamento e cursos voltados para gestão de sua carreira. Acompanhar todo o processo de vendas junto ao consultor, com o objetivo de conhecer todo o funcionamento da área comercial.
Consultor de Vendas Digitais	02	Prospectar clientes que realizaram o cadastro de leads, através do sistema de relacionamento ao cliente corporativo (SYONET/SVT), acompanhar e controlar, diariamente, a sua agenda, buscando atrair e gerar oportunidades de negócio, inerentes aos objetivos corporativos do Grupo GNC, Realizar atendimento aos clientes de internet, aplicando a metodologia do padrão organizacional, através de uma postura simpática, entusiasmada e solicita com conhecimentos sedimentados dos produtos, identificando as necessidades do cliente e apresentando o mix de produtos e benefícios com o objetivo de garantir o fechamento do negócio e atingir as metas estabelecidas pela Diretoria Comercial, Informar aos clientes, as políticas comerciais do Grupo, garantindo o bom atendimento, e preservação da credibilidade do Grupo, Executar, diariamente, o Processo de Vendas (PVT) padrão estabelecido pela Montadora, a fim de garantir o cumprimento dos processos e contribuir para manutenção do índice de qualidade da loja, Realizar vendas, mensais, equilibrando volume, ISC (Índice de Satisfação ao Cliente), lucratividade, acessórios, FI e serviços, buscando atingir seus objetivos individuais, Atuar consultivamente junto ao cliente para conhecer e atender as necessidades, buscando ajudá-lo no processo decisório, inclusive com o uso dos conhecimentos em matemática financeira e FI, Demonstrar domínio e conhecimento das características e benefícios dos produtos, conhecendo preço e condições de comercialização da loja e da concorrência, a fim de ter maior assertividade no processo e atingir as metas de vendas, Elaborar a proposta de venda, através do sistema corporativo (SVT), certificando que o produto esteja no estoque seguindo as orientações internas do departamento, visando fornecer ao cliente informações verídicas da negociação, promovendo sua satisfação e garantindo o resultado esperado pelo setor, Registrar, diariamente, no sistema corporativo (SVT) todo histórico dos atendimentos (telefone, e-mail, showroom, recepção, qualificação, apresentação do veículo, test drive, negociação, entrega, gestão de carteira e vendas que não foram efetuadas) com motivos e acompanhamentos, a fim de manter atualização constante de passagens de clientes, Acompanhar todo o processo da venda, monitorando os pagamentos

**Nº 01 GRUPO DE EXPOSIÇÃO SIMILAR (GES)**

CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO (NORMAS REGULAMENTADORAS Nº 09)

1.DADOS DO AMBIENTE:

**01.01 ADM**

2.DATA DE INÍCIO DO GES:

**01/03/2019**

3.Nº MÉDIO DE FUNCIONÁRIOS:

**86**

		efetuados pelos clientes, para garantir o prazo de entrega negociado e preservar a total satisfação do cliente e contribuir na manutenção do ISC, Registrar, diariamente, todo o atendimento detalhadamente realizado com o cliente, através do sistema corporativo de relacionamento (SVT), até a conclusão da negociação e posteriormente a nível de satisfação com o produto.
Consultor Técnico	06	Analisar com antecedência o histórico de passagens dos veículos agendados, usando o sistema corporativo (SISDIA e Site da Montadora HSV), com intuito de auxiliar na confecção do orçamento, buscando informações como último serviço realizado e quilometragem, a fim de realizar uma venda construtiva garantindo a satisfação do cliente, Atender todos os clientes e veículos, seguindo os passos padrão da montadora (Toyota), através de práticas e conhecimento dos procedimentos com a finalidade de garantir a máxima satisfação do cliente com os serviços prestados pela concessionária, Manter atualização constante quanto as políticas comerciais do grupo (formas de pagamento, valores de serviços) informando aos clientes, garantindo o bom atendimento, e preservação da credibilidade do Grupo, Realizar consultoria automotiva aos clientes referente os serviços a serem realizados no veículo, através do excelente atendimento, buscando garantir a máxima satisfação do cliente e maior lucratividade para empresa, Assegurar a máxima qualidade no atendimento prestado ao cliente, através de acompanhamento do inicio até o final do processo, com a finalidade de manter o cliente muito satisfeito e garantir o serviço correto na 1ª vez e entregue no prazo acordado (FIR), Realizar a abertura de ordens de serviços e quando necessário, orçamentos, dos veículos que entram na oficina para executar serviços, através de sistemas corporativos (SISDIA), com a finalidade de manter o fluxo do atendimento e produtividade da oficina, assegurando o atingimento dos objetivos, Realizar acompanhamento das ordens de serviços abertas, através de consulta ao sistema corporativo (SISDIA), reportando os motivos das OS's abertas ao supervisor e Gerência imediata, a fim de finalizar o processo de atendimento e garantir que veículos não passem mais de 30 dias na oficina, Acompanhar, diariamente, os índices de faturamento e os agendamentos prévios, através de consulta ao sistema corporativo, a fim de organizar as estratégias de vendas, Atualizar os dados cadastrais dos clientes e dos veículos, usando o sistema corporativo (SISDIA) garantindo uma base de dados eficiente e confiável, Realizar os cursos presenciais e via WEB da montadora (Toyota), através do cronograma de cursos enviado pela Diretoria de Recursos Humanos, a fim de garantir a aprovação e manutenção do índice definido pela montadora, Tratar, diariamente, as RAC's (Reclamação de Atendimento ao Cliente) internas realizadas pela equipe de pesquisa e satisfação com cliente, com a finalidade de garantir a total satisfação do cliente e manter o índice de satisfação, Registrar, diariamente, sua jornada de trabalho conforme Código de Ética do Grupo..
Diretor Presidente	02	Dirige, planeja, organiza e controla as atividades de diversas áreas da empresa, fixando políticas de gestão dos recursos financeiros, administrativos, estruturação, racionalização, e adequação dos serviços diversos. Desenvolve planejamento estratégico, identifica oportunidades, avalia a viabilidade e faz recomendações sobre novos investimentos ou desenvolvimento de novos negócios.
Gerente de Vendas	01	Elaboram planos estratégicos das áreas de comercialização, marketing e comunicação para empresas agroindustriais, industriais, de comercialização e serviços em geral; implementam atividades e coordenam sua execução; assessoram a diretoria e setores da empresa. Na área de atuação, gerenciam recursos humanos, administram recursos materiais e financeiros e promovem condições de segurança, saúde, preservação ambiental e qualidade. Atuam no processo de decisão política, participam da formulação de políticas públicas, elaboram e estabelecem estratégias de relações governamentais, analisam os riscos regulatórios ou normativos e defendem os interesses dos representados.
Gerente de Vendas Novos	01	Gerencia o setor de Vendas Novos demandando aos respectivos desta área suas responsabilidades e atribuições.
Gerente Pós-vendas	01	Elaborar o orçamento semestral de receitas e despesas para os setores de peças, acessórios, mecânica e funilaria, através do levantamento dos custos e o planejamento de vendas, os quais serão descritos em relatório padrão (orçamento) com a finalidade de estabelecer o objetivo a ser alcançado mensalmente no departamento, visando cumprir a meta estipulada e assegurar a saúde financeira do negócio, Realizar o acompanhamento do relatório de vendas diárias (RVD) e planilha de acompanhamento diário (PAD), através da análise constante dos mesmos enviados pelos supervisores dos departamentos do pós-vendas, a fim de acompanhar as projeções e tomar as ações necessárias para que se alcance o orçado, Fazer o acompanhamento e controle de saída de itens do estoque, através do sistema corporativo (SISDIA), com finalidade de evitar falta de peças no estoque, Realizar o acompanhamento e controle de itens pedidos e não aplicados, através da análise de relatórios extraídos do sistema corporativo e lançados em planilhas de Excel, com a finalidade de diminuir a obsolescência e evitar prejuízos financeiros ao departamento, Realizar, mensalmente, o fechamento vendas e despesas do setor de pós-vendas, através do preenchimento de relatório padrão (Tendência) enviando-o para análise da gerencia Nacional e Diretoria, com a finalidade de apresentar o simulado do resultado de cada setor do pós-vendas, Planejar e organizar reuniões periódicas, com a participação da equipe, visando a análise e avaliação dos resultados atingidos, correção de cursos de ação e identificação de novas oportunidades de melhorias, Liderar e gerenciar as atividades das equipes de Pós-Vendas, através de relatórios de acompanhamento, reuniões e feedback diários aos envolvidos, a fim de manter a equipe comprometida com os indicadores e os objetivos traçados pela empresa e montadora, Monitorar a aplicação dos padrões de excelência no atendimento e qualidade dos serviços, através de acompanhamento diário dos processos da montadora, com a finalidade de manter a equipe dentro do padrão da Toyota e consequentemente deixando o cliente muito satisfeito, Analisar as condições financeiras da área de Pós-Vendas, através de acompanhamento rotineiro de despesas e analise do resultado financeiro mensal, com a finalidade de assegurar a sustentabilidade do departamento, Elaborar e acompanhar a execução dos planos de ação de cada setor de pós-vendas definidos em conjunto com a Gerência Nacional de Pós-Vendas ou Montadora, conferindo se os responsáveis pela execução estão cumprindo os prazos estabelecidos, buscando assegurar o cumprimento dos objetivos estabelecidos, Desenvolver comercialmente a área de Pós-Vendas.
Gerente Regional de Vendas	01	Gerencia o setor Regional de Vendas demandando aos respectivos desta área suas responsabilidades e atribuições.

**Nº 01 GRUPO DE EXPOSIÇÃO SIMILAR (GES)**

CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO (NORMAS REGULAMENTADORAS Nº 09)

1.DADOS DO AMBIENTE:

01.01 ADM

2.DATA DE INÍCIO DO GES:

01/03/2019

3.N.º MÉDIO DE FUNCIONÁRIOS:

86

Jovem Aprendiz Administrativo	07	Atendimento aos clientes, fazendo uma triagem com o cliente sobre o tipo de serviço que ele deseja. Arquivo, malote, digitalização de documentos.
Perito Automotivo	01	Avalia veículos novos e usados, verifica suas condições, funilaria e pintura e define valores. Emite pareceres técnicos e comerciais sobre os veículos avaliados a serem comercializados. Capta, avalia e divulga oportunidades de compra e venda de veículos. O local de trabalho varia de ambientes fechados a céu aberto ou em veículos. Podem trabalhar em posições desconfortáveis por longos períodos e sob pressão.
Repcionista	02	Repcionar proativamente e cordialmente todos clientes que entram na recepção do Pós-Vendas, conduzindo-os até o atendimento do consultor, caso esse esteja disponível ou solicitando-o que aguarde o atendimento na sala de espera, buscando contribuir para a satisfação do cliente, Realizar o Check list, caso o consultor técnico da vez não esteja disponível, visando prestar com cordialidade um primeiro atendimento ao cliente promovendo a satisfação do mesmo, Separar a pré-ordem de serviço com os agendamentos dos clientes, identificando os consultores e colocando no painel de acordo com as respectivas cores, a fim de agilizar o atendimento do cliente e organizar o fluxo no momento da recepção, Retirar do quadro as pré-ordens de serviços dos clientes que não compareceram no horário agendado, informando ao controlador de quadro o atraso do cliente, a fim de colher a informação que deverá ser passada para o cliente no ato da ligação para reagendar o horário ou atendê-lo no mesmo dia, visando manter um alto fluxo de veículos na oficina, Atender e direcionar as ligações telefônicas para área de pós-vendas, garantindo qualidade no atendimento telefônico direcionando aos responsáveis e evitando que os clientes tenham dificuldade em falar com o setor de Pós-Vendas, Prestar atendimento aos clientes passantes, direcionando-os para recepção e verificando a possibilidade de realizar o serviço de imediato, com intuito de garantir a máxima satisfação dos clientes e assegurar volume na oficina, Repcionar os veículos rebocados, através do recebimento da chave e check list junto ao motorista do guincho, criando uma lista dos veículos que chegaram identificando a data, o horário, modelo do veículo e o consultor que vai atender, a fim de organizar o fluxo de atendimento de veículos rebocados, Monitorar as vagas de estacionamento no pátio para recebimento de veículos na recepção, solicitando que os consultores retirem os carros das vagas logo após a colocação das proteções no banco e volante, afim de evitar reclamações dos clientes por falta de vagas na recepção, Realizar os cursos presenciais e via WEB da montadora (Toyota), através do cronograma de cursos enviado pela Diretoria de Recursos Humanos, a fim de garantir a aprovação e manutenção do índice definido pela montadora, Executar outras tarefas que venham a ser delegadas pelo gestor da área, Registrar, diariamente, sua jornada de trabalho conforme Código de Ética do Grupo, visando cumprir a legislação trabalhista em vigor, Respeitar as necessidades, a integridade, as expectativas e a privacidade de nossos clientes, colegas, terceiros, fornecedores, comunidades, instituições, além de governos.
Repcionista de Pós-Vendas	01	Repcionam, prestam atendimento telefônico, fornecem informações, observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas, Organizam informações e planeja o trabalho do cotidiano.
Supervisor de Acessórios	01	Supervisiona o setor de acessórios e suas demandas, atribuindo-lhe a responsabilidade de gerenciamento.E189
Supervisor de Operações	01	Supervisiona o setor de operações e suas demandas, atribuindo-lhe a responsabilidade de gerenciamento.
Supervisor de Peças	01	Supervisiona o setor de peças e suas demandas, atribuindo-lhe a responsabilidade de gerenciamento.
Supervisor de Serviços	01	Supervisiona o setor de serviços e suas demandas, atribuindo-lhe a responsabilidade de gerenciamento.
Supervisor de Vendas	02	Planejam vendas, atendem clientes e coletam indicadores do mercado consumidor. Supervisionam rotina de equipe de vendas. Recrutam, treinam e avaliam profissionais de vendas de produtos e serviços. Apresentam à gerência os resultados das metas de vendas.
Supervisor de Vendas Digitais	01	Planejam vendas, atendem clientes e coletam indicadores do mercado consumidor. Supervisionam rotina de equipe de vendas. Recrutam, treinam e avaliam profissionais de vendas de produtos e serviços. Apresentam à gerência os resultados das metas de vendas.
Vendedor de Acessórios	03	Desenvolver atividades de atendimento ao público externo ou no show room, prospectar novos clientes, através de contatos pessoais, telefônicos e por computador, emitindo relatórios de prospecção de visitas, negócios em andamentos e vendas perdidas.

**5. DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO**

Construção em alvenaria, piso em concreto com revestimento cerâmico, iluminação natural com reforço de iluminação artificial com auxílio de lâmpadas fluorescentes, ventilação artificial com auxílio de aparelho de ar refrigerado. As instalações sanitárias e o local de refeição possuem boas condições de higiene e limpeza. As instalações elétricas estão em bom estado de conservação e em condições seguras de funcionamento. Há o fornecimento de água potável.

**6. RECONHECIMENTO DOS RISCOS**
**7. AVALIAÇÃO DOS RISCOS (REF. METODOLOGIA)**

FATOR/ AGENTE DE RISCO	FONTES GERADORAS	POSSÍVEIS DANOS	TIPO DE AVALIAÇÃO	MEIOS DE PROPAGAÇÃO	NATUREZA EXPOSIÇÃO	AVALIAÇÃO QUANTITATIVA	TÉCNICA MEDIÇÃO	INTEN-SIDADE	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	GRAU DE EXPOSIÇÃO	POTENCIAL DANO	GRAU RISCO
E Trabalho em pé/ sentado	- Exigência de postura	- LER/DORT	Qualitativa Por Atividade	Sistema osteomuscular	Habitual e Intermitente	NA	NA	Baixa	Intermitente	Irrelevante	Baixo	Tolerável

<b>Nº 01</b>	<b>GRUPO DE EXPOSIÇÃO SIMILAR (GES)</b>	CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO (NORMAS REGULAMENTADORAS Nº 09)	1.DADOS DO AMBIENTE:	2.DATA DE INÍCIO DO GES:	3.Nº MÉDIO DE FUNCIONÁRIOS:
--------------	---	--	----------------------	--------------------------	-----------------------------

A	Queda de mesmo nível	- Móveis distribuídos irregularmente; - Lesões diversas;	Qualitativa Por Atividade Agente sem LT	Contato	Habitual e Intermitente	NA	NA	Baixa	Intermitente	Irrelevante	Baixo	Tolerável
---	----------------------	---	---	---------	-------------------------	----	----	-------	--------------	-------------	-------	-----------

### 8. MEDIDAS DE CONTROLE DOS RISCOS

#### EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

CERTIFICADO DE APROVAÇÃO	DESCRIPÇÃO DO EPI	EFICÁCIA	TENTATIVA EPC <sup>1</sup>	CONSERVAÇÃO <sup>2</sup>	VALIDADE <sup>3</sup>	SUBSTITUIÇÃO <sup>4</sup>	HIGIENIZAÇÃO <sup>5</sup>
NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA

1-Foi tentada a implementação de medidas de proteção coletiva, de caráter administrativo ou de organização do trabalho, optando-se pelo EPI por inviabilidade técnica, insuficiência ou interinidade, ou ainda em caráter complementar ou emergencial.

2-Foram observadas as condições de funcionamento e do uso ininterrupto do EPI ao longo do tempo, conforme especificação técnica do fabricante, ajustada às condições de campo.

3-Foi observado o prazo de validade, conforme Certificado de Aprovação – CA do MTE.

4-Foi observada a periodicidade de troca definida pelos programas ambientais, comprovada mediante recibo assinado pelo usuário em época própria.

5-Foi observada a higienização.

#### EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC)

ORDEM	DESCRIPÇÃO DO EPC	EFICÁCIA
01	Sistemas de Combate a Incêndio em conformidade com o estabelecido pelo Corpo de Bombeiros	SIM

#### MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

ORDEM	DESCRIPÇÃO DA MEDIDA	EFICÁCIA
01	Revezamento entre trabalho em pé e trabalho sentado	SIM
02	Nas atividades de entrada de dados, pausas conforme NR-17	SIM

### 10. RESPONSÁVEL PELA CARACTERIZAÇÃO

PERÍODO	CREA/BA	NOME DO PROFISSIONAL	PIS
01/03/2019 a 01/03/2020	59.212D	ALANA DA SILVA BATISTA	204.047.222-90

<b>Nº 02</b>	<b>GRUPO DE EXPOSIÇÃO SIMILAR (GES)</b>	1.DADOS DO AMBIENTE:	2.DATA DE INÍCIO DO GES:	3.Nº MÉDIO DE FUNCIONÁRIOS:
	CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO (NORMAS REGULAMENTADORAS Nº 09)	<b>01.02 Estoque</b>	<b>01/03/2019</b>	<b>06</b>

**4. FUNÇÕES ENVOLVIDAS**

4.1.FUNÇÃO	4.2. Nº FUNC.	4.3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
Auxiliar de Estoque	03	Auxilia atendendo as demandas direcionadas ao estoque.
Estoquista	02	Receber e controlar a entrada de produtos, conferindo na nota fiscal a quantidade e a empresa compradora, avaliando também se o produto está com avaria, anomalia ou falta de volume, a fim de encaminhar para o seu Supervisor as peças danificadas ou levar para o setor de alocação se a peça estiver em bom estado, Arrumar e organizar as peças e materiais no estoque em até 05 dias após o recebimento, através da identificação do setor de alocação dentro do estoque pelo romaneio emitido pelo sistema corporativo (SISDIA), visando o rápido encontro das mercadorias no depósito, Separar os produtos que foram vendidos por cada vendedor, através da conferência do romaneio (lista dos produtos vendidos) e da localização no estoque pelo sistema corporativo (SISDIA), com o intuito de embalar as peças antes da entrega ou que serão entregues diretamente no balcão (boqueta), ou motorista entregador, Embalar e encaminhar os produtos para expedição que serão entregues por transportadora, protegendo os produtos com materiais apropriados, para que estes sejam entregues de forma segura e em bom estado ao destinatário, Atender pessoalmente a clientes da loja, externos (inclusive as filiais do Grupo GNC) e interno (Técnicos mecânicos), através da entrega ou do envio das peças compradas, conferindo os produtos pelas notas fiscais e organizando o roteiro de entrega, visando a otimização do percurso feito pelo motorista e a satisfação do cliente, Realizar o inventário de peças, através do controle de quantidade de todos os produtos, conferindo a relação de itens pelo relatório emitido pelo sistema corporativo (SISDIA) com a quantidade existente no estoque, estabelecendo prioridade para os itens de maior giro dentro do setor, com a finalidade de manter atualizada a quantidade de peças e acessórios, Registrar entradas e saídas de notas fiscais, através do sistema de gestão, com a finalidade de realizar o registro contábil, financeiro e fiscal desses documentos, Auxiliar na limpeza e conservação do ambiente, mantendo a ordem dos papéis e materiais utilizados, além de solicitar ajuda da equipe de limpeza quando necessário, a fim de preservar a saúde e o bem-estar de todos que compartilham do espaço, Executar outras tarefas que venham a ser delegadas pelo gestor da área, Registrar, diariamente, sua jornada de trabalho conforme Código de Ética do Grupo, visando cumprir a legislação trabalhista em vigor, Respeitar as necessidades, a integridade, as expectativas e a privacidade de nossos clientes, colegas, terceiros, fornecedores, comunidades, instituições, além de governos, visando garantir o cumprimento do Código de Ética do Grupo.
Líder de Estoque	01	Conduzir o grupo responsável pelo estoque em direção a um objetivo comum, de forma que todos consigam evoluir como pessoas e como profissionais.

**5. DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO**

Construção em alvenaria, piso em concreto com revestimento cerâmico, iluminação natural com reforço de iluminação artificial com auxílio de lâmpadas fluorescentes, ventilação artificial com auxílio de aparelho de ar refrigerado. As instalações sanitárias e o local de refeição possuem boas condições de higiene e limpeza. As instalações elétricas estão em bom estado de conservação e em condições seguras de funcionamento. Há o fornecimento de água potável.

6. RECONHECIMENTO DOS RISCOS							7. AVALIAÇÃO DOS RISCOS (REF. METODOLOGIA)					
FATOR/ AGENTE DE RISCO	FONTES GERADORAS	POSSÍVEIS DANOS	TIPO DE AVALIAÇÃO	MEIOS DE PROPAGAÇÃO	NATUREZA EXPOSIÇÃO	AVALIAÇÃO QUANTITATIVA	TÉCNICA MEDIÇÃO	INTEN-SIDADE	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	GRAU DE EXPOSIÇÃO	POTENCIAL DANO	GRAU RISCO
E Trabalho em pé/ sentado	- Exigência de postura	- LER/DORT	Qualitativa Por Atividade Agente sem LT	Sistema osteomuscular	Habitual e Intermitente	NA	NA	Baixa	Intermitente	Irrelevante	Baixo	Tolerável

Nº 02 GRUPO DE EXPOSIÇÃO SIMILAR (GES) CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO (NORMAS REGULAMENTADORAS Nº 09)							1.DADOS DO AMBIENTE: 01.02 Estoque		2.DATA DE INÍCIO DO GES: 01/03/2019		3.Nº MÉDIO DE FUNCIONÁRIOS: 06		
A	Queda de mesmo nível	- Móveis distribuídos irregularmente; - Fixação de equipamentos.	- Lesões diversas;	Qualitativa Por Atividade Agente sem LT	Contato	Habitual e Intermitente	NA	NA	Baixa	Intermitente	Irrelevante	Baixo	Tolerável
	Atingido por	- Materiais/ peças armazenadas	- Lesões diversas;	Qualitativa Por Atividade Agente sem LT	Contato	Habitual e Intermitente	NA	NA	Baixa	Intermitente	Irrelevante	Baixo	Tolerável

#### 8. MEDIDAS DE CONTROLE DOS RISCOS EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

CERTIFICADO DE APROVAÇÃO	DESCRIÇÃO DO EPI	EFICÁCIA	TENTATIVA EPC <sup>1</sup>	CONSERVAÇÃO <sup>2</sup>	VALIDADE <sup>3</sup>	SUBSTITUIÇÃO <sup>4</sup>	HIGIENIZAÇÃO <sup>5</sup>
-	Luva com banho nitrílico	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM

1-Foi tentada a implementação de medidas de proteção coletiva, de caráter administrativo ou de organização do trabalho, optando-se pelo EPI por inviabilidade técnica, insuficiência ou interinidade, ou ainda em caráter complementar ou emergencial.

2-Foram observadas as condições de funcionamento e do uso ininterrupto do EPI ao longo do tempo, conforme especificação técnica do fabricante, ajustada às condições de campo.

3-Foi observado o prazo de validade, conforme Certificado de Aprovação – CA do MTE.

4-Foi observada a periodicidade de troca definida pelos programas ambientais, comprovada mediante recibo assinado pelo usuário em época própria.

5-Foi observada a higienização.

#### EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC)

ORDEM	DESCRIÇÃO DO EPC	EFICÁCIA
01	Sistemas de Combate a Incêndio em conformidade com o estabelecido pelo Corpo de Bombeiros	SIM

#### MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

ORDEM	DESCRIÇÃO DA MEDIDA	EFICÁCIA
01	Treinamento de Housekeeping – 5S – Armazenamento seguro dos materiais	SIM

#### 10. RESPONSÁVEL PELA CARACTERIZAÇÃO

PERÍODO	CREA/BA	NOME DO PROFISSIONAL	PIS
01/03/2019 a 01/03/2020	59.212D	ALANA DA SILVA BATISTA	204.047.222-90

<b>Nº 03</b>	<b>GRUPO DE EXPOSIÇÃO SIMILAR (GES)</b> CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO (NORMAS REGULAMENTADORAS Nº 09)	1.DADOS DO AMBIENTE: <b>01.03 Oficina</b>	2.DATA DE INÍCIO DO GES: <b>01/03/2019</b>	3.Nº MÉDIO DE FUNCIONÁRIOS: <b>19</b>
<b>4.FUNÇÕES ENVOLVIDAS</b>				
<b>4.1.FUNÇÃO</b>	<b>4.2. Nº FUNC.</b>	<b>4.3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>		
Alinhador	01	Realizar a troca de pneus e o alinhamento de direção, através do uso de ferramentas específicas para correção de geometria do veículo, a fim de evitar desgaste prematuro dos pneus garantindo maior segurança na dirigibilidade, Apontar, diariamente, o início e término de cada trabalho que será executado nos veículos agendados, visando cumprir com padrões da montadora/Grupo GNC, mensurando o tempo de cada trabalho realizado, Realizar o balanceamento das rodas do veículo, através do uso de equipamento específico, evitando vibrações e desconforto ao conduzir o veículo, Executar outras tarefas que venham a ser delegadas pelo gestor da área, Registrar, diariamente, sua jornada de trabalho conforme Código de Ética do Grupo, visando cumprir a legislação trabalhista em vigor, Respeitar as necessidades, a integridade, as expectativas e a privacidade de nossos clientes, colegas, terceiros, fornecedores, comunidades, instituições, além de governos, visando garantir o cumprimento do Código de Ética do Grupo, Zelar pela imagem do Grupo, evitando comportamento indevido em público quando estiver usando uniforme ou veículo, assegurando a proteção da imagem e do patrimônio da empresa, Buscar o autodesenvolvimento contínuo, de forma a ampliar seu conhecimento técnico e incrementar sua capacidade de identificar oportunidades, através de participação em treinamentos formais e de estudo individual, a fim de aumentar sua eficiência e eficácia no trabalho, Preservar os equipamentos e ferramentas disponibilizados para sua função, se comprometendo com a utilização correta dos EPI's e EPC's, demonstrando cuidado com o patrimônio do Grupo GNC, visando assegurar a manutenção dos recursos, Participar dos treinamentos relacionados à Segurança no trabalho, bem como cursos propostos pela empresa com a finalidade de adquirir maior segurança e desenvolver competências cumprindo assim, a grade de treinamentos estabelecidos para a função.		
Auxiliar Mecânico	06	Prestar suporte no atendimento ao cliente e na venda de serviços, através da consulta do histórico no sistema e da entrevista consultiva, a fim de potencializar a oportunidade de venda e promover um atendimento de excelência, Auxiliar na realização de serviços de reparação simples da mecânica e troca de peças, através do desmonte do motor e elementos do veículo, utilizando ferramentas e equipamentos apropriados, a fim de promover o funcionamento correto do veículo, Auxiliar os processos de venda de serviço, através do preenchimento da lista de conferência para entrada de veículo, da emissão de ordem de serviço pelo sistema, da conferência de documentos do dono do veículo e da entrega de pesquisa de satisfação para o cliente preencher, a fim de garantir o fluxo correto de informações dentro do setor, Prestar suporte na realização do acompanhamento de ordem de serviços abertas, através de consulta ao sistema corporativo, a fim de finalizar o processo do veículo, Preservar os equipamentos e ferramentas disponibilizados para sua função, se comprometendo com a utilização correta dos EPI's e EPC's, demonstrando cuidado com o patrimônio do Grupo GNC, visando assegurar a manutenção dos recursos, Executar outras tarefas que venham a ser delegadas pelo gestor da área, Registrar, diariamente, sua jornada de trabalho conforme Código de Ética do Grupo, visando cumprir a legislação trabalhista em vigor, Respeitar as necessidades, a integridade, as expectativas e a privacidade de nossos clientes, colegas, terceiros, fornecedores, comunidades, instituições, além de governos, visando garantir o cumprimento do Código de Ética do Grupo, Zelar pela imagem do Grupo, evitando comportamento indevido em público quando estiver usando uniforme ou veículo, assegurando a proteção da imagem e do patrimônio da empresa, Buscar o autodesenvolvimento contínuo, de forma a ampliar seu conhecimento técnico e incrementar sua capacidade de identificar oportunidades, através de participação em treinamentos formais e de estudo individual, a fim de aumentar sua eficiência e eficácia no trabalho, Participar dos treinamentos relacionados à Segurança no trabalho, bem como cursos propostos pela empresa com a finalidade de adquirir maior segurança e desenvolver competências cumprindo assim, a grade de treinamentos estabelecidos para a função.		
Mecânico	01	Executar planos de manutenção de motores, sistemas e partes de veículos automotores. Trabalha de acordo com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente.		
Técnico Mecânico	11	Realizar diagnósticos nos veículos do Pós-Venda, considerando (motor à gasolina e a diesel, transmissão manual e automática, sistema de alimentação, chassis), através de análise no veículo com objetivo de atender as alegações trazidas pelos clientes, Identificar, a partir da análise do diagnóstico, reparos necessários nos veículos dos clientes, pontuando tempestivamente ao Técnico Mecânico habilitado para consecução com excelência dos reparos, Atender com cordialidade e presteza as alegações pontuadas pelos clientes do pós-venda, atuando proativamente para garantir o índice de satisfação do cliente, Analisar elementos e sistemas de maior complexidade tecnológica nos veículos, buscando sanar os problemas apontados pelos clientes e reportar, sempre que houver uma intercorrência a montadora, Realizar, revisões periódicas e de maior complexidade, diagnósticos, reparos, troca de peças dos sistemas e elementos dos veículos, através de uso de ferramentas convencionais e especiais, com a finalidade de promover o correto funcionamento do veículo, Apontar,		

**Nº 03 GRUPO DE EXPOSIÇÃO SIMILAR (GES)**

CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO (NORMAS REGULAMENTADORAS Nº 09)

1.DADOS DO AMBIENTE:

01.03 Oficina

2.DATA DE INÍCIO DO GES:

01/03/2019

3.Nº MÉDIO DE FUNCIONÁRIOS:

19

diariamente, o início e término de cada trabalho que será executado nos veículos agendados, visando cumprir com padrões da montadora e Grupo GNC, mensurando o tempo de cada trabalho realizado, Garantir, diariamente, a correta execução dos serviços, prezando pelos reparos dos veículos sob sua responsabilidade, a fim de garantir a total satisfação dos clientes, Retirar peças, quando necessário, junto ao balcão de peças, para cumprimento total do serviço realizado no veículo sob sua responsabilidade, Relatar na Ordem de serviço (OS), todos os serviços e reparos realizado no veículo, reportando sempre que necessário ao LQS (Líder da Qualidade de Serviços) com intuito de cumprir as determinações de segurança da montadora/Grupo GNC, Certificar, a execução de serviços e/ou reparos adicionais, informando e solicitando dos Consultores Técnicos, orçamentos adicionais atuando proativamente para satisfação do cliente, Realizar os cursos presenciais e via WEB da montadora (Toyota), através do cronograma de cursos enviado pela Diretoria de Recursos Humanos, a fim de garantir a aprovação e manutenção do índice definido pela montadora, Cumprir, diariamente, o padrão de atendimento e processos estabelecido pela Montadora Toyota, estando atualizado, a fim de atuar com eficácia e excelência na execução de suas atividades, Executar outras tarefas que venham a ser delegadas pelo gestor da área, Registrar, diariamente, sua jornada de trabalho conforme Código de Ética do Grupo, visando cumprir a legislação trabalhista em vigor, Respeitar as necessidades, a integridade, as expectativas e a privacidade de nossos clientes e colegas.

**5. DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO**

Construção em alvenaria, piso em concreto com revestimento cerâmico, iluminação natural com reforço de iluminação artificial com auxílio de lâmpadas fluorescentes, ventilação artificial com auxílio de aparelho de ar refrigerado. As instalações sanitárias e o local de refeição possuem boas condições de higiene e limpeza. As instalações elétricas estão em bom estado de conservação e em condições seguras de funcionamento. Há o fornecimento de água potável.

**6. RECONHECIMENTO DOS RISCOS**
**7. AVALIAÇÃO DOS RISCOS (REF. METODOLOGIA)**

FATOR/ AGENTE DE RISCO		FONTES GERADORAS	POSSÍVEIS DANOS	TIPO DE AVALIAÇÃO	MEIOS DE PROPAGAÇÃO	NATUREZA EXPOSIÇÃO	AVALIAÇÃO QUANTITATIVA	TÉCNICA MEDIDA	INTEN-SIDADE	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	GRAU DE EXPOSIÇÃO	POTENCIAL DANO	GRAU RISCO
F	Ruído Intermitente	- Manutenção e reparo de veículos.	Perda Auditiva	Quantitativa Por Atividade Agente com LT	Ar	Habitual e Intermitente	81 dB(A)	Dosimetria	Média	Intermitente	De atenção	Baixo	Tolerável
Q	Óleos Graxas Lubrificantes	- Manutenção e reparo de veículos	Irritação na pele e olhos; Dermatites;	Qualitativa Por Atividade Agente sem LT	Contato	Habitual e Intermitente	NA	NA	Baixa	Intermitente	Irrelevante	Baixo	Tolerável
E	Postura Inadequada	- Substituição de pneus em veículos - Substituição de peças e acessórios na manutenção dos veículos.	- LER/ DORT	Qualitativa Por Atividade Agente sem LT	Sistema Osteomuscular	Habitual e Intermitente	NA	NA	Baixa	Intermitente	Irrelevante	Baixo	Tolerável
	Queda de mesmo nível	- Manutenção e reparo de veículos em locais de armazenamento de peças e estacionamento de veículos.	- Lesões diversas;	Qualitativa Por Atividade Agente sem LT	Contato	Habitual e Intermitente	NA	NA	Baixa	Intermitente	Irrelevante	Baixo	Tolerável
A	Incêndio	- Curto circuito;	- Queimaduras; - Morte.	Qualitativa Por Atividade Agente sem LT	Contato	Habitual e Intermitente	NA	NA	Baixa	Intermitente	Irrelevante	Baixo	Tolerável
	Atingido por	- Manuseio de máquinas e equipamentos na manutenção dos veículos	- Lesões diversas;	Qualitativa Por Atividade Agente sem LT	Contato	Habitual e Intermitente	NA	NA	Baixa	Intermitente	Irrelevante	Baixo	Tolerável

**8. MEDIDAS DE CONTROLE DOS RISCOS**
**EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)**

CERTIFICADO DE APROVAÇÃO	DESCRÍÇÃO DO EPI	EFICÁCIA	TENTATIVA EPC <sup>1</sup>	CONSERVAÇÃO <sup>2</sup>	VALIDADE <sup>3</sup>	SUSTITUIÇÃO <sup>4</sup>	HIGIENIZAÇÃO <sup>5</sup>
--------------------------	------------------	----------	----------------------------	--------------------------	-----------------------	--------------------------	---------------------------

Nº 03 GRUPO DE EXPOSIÇÃO SIMILAR (GES) CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO (NORMAS REGULAMENTADORAS Nº 09)					1.DADOS DO AMBIENTE: 01.03 Oficina	2.DATA DE INÍCIO DO GES: 01/03/2019	3.Nº MÉDIO DE FUNCIONÁRIOS: 19
-	Creme de proteção das mãos contra agentes químicos	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM
-	Luva de nitrílica	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM
-	Bota de couro	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM
-	Protetor Auditivo	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM
-	Óculos de proteção	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM

1-Foi tentada a implementação de medidas de proteção coletiva, de caráter administrativo ou de organização do trabalho, optando-se pelo EPI por inviabilidade técnica, insuficiência ou interinidade, ou ainda em caráter complementar ou emergencial.

2-Foram observadas as condições de funcionamento e do uso interrumpido do EPI ao longo do tempo, conforme especificação técnica do fabricante, ajustada às condições de campo.

3-Foi observado o prazo de validade, conforme Certificado de Aprovação – CA do MTE.

4-Foi observada a periodicidade de troca definida pelos programas ambientais, comprovada mediante recibo assinado pelo usuário em época própria.

5-Foi observada a higienização.

#### EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC)

ORDEM	DESCRIPÇÃO DO EPC	EFICÁCIA
01	Sistemas de Combate a Incêndio em conformidade com o estabelecido pelo Corpo de Bombeiros	SIM
02	Controle de manutenção dos elevadores de veículos	SIM

#### MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

ORDEM	DESCRIPÇÃO DA MEDIDA	EFICÁCIA
01	Treinamento de manuseio de produtos químicos.	SIM
02	Treinamento de uso adequado de EPIs	SIM
03	Treinamento de movimentação manual de cargas	SIM

#### 10. RESPONSÁVEL PELA CARACTERIZAÇÃO

PERÍODO	CREA/BA	NOME DO PROFISSIONAL	PIS
01/03/2019 a 01/03/2020	59.212D	ALANA DA SILVA BATISTA	204.047.222-90

**Nº 04 GRUPO DE EXPOSIÇÃO SIMILAR (GES)**

CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO (NORMAS REGULAMENTADORAS Nº 09)

 1.DADOS DO AMBIENTE:  
**01.04 Portaria**

 2.DATA DE INÍCIO DO GES:  
**01/03/2019**

 3.Nº MÉDIO DE FUNCIONÁRIOS:  
**01**
**4.FUNÇÕES ENVOLVIDAS**

4.1.FUNÇÃO		4.2. Nº FUNC.	4.3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
Porteiro	01		Recepcionam e orientam visitantes e hóspedes. Zelam pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades. Controlam o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados. Recebem mercadorias, volumes diversos e correspondências. Fazem manutenções simples nos locais de trabalho.

**5. DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO**

Construção em alvenaria, piso em concreto com revestimento cerâmico, iluminação natural com reforço de iluminação artificial com auxílio de lâmpadas fluorescentes, ventilação artificial com auxílio de aparelho de ar refrigerado. As instalações sanitárias e o local de refeição possuem boas condições de higiene e limpeza. As instalações elétricas estão em bom estado de conservação e em condições seguras de funcionamento. Há o fornecimento de água potável.

**6. RECONHECIMENTO DOS RISCOS**

6. RECONHECIMENTO DOS RISCOS								7. AVALIAÇÃO DOS RISCOS (REF. METODOLOGIA)					
FATOR/ AGENTE DE RISCO		FONTES GERADORAS	POSSÍVEIS DANOS	TIPO DE AVALIAÇÃO	MEIOS DE PROPAGAÇÃO	NATUREZA EXPOSIÇÃO	AVALIAÇÃO QUANTITATIVA	TÉCNICA MEDIÇÃO	INTEN-SIDADE	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	GRAU DE EXPOSIÇÃO	POTENCIAL DANO	GRAU RISCO
E	Postura inadequada	- Trabalho em pé	- LER/ DORT	Qualitativa Por Atividade Agente sem LT	Sistema Osteomuscular	Habitual e Intermitente	NA	NA	Baixa	Intermitente	Irrelevante	Baixo	Tolerável
A	Queda de mesmo nível	- Trânsito em áreas internas	- Lesões diversas;	Qualitativa Por Atividade Agente sem LT	Contato	Habitual e Intermitente	NA	NA	Baixa	Intermitente	Irrelevante	Baixo	Tolerável

**8. MEDIDAS DE CONTROLE DOS RISCOS**
**EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)**

CERTIFICADO DE APROVAÇÃO	DESCRÍÇÃO DO EPI	EFICÁCIA	TENTATIVA EPC <sup>1</sup>	CONSERVAÇÃO <sup>2</sup>	VALIDADE <sup>3</sup>	SUSTITUIÇÃO <sup>4</sup>	HIGIENIZAÇÕES <sup>5</sup>
NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA

1-Foi tentada a implementação de medidas de proteção coletiva, de caráter administrativo ou de organização do trabalho, optando-se pelo EPI por inviabilidade técnica, insuficiência ou interinidade, ou ainda em caráter complementar ou emergencial.

2-Foram observadas as condições de funcionamento e do uso ininterrupto do EPI ao longo do tempo, conforme especificação técnica do fabricante, ajustada às condições de campo.

3-Foi observado o prazo de validade, conforme Certificado de Aprovação – CA do MTE.

4-Foi observada a periodicidade de troca definida pelos programas ambientais, comprovada mediante recibo assinado pelo usuário em época própria.

5-Foi observada a higienização.

**EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC)**

ORDEM	DESCRÍÇÃO DO EPC	EFICÁCIA
01	Sistemas de Combate a Incêndio em conformidade com o estabelecido pelo Corpo de Bombeiros	SIM

**MEDIDAS ADMINISTRATIVAS**

ORDEM	DESCRÍÇÃO DA MEDIDA	EFICÁCIA
NA	NA	NA

**10. RESPONSÁVEL PELA CARACTERIZAÇÃO**



*Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA)*

**Nº 04 GRUPO DE EXPOSIÇÃO SIMILAR (GES)**

CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO (NORMAS REGULAMENTADORAS Nº 09)

1.DADOS DO AMBIENTE:

**01.04 Portaria**

2.DATA DE INÍCIO DO GES:

**01/03/2019**

3.Nº MÉDIO DE FUNCIONÁRIOS:

**01**

PERÍODO	CREA/BA	NOME DO PROFISSIONAL	PIS
01/03/2019 a 01/03/2020	59.212D	ALANA DA SILVA BATISTA	204.047.222-90



**Nº 05 GRUPO DE EXPOSIÇÃO SIMILAR (GES)**

CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO (NORMAS REGULAMENTADORAS Nº 09)

 1.DADOS DO AMBIENTE:  
**01.05 Higienização**

 2.DATA DE INÍCIO DO GES:  
**01/03/2019**

 3.Nº MÉDIO DE FUNCIONÁRIOS:  
**03**
**4.FUNÇÕES ENVOLVIDAS**
**4.1.FUNÇÃO**      **4.2. N° FUNC.**      **4.3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

Auxiliar de Serviços Gerais      03      Auxilia nas necessidades de serviços gerais.

**5. DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO**

Construção em alvenaria, piso em concreto com revestimento cerâmico, iluminação natural com reforço de iluminação artificial com auxílio de lâmpadas fluorescentes, ventilação artificial com auxílio de aparelho de ar refrigerado. As instalações sanitárias e o local de refeição possuem boas condições de higiene e limpeza. As instalações elétricas estão em bom estado de conservação e em condições seguras de funcionamento. Há o fornecimento de água potável.

**6. RECONHECIMENTO DOS RISCOS**
**7. AVALIAÇÃO DOS RISCOS (REF. METODOLOGIA)**

FATOR/ AGENTE DE RISCO		FONTES GERADORAS	POSSÍVEIS DANOS	TIPO DE AVALIAÇÃO	MEIOS DE PROPAGAÇÃO	NATUREZA EXPOSIÇÃO	AVALIAÇÃO QUANTITATIVA	TÉCNICA MEDIÇÃO	INTEN-SIDADE	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	GRAU DE EXPOSIÇÃO	POTENCIAL DANO	GRAU RISCO
<b>Q</b>	Produtos de limpeza	- Aplicação de produtos na limpeza das dependências da empresa	Irritação na pele; Dermatites	Qualitativa Por Atividade Agente sem LT	Sistema Osteomuscular	Habitual e Intermitente	NA	NA	Baixa	Intermitente	Irrelevante	Baixo	Tolerável
<b>E</b>	Postura Inadequada	- Utilização de vassouras e mop na limpeza das dependências da empresa	- LER/ DORT	Qualitativa Por Atividade Agente sem LT	Sistema Osteomuscular	Habitual e Intermitente	NA	NA	Baixa	Intermitente	Irrelevante	Baixo	Tolerável
<b>A</b>	Queda de mesmo nível	- Piso molhado e escorregadio na limpeza.	- Lesões diversas;	Qualitativa Por Atividade Agente sem LT	Contato	Habitual e Intermitente	NA	NA	Baixa	Intermitente	Irrelevante	Baixo	Tolerável

**8. MEDIDAS DE CONTROLE DOS RISCOS**
**EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)**

CERTIFICADO DE APROVAÇÃO	DESCRÍÇÃO DO EPI	EFICÁCIA	TENTATIVA EPC <sup>1</sup>	CONSERVAÇÃO <sup>2</sup>	VALIDADE <sup>3</sup>	SUBSTITUIÇÃO <sup>4</sup>	HIGIENIZAÇÕES <sup>5</sup>
-	Luva de látex	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM
-	Bota de couro/ PVC	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM
-	Respirador FBC1	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM
-	Óculos de Segurança	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM

1-Foi tentada a implementação de medidas de proteção coletiva, de caráter administrativo ou de organização do trabalho, optando-se pelo EPI por inviabilidade técnica, insuficiência ou interinidade, ou ainda em caráter complementar ou emergencial.

2-Foram observadas as condições de funcionamento e do uso ininterrupto do EPI ao longo do tempo, conforme especificação técnica do fabricante, ajustada às condições de campo.

3-Foi observado o prazo de validade, conforme Certificado de Aprovação – CA do MTE.

4-Foi observada a periodicidade de troca definida pelos programas ambientais, comprovada mediante recibo assinado pelo usuário em época própria.

5-Foi observada a higienização.

**EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC)**

ORDEM	DESCRÍÇÃO DO EPC	EFICÁCIA
01	Sistemas de Combate a Incêndio em conformidade com o estabelecido pelo Corpo de Bombeiros	SIM

**MEDIDAS ADMINISTRATIVAS**

**Nº 05 GRUPO DE EXPOSIÇÃO SIMILAR (GES)**

CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO (NORMAS REGULAMENTADORAS Nº 09)

 1.DADOS DO AMBIENTE:  
**01.05 Higienização**

 2.DATA DE INÍCIO DO GES:  
**01/03/2019**

 3.Nº MÉDIO DE FUNCIONÁRIOS:  
**03**

ORDEM	DESCRIPÇÃO DA MEDIDA	EFICÁCIA
01	Treinamento para manuseio de produtos químicos conforme FISPQ	SIM
<b>10. RESPONSÁVEL PELA CARACTERIZAÇÃO</b>		
PERÍODO	CREA/BA	NOME DO PROFISSIONAL
01/03/2019 a 01/03/2020	59.212D	ALANA DA SILVA BATISTA
		PIS 204.047.222-90



**Nº 08 GRUPO DE EXPOSIÇÃO SIMILAR (GES)**

CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO (NORMAS REGULAMENTADORAS Nº 09)

1.DADOS DO AMBIENTE:

**01.08 Pintura**

2.DATA DE INÍCIO DO GES:

**01/03/2019**

3.Nº MÉDIO DE FUNCIONÁRIOS:

**01**
**4.FUNÇÕES ENVOLVIDAS**
**4.1.FUNÇÃO**      **4.2. N° FUNC.**      **4.3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

Pintor	01	Analisa e prepara as superfícies a serem pintadas e calculam quantidade de materiais para pintura. Identifica, prepara e aplica tintas em superfícies, dão polimento e retoca superfícies pintadas.
--------	----	---

**5. DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO**

Construção em alvenaria, piso em concreto com revestimento cerâmico, iluminação natural com reforço de iluminação artificial com auxílio de lâmpadas fluorescentes, ventilação artificial com auxílio de aparelho ventiladores. As instalações sanitárias e o local de refeição possuem boas condições de higiene e limpeza. As instalações elétricas estão em bom estado de conservação e em condições seguras de funcionamento. Há o fornecimento de água potável.

**6. RECONHECIMENTO DOS RISCOS**
**7. AVALIAÇÃO DOS RISCOS (REF. METODOLOGIA)**

FATOR/ AGENTE DE RISCO		FONTES GERADORAS	POSSÍVEIS DANOS	TIPO DE AVALIAÇÃO	MEIOS DE PROPAGAÇÃO	NATUREZA EXPOSIÇÃO	AVALIAÇÃO QUANTITATIVA	TÉCNICA MEDIÇÃO	INTEN-SIDADE	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	GRAU DE EXPOSIÇÃO	POTENCIAL DANO	GRAU RISCO
F	Ruído Intermitente	- Pintura de Veículos	Perda Auditiva	Qualitativa Por Atividade Agente com LT	Sistema Osteomuscular	Habitual e Intermitente	NA	NA	Baixa	Intermitente	Irrelevante	Baixo	Tolerável
Q	Tintas e Solventes	- Pintura de veículos	Irritação na pele e olhos; Dermatites;	Qualitativa Por Atividade Agente com LT	Sistema Osteomuscular	Habitual e Intermitente	NA	NA	Baixa	Intermitente	Irrelevante	Baixo	Tolerável
E	Postura Inadequada	- Pintura de veículos	- LER/ DORT	Qualitativa Por Atividade Agente sem LT	Sistema Osteomuscular	Habitual e Intermitente	NA	NA	Baixa	Intermitente	Irrelevante	Baixo	Tolerável
	Queda de mesmo nível	- Trânsito no local de trabalho.	- Lesões diversas;	Qualitativa Por Atividade Agente sem LT	Contato	Habitual e Intermitente	NA	NA	Baixa	Intermitente	Irrelevante	Baixo	Tolerável
A	Incêndio	- Curto circuito;	- Queimaduras; - Morte.	Qualitativa Por Atividade Agente sem LT	Contato	Habitual e Intermitente	NA	NA	Baixa	Intermitente	Irrelevante	Baixo	Tolerável
	Atingido por	- Manuseio de máquinas e equipamentos na pintura de veículos	- Lesões diversas;	Qualitativa Por Atividade Agente sem LT	Contato	Habitual e Intermitente	NA	NA	Baixa	Intermitente	Irrelevante	Baixo	Tolerável

**8. MEDIDAS DE CONTROLE DOS RISCOS**
**EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)**

CERTIFICADO DE APROVAÇÃO	DESCRÍÇÃO DO EPI	EFICÁCIA	TENTATIVA EPC <sup>1</sup>	CONSERVAÇÃO <sup>2</sup>	VALIDADE <sup>3</sup>	SUSTITUIÇÃO <sup>4</sup>	HIGIENIZAÇÕES <sup>5</sup>
-	Luva de látex	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM
-	Óculos de Proteção	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM
-	Respirador Semifacial	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM
-	Macacão impermeável	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM

<sup>1</sup>-Foi tentada a implementação de medidas de proteção coletiva, de caráter administrativo ou de organização do trabalho, optando-se pelo EPI por inviabilidade técnica, insuficiência ou interinidade, ou ainda em caráter complementar ou emergencial.

<sup>2</sup>-Foram observadas as condições de funcionamento e do uso ininterrupto do EPI ao longo do tempo, conforme especificação técnica do fabricante, ajustada às condições de campo.

<sup>3</sup>-Foi observado o prazo de validade, conforme Certificado de Aprovação – CA do MTE.

**Nº 08 GRUPO DE EXPOSIÇÃO SIMILAR (GES)**

CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO (NORMAS REGULAMENTADORAS Nº 09)

1.DADOS DO AMBIENTE:

01.08 Pintura

2.DATA DE INÍCIO DO GES:

01/03/2019

3.Nº MÉDIO DE FUNCIONÁRIOS:

01

4-Foi observada a periodicidade de troca definida pelos programas ambientais, comprovada mediante recibo assinado pelo usuário em época própria.

5-Foi observada a higienização.

**EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC)**

ORDEM	DESCRIÇÃO DO EPC	EFICÁCIA
01	Sistemas de Combate a Incêndio em conformidade com o estabelecido pelo Corpo de Bombeiros	SIM

**MEDIDAS ADMINISTRATIVAS**

ORDEM	DESCRIÇÃO DA MEDIDA	EFICÁCIA
01	Treinamento para manuseio de produtos químicos conforme FISPQ	SIM

**10. RESPONSÁVEL PELA CARACTERIZAÇÃO**

PERÍODO	CREA/BA	NOME DO PROFISSIONAL	PIS
01/03/2019 a 01/03/2020	G R 59.212D F D	ALANA DA SILVA BATISTA	204.047.222-90

**Nº 09 GRUPO DE EXPOSIÇÃO SIMILAR (GES)**

CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO (NORMAS REGULAMENTADORAS Nº 09)

1.DADOS DO AMBIENTE:

01.09 Serviços Externos

2.DATA DE INÍCIO DO GES:

01/03/2019

3.Nº MÉDIO DE FUNCIONÁRIOS:

03

**4.FUNÇÕES ENVOLVIDAS**

4.1.FUNÇÃO	4.2. N° FUNC.	4.3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
Auxiliar de Serviços Externos	01	Auxilia nas necessidades de serviços externos.
Vendedor Externo	02	Informam sobre suas qualidades e vantagens de aquisição. Expõem mercadorias de forma atrativa, em pontos estratégicos de vendas, com etiquetas de preço. Abastecem pontos de venda, gôndolas e balcões e atendem clientes em lojas e mercados. Fazem inventário de mercadorias para reposição. Elaboram relatórios de vendas, de promoções, de demonstrações e de pesquisa de preços.

**5. DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO**

Ruas e avenidas da cidade.

**6. RECONHECIMENTO DOS RISCOS**
**7. AVALIAÇÃO DOS RISCOS (REF. METODOLOGIA)**

FATOR/ AGENTE DE RISCO	FONTES GERADORAS	POSSÍVEIS DANOS	TIPO DE AVALIAÇÃO	MEIOS DE PROPAGAÇÃO	NATUREZA EXPOSIÇÃO	AVALIAÇÃO QUANTITATIVA	TÉCNICA MEDIÇÃO	INTEN-SIDADE	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	GRAU DE EXPOSIÇÃO	POTENCIAL DANO	GRAU RISCO
E Postura Inadequada	- Trabalho em pé (rua);	Perda Auditiva	Qualitativa Por Atividade Agente com LT	Sistema Osteomuscular	Habitual e Intermitente	NA	NA	Baixa	Intermitente	Irrelevante	Baixo	Tolerável
A Atingido por	- Veículos na travessia de vias públicas;	- LER/ DORT	Qualitativa Por Atividade Agente sem LT	Sistema Osteomuscular	Habitual e Intermitente	NA	NA	Baixa	Intermitente	Irrelevante	Baixo	Tolerável

**8. MEDIDAS DE CONTROLE DOS RISCOS**
**EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)**

CERTIFICADO DE APROVAÇÃO	DESCRÍCÃO DO EPI	EFICÁCIA	TENTATIVA EPC <sup>1</sup>	CONSERVAÇÃO <sup>2</sup>	VALIDADE <sup>3</sup>	SUSTITUIÇÃO <sup>4</sup>	HIGIENIZAÇÕES <sup>5</sup>
NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA

1-Foi tentada a implementação de medidas de proteção coletiva, de caráter administrativo ou de organização do trabalho, optando-se pelo EPI por inviabilidade técnica, insuficiência ou interinidade, ou ainda em caráter complementar ou emergencial.

2-Foram observadas as condições de funcionamento e do uso ininterrupto do EPI ao longo do tempo, conforme especificação técnica do fabricante, ajustada às condições de campo.

3-Foi observado o prazo de validade, conforme Certificado de Aprovação – CA do MTE.

4-Foi observada a periodicidade de troca definida pelos programas ambientais, comprovada mediante recibo assinado pelo usuário em época própria.

5-Foi observada a higienização.

**EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC)**

ORDEM	DESCRÍCÃO DO EPC	EFICÁCIA
-		-

**MEDIDAS ADMINISTRATIVAS**

ORDEM	DESCRÍCÃO DA MEDIDA	EFICÁCIA
-		-

**10. RESPONSÁVEL PELA CARACTERIZAÇÃO**

PERÍODO	CREA/BA	NOME DO PROFISSIONAL	PIS



*Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA)*

**Nº 09 GRUPO DE EXPOSIÇÃO SIMILAR (GES)**

CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO (NORMAS REGULAMENTADORAS Nº 09)

1.DADOS DO AMBIENTE:

**01.09 Serviços Externos**

2.DATA DE INÍCIO DO GES:

**01/03/2019**

3.Nº MÉDIO DE FUNCIONÁRIOS:

**03**

01/03/2019 a 01/03/2020

59.212D

ALANA DA SILVA BATISTA

204.047.222-90



**Nº 10 GRUPO DE EXPOSIÇÃO SIMILAR (GES)**

CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO (NORMAS REGULAMENTADORAS Nº 09)

 1.DADOS DO AMBIENTE:  
**01.10 Motorista**

 2.DATA DE INÍCIO DO GES:  
**01/03/2019**

 3.Nº MÉDIO DE FUNCIONÁRIOS:  
**01**
**4.FUNÇÕES ENVOLVIDAS**

4.1.FUNÇÃO		4.2. Nº FUNC.	4.3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
Motorista	01		Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas, valores, pacientes e material biológico humano. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

**5. DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO**

Construção em alvenaria, piso em concreto com revestimento cerâmico, iluminação natural com reforço de iluminação artificial com auxílio de lâmpadas fluorescentes, ventilação artificial com auxílio de aparelhos ventiladores. As instalações sanitárias e o local de refeição possuem boas condições de higiene e limpeza. As instalações elétricas estão em bom estado de conservação e em condições seguras de funcionamento. Há o fornecimento de água potável.

**6. RECONHECIMENTO DOS RISCOS**

6. RECONHECIMENTO DOS RISCOS								7. AVALIAÇÃO DOS RISCOS (REF. METODOLOGIA)					
FATOR/ AGENTE DE RISCO		FONTES GERADORAS	POSSÍVEIS DANOS	TIPO DE AVALIAÇÃO	MEIOS DE PROPAGAÇÃO	NATUREZA EXPOSIÇÃO	AVALIAÇÃO QUANTITATIVA	TÉCNICA MEDIÇÃO	INTEN-SIDADE	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	GRAU DE EXPOSIÇÃO	POTENCIAL DANO	GRAU RISCO
E	Postura Inadequada	- Trabalho em pé (rua); - Trabalho sentado (veículo)	Perda Auditiva	Qualitativa Por Atividade Agente sem LT	Sistema Osteomuscular	Habitual e Intermitente	NA	NA	Baixa	Intermitente	Irrelevante	Baixo	Tolerável
A	Batida contra	- Direção de veículos nas ruas da cidade com risco de batida contra em outros veículos e objetos nas vias	Irritação na pele e olhos; Dermatites;	Qualitativa Por Atividade Agente sem LT	Contato	Habitual e Intermitente	NA	NA	Baixa	Intermitente	Irrelevante	Baixo	Tolerável
	Atingido por	- Veículos	- LER/ DORT	Qualitativa Por Atividade Agente sem LT	Contato	Habitual e Intermitente	NA	NA	Baixa	Intermitente	Irrelevante	Baixo	Tolerável

**8. MEDIDAS DE CONTROLE DOS RISCOS**
**EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)**

CERTIFICADO DE APROVAÇÃO	DESCRÍÇÃO DO EPI	EFICÁCIA	TENTATIVA EPC <sup>1</sup>	CONSERVAÇÃO <sup>2</sup>	VALIDADE <sup>3</sup>	SUSTITUIÇÃO <sup>4</sup>	HIGIENIZAÇÕES <sup>5</sup>
NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA

1-Foi tentada a implementação de medidas de proteção coletiva, de caráter administrativo ou de organização do trabalho, optando-se pelo EPI por inviabilidade técnica, insuficiência ou interinidade, ou ainda em caráter complementar ou emergencial.

2-Foram observadas as condições de funcionamento e do uso ininterrupto do EPI ao longo do tempo, conforme especificação técnica do fabricante, ajustada às condições de campo.

3-Foi observado o prazo de validade, conforme Certificado de Aprovação – CA do MTE.

4-Foi observada a periodicidade de troca definida pelos programas ambientais, comprovada mediante recibo assinado pelo usuário em época própria.

5-Foi observada a higienização.

**EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC)**

ORDEM	DESCRÍÇÃO DO EPC	EFICÁCIA
01	Extintor de incêndio do veículo	SIM

**MEDIDAS ADMINISTRATIVAS**

ORDEM	DESCRÍÇÃO DA MEDIDA	EFICÁCIA
-------	---------------------	----------

**Nº 10 GRUPO DE EXPOSIÇÃO SIMILAR (GES)**

CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO (NORMAS REGULAMENTADORAS Nº 09)

1.DADOS DO AMBIENTE:  
01.10 Motorista

2.DATA DE INÍCIO DO GES:  
01/03/2019

3.Nº MÉDIO DE FUNCIONÁRIOS:  
01

01

Curso de Direção Defensiva

SIM

**10. RESPONSÁVEL PELA CARACTERIZAÇÃO**

PERÍODO	CREA/BA	NOME DO PROFISSIONAL	PIS
01/03/2019 a 01/03/2020	59.212D	ALANA DA SILVA BATISTA	204.047.222-90



## 9. PLANEJAMENTO ANUAL :: METAS, MONITORAMENTOS E PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO

DESCRÍÇÃO DAS ATIVIDADES	MAR/19	ABR/19	MAY/19	JUN/19	JUL/19	AGO/19	SET/19	OUT/19	NOV/19	DEZ/19	JAN/20	FEV/20	MAR/20
<b>METAS</b>													
Antecipação, Reconhecimento e Avaliação dos Riscos	■												
Atualização do PPRA/ PCMSO	■												■
Implantação da CIPA					■								
SIPAT								■					
Divulgação de materiais de conscientização de Segurança e Saúde	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Proporcionar condições adequadas de higiene e limpeza para os trabalhadores	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
<b>MONITORAMENTOS DOS RISCOS</b>													
Registro de Entrega de EPIs (Ficha de EPI)	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Elaboração de Relatórios de Inspeção de Segurança	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
<b>PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO</b>													
Treinamento da CIPA (20h)								■					
Treinamento da FISPQ – Oficina/ Limpeza								■					■

**LEGENDA:** PREVISTO ■ REALIZADO ■

**Nota:** O período previsto pode sofrer alteração de 20 dias para mais ou para menos.

## 10. REGISTRO E DIVULGAÇÃO DOS DADOS

O registro dos dados deve ser mantido de forma estruturada, construindo um histórico técnico e administrativo do desenvolvimento do PPRA.

### Registros importantes:

- Documento base do PPRA;
- Histórico ocupacional da empresa ao longo do tempo;
- Transformações operacionais e ambientais;
- Medidas de controle existentes;
- Treinamentos;
- Entrega de EPIs;
- Relatórios.

### Tempo de arquivamento:

- 20 anos

### Formas de divulgação:

- Reunião Mensal da CIPA;
- Diálogo Quinzenal de Segurança;
- Cartilha;

- Jornais internos;
- Mural de avisos;
- E-mails.

## **11. ANÁLISE DO DESENVOLVIMENTO DO PPRA**

A análise global e análise crítica do PPRA deverão ser feitas uma vez ao ano, para avaliar o desenvolvimento, realizar os ajustes necessários e estabelecer novas metas e prioridades.

## **12. RESPONSABILIDADES**

A efetiva implementação e manutenção de um sistema de gestão depende das ações de cada pessoa dentro da estrutura organizacional da empresa.

### **Do empregador**

- Estabelecer, implementar e assegurar o cumprimento do PPRA, como atividade permanente da empresa, realizando:
  - ◆ Treinamento de todos os empregados em boas práticas de Segurança do Trabalho;
  - ◆ Fornecimento de Equipamento de Proteção Individual (EPI);
  - ◆ Investigação imediata dos acidentes para encontrar as causas e corrigir o problema de forma que não ocorra novamente, de acordo com normas e instruções específicas.
  - ◆ Definir os setores responsáveis para implantação, acompanhamento e avaliação do PPRA.
  - ◆ Antecipação dos Riscos;
  - ◆ Reconhecimento dos Riscos;
  - ◆ Estabelecimento de Prioridades e Metas de Avaliação e Controle;
  - ◆ Avaliação dos Riscos e da Exposição dos Trabalhadores (qualitativa e quantitativo);
  - ◆ Implantação de Medidas de Controle e Avaliação da sua eficácia;
  - ◆ Monitoramento da Exposição aos Riscos;
  - ◆ Registro e Divulgação dos Dados (riscos).

### **Do empregado**

- Colaboração e participação na implantação e execução do PPRA;
- Seguimento das orientações recebidas nos treinamentos oferecidos dentro do PPRA;
- Informação ao seu superior hierárquico direto ocorrência que a seu julgamento, possam implicar riscos à saúde dos trabalhadores;
- Participação em programas de treinamentos, definidos pela empresa, relativos aos riscos e controles desses riscos no ambiente de trabalho.

### **Da Saúde Ocupacional**

- Planejar, conduzir, atualizar e interpretar os exames médicos de saúde ocupacional de acordo com a legislação vigente;

- Informar ao Coordenador do PPRA sobre casos de desvios de saúde para investigação conjunta;
- Cruzar os resultados dos exames médicos com os monitoramentos ambientais e dar parecer quanto ao nexo ocupacional;
- Identificar os casos de doença ocupacional, quando estabelecido o nexo causal, para acompanhamento e emissão da CAT;

**Dos Recursos Humanos**

- Realizar exames admissionais, periódicos e demissionais conforme PCMSO do contrato;
- Emitir CAT dos acidentes de trabalho caracterizados;
- Manter controle de vencimento de ASOs e treinamentos

**13. CONCLUSÃO**

Espera-se que este documento seja útil para a finalidade a que se destina, que as dúvidas sejam encaminhadas à responsável pela elaboração, para os devidos esclarecimentos, e que possíveis sugestões sejam apresentadas para o aperfeiçoamento.

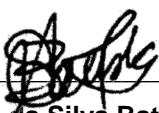
Lembramos que este trabalho deverá ser reavaliado sempre em que se modifiquem as condições de trabalho dos funcionários ou, ~~obrigatoriamente~~ a cada ano, conforme definido no item 9.2.1.1 da NR-09: “Deverá ser efetuada, sempre que necessário e pelo menos uma vez ao ano, uma análise global do PPRA para avaliação do seu desenvolvimento e realização dos ajustes necessários e estabelecimento de novas metas e prioridades”.

No planejamento e a execução deste PPRA foi considerado o conhecimento e a percepção que os trabalhadores têm do processo de trabalho e dos riscos ambientais (mapa de riscos).

O empregador deverá garantir que, na ocorrência de riscos ambientais no local de trabalho que coloquem em situação de risco grave e iminente, os trabalhadores possam interromper de imediato suas atividades, comunicando o fato ao superior hierárquico imediato para as devidas providências.

Ao final, o que se espera é satisfação dos funcionários e colaboradores, atendendo em sua plenitude ao propósito a que se destina, preservar a vida.

Salvador/ BA, 01 de Março de 2019.

  
**Alana da Silva Batista**

Engenheira de Segurança do Trabalho

CREA/BA: 59.212

Responsável pelo cumprimento do PPRA