



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
CARLOS ALBERTO REYES MALDONADO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO (LTCAT)

SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
CAMPUS SINOP

Equipe responsável pela elaboração/avaliação do Laudo:

Adilson Mendes de Souza
Reginaldo Lopes Alencar
Vanessa Fernandes da Silva

Engenheiro de Segurança do Trabalho
Diretor de Unidade Regionalizada Administrativa
Supervisora de Recursos Humanos

Sinop-MT, 30 de Setembro de 2021

UNEMAT – CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE SINOP – Avenida dos Ingás, nº 3001 – Jardim Imperial – Sinop/MT
CEP: 78.555-000, Telefone: (66) 3511-2102.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
CARLOS ALBERTO REYES MALDONADO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



QUADRO DE CONTROLE DE REVISÕES

REV.	DATA	DESCRIÇÃO
00	30/09/2021	Emissão do documento original.



ÍNDICE

1.	IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO.....	5
2.	OBJETIVO	6
3.	LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	8
4.	METODOLOGIA E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO	11
4.1	AGENTES QUÍMICOS	12
4.2	AGENTES FÍSICOS	12
4.2.1	ELETRICIDADE.....	12
4.2.2	FRIO	12
4.2.3	UMIDADE.....	13
4.2.4	CALOR.....	13
4.2.5	PRESSÃO ATMOSFÉRICA ANORMAL.....	15
4.2.6	RUÍDO	15
4.2.7	VIBRAÇÃO/TREPIDAÇÃO	17
4.2.8	RADIAÇÃO IONIZANTE.....	18
4.2.9	RADIAÇÕES NÃO IONIZANTES	18
4.3	AGENTES BIOLÓGICOS	18
5.	INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO.....	20
6.	AVALIAÇÃO AMBIENTAL	21
6.1	Diretoria de Unidade Regionalizada Administrativa (DURA) / Supervisão de Apoio Administrativo (SAA).....	22
6.2	Diretoria Política Pedagógica e Financeira (DPPF) / Assessoria de Administração Regionalizada (AAR).....	24
6.3	Supervisão de Recursos Humanos	26
6.4	Supervisão de Transportes	28
6.5	Supervisão Financeira	30
6.6	Supervisão de Patrimônio/Almoxarifado	32
6.7	Laboratórios de Engenharia	34
6.8	Auditório	36
6.9	Biblioteca	38
6.10	Departamento de Processamento de Dados - DPD	40
6.11	Faculdade de Educação e Linguagem - FAEL.....	42
6.12	Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas - FACISA.....	44
6.13	Faculdade de Ciências Exatas e Tecnológicas - FACET	46



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
CARLOS ALBERTO REYES MALDONADO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



6.14	Laboratórios de Informática I e II – Unidade Aquarela	48
6.15	Salas de Desenho – Unidade Aquarela	50
6.16	Salas de Aulas – Unidade Aquarela	52
7.	ANEXOS FOTOGRÁFICOS	54
7.1	DURA / SAA	54
7.2	DPPF / AAR.....	55
7.3	SUPERVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	56
7.4	SUPERVISÃO DE TRANSPORTES	57
7.5	SUPERVISÃO FINANCEIRA	58
7.6	SUPERVISÃO DE PATRIMÔNIO/ALMOXARIFADO	59
7.7	LABORATÓRIOS DE ENGENHARIA	60
7.8	AUDITÓRIO.....	61
7.9	BIBLIOTECA	62
7.10	FACET – UNIDADE AQUARELA	63
7.11	LABORATORIOS DE INFORMATICA I E II – UNID.AQUARELA	64
7.12	SALAS DE DESENHO – UNIDADE AQUARELA	65
7.13	SALAS DE AULAS – UNIDADE AQUARELA	66
8.	CONCLUSÃO	67
9.	ENCERRAMENTO.....	68
10.	TABELA RESUMO	69
11.	REFERÊNCIAS.....	71
12.	ANEXO I – ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (CREA-MT) – ART	74
13.	ANEXO II – CERTIFICADOS DE CALIBRAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	75



1. IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL			
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 01.367.770/0001-30 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 09/09/1986	
NOME EMPRESARIAL FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) UNEMAT		PORTE DEMAIS	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 85.32-5-00 - Educação superior - graduação e pós-graduação			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 85.33-3-00 - Educação superior - pós-graduação e extensão			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 114-7 - Fundação Pública de Direito Público Estadual ou do Distrito Federal			
LOGRADOURO AV TANCREDO NEVES	NÚMERO 1.095	COMPLEMENTO .	
CEP 78.200-000	BAIRRO/DISTRITO CAVALHADA	MUNICÍPIO CACERES	UF MT
ENDEREÇO ELETRÔNICO difin@unemat.br		TELEFONE (65) 3221-0092/ (65) 3221-0093	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 18/06/2001	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 14/06/2021 às 10:36:25 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Grau de risco (NR04)	02	Grupo	85.32-5-00
Nº de servidores	265		
Período de avaliação	Setembro/2021		
Resp. pela Instituição	Rodrigo Bruno Zanin		



2. OBJETIVO

Apresentar os levantamentos técnicos periciais (qualitativos e/ou quantitativos) dos ambientes/atividades e identificar a exposição aos agentes físicos, químicos, biológicos ou a associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física do(s) trabalhador(es)/ servidor(es), no âmbito da **UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO – CAMPUS DE SINOP**, para fins de avaliação da possibilidade do enquadramento às condições que podem gerar o direito da concessão à aposentadoria especial.

O Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) e demais demonstrações ambientais também tem como objetivo fundamentar tecnicamente o preenchimento dos formulários de reconhecimento de períodos laborados em condições especiais, denominado Perfil Profissiográfico Previdenciário, além de subsidiar o enquadramento das atividades laborais, no que se refere ao recolhimento das denominadas Alíquotas Suplementares do Seguro de Acidentes do Trabalho (SAT). Este laudo está conforme às exigências contidas na Instrução Normativa IN INSS/PRESS nº 77 de 22.01.2015 e suas alterações.

O presente documento tem entre seus objetivos atender o Decreto Estadual nº 1.919, de 29/08/2013 que Instituiu a Política de Saúde e Segurança no Trabalho para os Servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, mais especificamente no Capítulo 6 (Atividades e Operações Insalubres), afim de orientar e subsidiar na concessão ou não do adicional de insalubridade, além de auxiliar na aplicação da Lei Complementar nº 502, de 07/08/2013 que trata dos valores do adicional de insalubridade.

O presente laudo também atende o Decreto-Lei nº 5.452 de 01 de maio de 1943, que trata da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), para a concessão dos adicionais de insalubridade e periculosidade previstos respectivamente nas Normas Regulamentadoras (NR) nº 15 e nº 16, aprovados pela Portaria nº 3.214, de 1978, do MTE.

Com o objetivo de facilitar a aplicação dos conceitos para elaboração desse laudo no que tange às diferentes atividades existentes nos mais diversos ambientes avaliados, os levantamentos e a conclusão serão realizados por ambiente/atividade que poderão conter um único cargo ou mais, dentro de um mesmo grupo homogêneo de exposição (GHE). Assim sendo, fica como responsabilidade da unidade administrativa do órgão através do setor de recursos humanos, relacionar todos os servidores inseridos dentro dos ambientes e a descrição das atividades executadas



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
CARLOS ALBERTO REYES MALDONADO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**



pelos mesmos, as quais poderão ser complementadas através das informações recebidas dos servidores durante as visitas técnicas e as observações feitas pelo responsável técnico da elaboração do respectivo LTCAT.



3. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A aposentadoria especial, instituída pela Lei nº 3.807, de 26 de agosto de 1960 e revogada pela Lei nº 5.890, 08 de junho de 1973 e regulamentada no Decreto nº 3.048, 06 de maio de 1999, tem característica preventiva e compensatória, vez que busca diminuir o tempo de trabalho do segurado que, sujeito a condições especiais, exerce ou exerceu atividades que, pela sua natureza, pode causar danos à saúde ou à integridade física.

Para a concessão do benefício o segurado deverá comprovar a efetiva exposição aos agentes nocivos (físicos, químicos, biológicos ou associação de agentes), mediante formulário padrão estabelecido pelo INSS baseado nas informações contidas em LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho) expedido por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho.

O Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) está previsto na legislação brasileira a partir da Medida Provisória nº 1.523 de 1996, que se transformou na Lei nº 9.528 de 1997 e modificou a Lei nº 8.213 de 1991 que trata dos Planos de Benefícios da Previdência Social, no seu Artigo 58, Art. 68 do Decreto nº 3.048/1999 com alterações posteriores.

O laudo trabalhista de caracterização de atividades e operações insalubres e/ou perigosas é regulamentado pelo Decreto-Lei nº 5.452 de 01 de maio de 1943, que trata da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Neste laudo consta a concessão dos adicionais de insalubridade e periculosidade previstos respectivamente nas Normas Regulamentadoras (NR) nº 15 e nº 16, aprovados pela Portaria nº 3.214, de 1978, do MTE e suas alterações posteriores.

Na legislação trabalhista as condições de periculosidade estão previstas na NR-16, e/ou insalubridade na NR-15, quando as atividades se desenvolverem acima dos limites de tolerância para os agentes previstos nos Anexos 1, 2, 3, 5, 8, 11 e 12 da NR-15, nas atividades mencionadas nos Anexos 6, 13 e 14 da NR-15 e comprovadas por meio de laudo de inspeção do local de trabalho, constantes dos Anexos 7, 9 e 10 da NR-15.

Fundamentação legal resumida:

- ✓ Lei nº 8.213/1991 com alterações posteriores, dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
CARLOS ALBERTO REYES MALDONADO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



- ✓ Decreto nº 3.048 com alterações posteriores, aprova o Regulamento da Previdência Social, e dá outras providências.
- ✓ Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990, que trata do Estatuto do Servidor Público do Estado de Mato Grosso.
- ✓ Lei Federal nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, relativo à segurança e medicina do trabalho e dá outras providências.
- ✓ Lei Complementar nº 502, de 07 de agosto de 2013, que dispõe sobre as políticas de Saúde e Segurança no Trabalho e normas gerais para concessão de adicional de insalubridade no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.
- ✓ Decreto nº 1.919, de 29 de agosto de 2013, que institui a Política de Saúde e Segurança no Trabalho para os servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.
- ✓ Decreto nº 1.920, de 29 de agosto de 2013, que cria a Conselho de Saúde e Segurança no Trabalho para os servidores da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso e dá outras providências.
- ✓ Decreto Federal nº 97.458, de 11 de janeiro de 1989, que estabelece a concessão dos adicionais de periculosidade e insalubridade para os servidores da Administração Federal Direta, Autárquica e Fundacional.
- ✓ Lei nº 8.270 de 17 de dezembro de 1991, que regulamenta e define as regras para a concessão dos adicionais de periculosidade e insalubridade aos servidores da Administração Federal Direta, Autárquica e Fundacional.
- ✓ Decreto nº 393 de 15 de janeiro de 2016, que institui o Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para os servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.
- ✓ Norma Regulamentadora nº 15 (NR-15) do Ministério do Trabalho, que dispõe sobre Atividades e Operações Insalubres.
- ✓ Norma Regulamentadora nº 16 (NR-16) do Ministério do Trabalho, que dispõe sobre Atividades e Operações Perigosas.
- ✓ Normas de Higiene Ocupacional (NHO) da Fundação Jorge Duprat Figueiredo de Segurança e Medicina do Trabalho (FUNDACENTRO) do Ministério do Trabalho.
- ✓ Orientação Normativa nº 4, de 14 de fevereiro de 2017, da Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público do Ministério do Planejamento,



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
CARLOS ALBERTO REYES MALDONADO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



Desenvolvimento e Gestão que estabelece orientação sobre a concessão dos adicionais de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação por trabalhos com raios-x ou substâncias radioativas, e dá outras providências.

- ✓ Orientação Normativa nº 111, de 27 de maio de 1991, da Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão que dispõe informando que os adicionais de insalubridade, periculosidade e atividades penosas não se incorporam aos proventos de aposentadoria.
- ✓ Instrução Normativa INSS/PRES nº 77 e suas alterações, de 21 de janeiro de 2015, do Instituto Nacional de Seguridade Social do Ministério da Previdência Social.
- ✓ Instrução Normativa nº 06, de 15 de agosto de 2018, da Secretaria de Gestão do Estado de Mato Grosso, que disciplina a concessão do adicional de insalubridade no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.
- ✓ Portaria nº 509/2021 de 23 de março de 2021, que designou os servidores para comporem o Comitê Setorial de Saúde e Segurança do Trabalho – COSESST no âmbito da Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso – UNEMAT, para fins de cumprimento da legislação de saúde e segurança do servidor público do poder executivo do Estado de Mato Grosso, no que diz respeito a avaliação dos ambientes de trabalho e elaboração do LTCAT, para concessão ou não do adicional de insalubridade.



4. METODOLOGIA E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

A metodologia e os procedimentos de avaliação para Aposentadoria Especial e caracterização das atividades perigosas e/ou insalubres pautam-se nas Normas Regulamentadoras (NR) nº 15 e nº 16, aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 1978, do MTE e suas atualizações, quando as atividades se desenvolverem acima dos limites de tolerância para os agentes previstos nos Anexos 1, 2, 3, 5, 8, 11 e 12 da NR-15, nas atividades mencionadas nos Anexos 6, 13 e 14 da NR-15 e comprovadas por meio de laudo de inspeção do local de trabalho, constantes dos Anexos 7, 9 e 10 da NR-15 e nas Normas de Higiene Ocupacional (NHO) de nº 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 e 11 da Fundação Jorge Duprat Figueiredo de Segurança e Medicina do Trabalho (FUNDACENTRO) do MTE vigentes à época da avaliação.

De acordo com os dispositivos legais, pertinentes a concessão da aposentadoria especial e do adicional de insalubridade e periculosidade foi realizada inspeção no Campus Universitário da UNEMAT, nos setores em que os servidores descritos neste documento exercem as suas atividades durante a jornada de trabalho. Foram realizadas entrevistas com os servidores responsáveis por cada setor e os servidores nos devidos postos de trabalho. Houve, também, consultas aos documentos enviados pela chefia constando a relação de servidores com seus respectivos cargos e perfis.

As medições quantitativas e qualitativas foram realizadas por um profissional com formação em segurança do trabalho, pertencente ao quadro de servidores da UNEMAT, acompanhado por servidores do órgão avaliado.

A caracterização da aposentadoria especial, insalubridade e periculosidade foi realizada através da identificação e avaliação dos riscos ocupacionais existentes no ambiente de trabalho.

Após, foram realizadas reuniões técnicas com intuito de avaliar todos os dados coletados e discussão para a mensuração do enquadramento do grau do adicional de insalubridade e ou periculosidade, conforme o tempo de exposição, permanência, habitualidade, as condições do ambiente de trabalho e a nocividade dos fatores de risco ocupacional nos ambientes avaliados como insalubres.

Na avaliação ambiental dos riscos ocupacionais a inspeção foi feita *in loco* e registrada em planilhas de controle, sendo avaliados os agentes: químicos, físicos e biológicos.



4.1 AGENTES QUÍMICOS

Conforme NR-15 do MTE, na avaliação quantitativa deve-se aferir a concentração ambiental e verificar se os agentes químicos estão acima dos limites fixados nos Anexos 11 e 12. Na avaliação qualitativa os agentes químicos a serem constatados no ambiente de trabalho estão listados nos Anexos 13 e 13-A.

Na avaliação quantitativa das concentrações dos agentes químicos é realizada por meio de métodos de amostragem instantânea, de leitura direta ou não, devendo ser feitas pelo menos em dez amostragens, para cada ponto, ao nível respiratório do trabalhador. Entre cada uma das amostragens deverá haver um intervalo de, no mínimo, vinte minutos.

O limite de tolerância será considerado excedido quando a média aritmética das concentrações ultrapassar os valores fixados no quadro nº1 do Anexo 11.

Conforme a NHO da Fundacentro números 02, 03, 04, 07 e 08 as coletas do ar no ambiente de trabalho são realizadas por bombas de amostragem individual que precisam ser calibradas para garantir uma vazão uniforme na coleta com dispositivos e fluxo de coleta de acordo com a amostra a ser estudada.

4.2 AGENTES FÍSICOS

4.2.1 ELETRICIDADE

Na avaliação técnica do agente físico eletricidade a exposição deve ser habitual e permanente em área de risco, limitada aos pontos de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica. Na avaliação quantitativa será enquadrado o trabalhador exposto a tensões acima de 250Volts.

4.2.2 FRIO

A avaliação técnica do agente físico frio será qualitativa, conforme a NR-15, para as atividades ou operações executadas no interior de câmaras frigoríficas, ou em locais que apresentem condições similares, que exponham os trabalhadores ao frio, sem a proteção adequada, serão consideradas insalubres em decorrência de laudo de inspeção realizada no local de trabalho.



4.2.3 UMIDADE

A avaliação técnica do agente físico umidade será qualitativa, conforme a NR-15, para as atividades ou operações executadas em locais alagados ou encharcados, com umidade excessiva, capazes de produzir danos à saúde dos trabalhadores, sendo consideradas insalubres em decorrência de laudo de inspeção realizada no local de trabalho.

4.2.4 CALOR

A avaliação quantitativa de exposição ao agente físico calor deve ser avaliada através do Índice de Bulbo Úmido Termômetro de Globo (IBUTG) e não à temperatura ambiental. O IBUTG corresponde à média ponderada no tempo dos diversos valores de IBUTG obtidos em um intervalo de 60 (sessenta) minutos. As medições devem ser efetuadas no local onde permanece o trabalhador, à altura da região do corpo mais atingida. O cálculo do IBUTG é definido pelas equações que se seguem:

- Ambientes internos ou externos sem carga solar:

$$\text{IBUTG} = 0,7 \text{ tbn} + 0,3 \text{ tg}$$

- Ambientes externos com carga solar:

$$\text{IBUTG} = 0,7 \text{ tbn} + 0,1 \text{ tbs} + 0,2 \text{ tg}$$

Onde:

tbn = temperatura de bulbo úmido natural

tg = temperatura de globo

tbs = temperatura de bulbo seco.

Com o IBUTG obtido, o limite de tolerância é definido conforme o regime de trabalho (contínuo ou intermitente) e o tipo de atividade (leve, moderada ou pesada). Os limites de tolerância para exposição ao calor, em regime de trabalho com períodos de descanso no próprio local de prestação de serviço, encontram-se discriminados no Quadro nº 1 do Anexo 3 NR-15, considerando o tipo de atividade, figura 1.



Figura 1 – Quadro 1 – Manual de Saúde e Segurança do Servidor de MT

REGIME DE TRABALHO INTERMITENTE COM DESCANSO NO PRÓPRIO LOCAL DE TRABALHO (por hora)	TIPO DE ATIVIDADE		
	LEVE	MODERADA	PESADA
Trabalho contínuo	até 30,0	até 26,7	até 25,0
45 minutos trabalho 15 minutos descanso	30,1 a 30,5	26,8 a 28,0	25,1 a 25,9
30 minutos trabalho 30 minutos descanso	30,7 a 31,4	28,1 a 29,4	26,0 a 27,9
15 minutos trabalho 45 minutos descanso	31,5 a 32,2	29,5 a 31,1	28,0 a 30,0
Não é permitido o trabalho, sem a adoção de medidas adequadas de controle	acima de 32,2	acima de 31,1	acima de 30,0

Fonte: Manual de Saúde e Segurança do Servidor de MT.

Para o regime de trabalho intermitente com descanso em outro local o Quadro nº 2 Anexo 3 do Manual de Saúde e Segurança do Servidor de MT, fornece o máximo valor de IBUTG médio ponderado admissível correspondente ao metabolismo médio ponderado da situação, figura 2.

Figura 2 – Quadro 2 – Manual de Saúde e Segurança do Servidor de MT

M (Kcal/h)	MÁXIMO IBUTG
175	30,5
200	30,0
250	28,5
300	27,5
350	26,5
400	26,0
450	25,5
500	25,0

Fonte: Manual de Saúde e Segurança do Servidor de MT.

A determinação dos tipos de atividade por classes ou a quantificação de calor metabólico são dadas pelo Quadro nº 3 do Anexo 3 do Manual de Saúde e Segurança do Servidor de MT, figura 3.

Figura 3 – Quadro 3 – Manual de Saúde e Segurança do Servidor de MT

TIPO DE ATIVIDADE	Kcal/h
SENTADO EM REPOUSO	100
TRABALHO LEVE	
Sentado, movimentos moderados com braços e tronco (ex.: datilografia).	125
Sentado, movimentos moderados com braços e pernas (ex.: dirigir).	150
De pé, trabalho leve, em máquina ou bancada, principalmente com os braços.	150
TRABALHO MODERADO	
Sentado, movimentos vigorosos com braços e pernas.	180
De pé, trabalho leve em máquina ou bancada, com alguma movimentação.	175
De pé, trabalho moderado em máquina ou bancada, com alguma movimentação.	220
Em movimento, trabalho moderado de levantar ou empurrar.	300
TRABALHO PESADO	
Trabalho intermitente de levantar, empurrar ou arrastar pesos (ex.: remoção com pá).	440
Trabalho fatigante	550

Fonte: Manual de Saúde e Segurança do Servidor de MT.



4.2.5 PRESSÃO ATMOSFÉRICA ANORMAL

A avaliação da exposição a trabalhos em condições hiperbáricas é feita qualitativamente e em qualquer período no ambiente de trabalho. A NR-15 em seu Anexo nº 6 trata dos trabalhos sob ar comprimido e dos trabalhos submersos. Trabalhos sob ar comprimido são os efetuados em ambientes onde o trabalhador é obrigado a suportar pressões maiores que a atmosférica e onde se exige cuidadosa descompressão. Trabalhos submersos refere-se a qualquer trabalho realizado ou conduzido por um mergulhador em meio líquido.

4.2.6 RUÍDO

A avaliação do agente físico ruído é realizada de forma quantitativa, com o trabalhador em seu ambiente de trabalho durante toda a jornada de trabalho. A técnica de mensuração do ruído está estabelecida nos Anexos 1 e 2 da NR-15, que trata especificamente do ruído ocupacional e suas particularidades. Sendo que o Anexo 1 da NR-15 observa, que a exposição ocupacional de trabalhadores a níveis de ruído contínuo ou intermitente superiores a 115 dB(A), sem proteção adequada, oferecerão risco grave e iminente a saúde do trabalhador.

A NHO da Fundacentro também estabelece procedimentos técnicos de aferição de ruído. Cabe apresentar que a metodologia da Fundacentro prevê para o cálculo do Nível de Exposição (NE) o fator de dobra igual a 3 (três), caso a aferição tenha por referência o fator de dobra igual a 5 (cinco), aplica-se para o cálculo do Nível de Exposição Normalizado (NEN), a seguinte fórmula adaptada:

$$NEN=NE+16,61*10\log TE/480 \text{ [dB]}$$

Onde:

NEN – Nível de exposição normalizado, convertido para uma jornada padrão de 8 (oito) horas diárias, para fins de comparação com o limite de exposição.

NE – nível médio representativo da exposição ocupacional diária.

TE – tempo de duração, em minutos, da jornada diária de trabalho.



Na avaliação ambiental com audiodosímetro devidamente calibrado, segue os parâmetros de configuração dados pela NR-15 para ruído contínuo ou intermitente, nível de critério 85 dB(A), fator de dobra igual a 5, instrumento operando no circuito de compensação “A” e circuito de resposta lenta. O nível de ação foi configurado no valor normalizado de 80 dB(A), conforme a NR-09. A faixa de medição adotada foi a opção de 60 a 130 dB(A) do instrumento e o período de registro de 5 segundos.

Os limites de tolerância (LT) e os tempos de exposição do trabalhador ao ruído contínuo ou intermitente estão descritos no quadro do Anexo 1 da NR-15, figura 4.

Figura 4 – LT e os tempos de exposição do trabalhador ao ruído contínuo ou intermitente

NÍVEL DE RUIDO dB (A)	MÁXIMA EXPOSIÇÃO DIÁRIA PERMISSIVEL
85	8 horas
86	7 horas
87	6 horas
88	5 horas
89	4 horas e 30 minutos
90	4 horas
91	3 horas e 30 minutos
92	3 horas
93	2 horas e 40 minutos
94	2 horas e 15 minutos
95	2 horas
96	1 hora e 45 minutos
98	1 hora e 15 minutos
100	1 hora
102	45 minutos
104	35 minutos
105	30 minutos
106	25 minutos
108	20 minutos
110	15 minutos
112	10 minutos
114	8 minutos
115	7 minutos

Fonte: Anexo 1 NR-15.

O Anexo 2 da NR-15 define o ruído de impacto nas situações em que os picos de energia acústica têm duração inferior a um segundo a intervalos superiores a um segundo. Os níveis de impacto deverão ser avaliados em decibéis (dB), com medidor de nível de pressão sonora operando no circuito linear e circuito de resposta para impacto. As leituras devem ser feitas próximas ao ouvido do trabalhador.

O limite de tolerância para ruído de impacto será de 130 dB (linear). Nos intervalos entre os picos, o ruído existente deverá ser avaliado como ruído contínuo. Em caso de não se dispor de medidor do nível de pressão sonora com circuito de resposta para impacto, será válida a leitura feita no circuito de resposta rápida (FAST) e circuito de compensação "C". Neste caso, o limite de tolerância será de 120 dB(C).



As atividades ou operações que exponham os trabalhadores, sem proteção adequada, a níveis de ruído de impacto superiores a 140 dB (LINEAR), medidos no circuito de resposta para impacto, ou superiores a 130 dB(C), medidos no circuito de resposta rápida (FAST), oferecerão risco grave e iminente.

4.2.7 VIBRAÇÃO/TREPIDAÇÃO

Os procedimentos técnicos para a avaliação quantitativa das Vibrações de Mãos e Braços (VMB) e Vibrações de Corpo Inteiro (VCI) são os estabelecidos nas Normas de Higiene Ocupacional da FUNDACENTRO, sendo elas: a NHO-09 que trata da avaliação da exposição ocupacional a vibração de corpo inteiro e a NHO-10 que trata da avaliação da exposição ocupacional a vibração em mãos e braços.

Na avaliação da exposição ocupacional à VCI deverá ser feita utilizando-se sistemas de medição que permitam a determinação da aceleração resultante de exposição normalizada (aren) e do valor da dose de vibração resultante (VDVR), parâmetros representativos da exposição diária do trabalhador. Os sistemas de medição devem ser compostos basicamente de medidores integradores e de transdutores (incluindo acelerômetros de assento) do tipo triaxial. Esses transdutores serão posicionados nos pontos de medição. O conjunto de medições deve ser representativo das condições reais da exposição ocupacional do grupo de trabalhadores objeto do estudo. Desta forma, a avaliação deve cobrir todas as condições operacionais habituais e rotineiras que envolvem o trabalhador no exercício de suas funções.

Na avaliação da exposição ocupacional à VMB deverão ser obtidas informações técnicas e administrativas – relacionadas a ferramentas, operações e demais parâmetros (ambientais, de processos de trabalho etc.) envolvidos nas condições de trabalho avaliadas, a serem corroboradas por observações de campo, necessárias à identificação dos grupos de exposição similar e à caracterização da exposição dos trabalhadores com base no critério utilizado. A avaliação da vibração deverá ser feita de forma a caracterizar a exposição de todos os trabalhadores considerados no estudo.

O Anexo 8 da NR-15 caracteriza a condição insalubre caso seja superado o limite de exposição ocupacional diária a VMB correspondente a um valor de aceleração resultante de exposição normalizada (aren) de 5 m/s^2 . Caracteriza-se a condição insalubre de VCI caso sejam superados quaisquer dos limites de exposição ocupacional diária do:

- a) valor da aceleração resultante de exposição normalizada (aren) de $1,1 \text{ m/s}^2$;
- b) valor da dose de vibração resultante (VDVR) de $21,0 \text{ m/s}^{1,75}$.



4.2.8 RADIAÇÃO IONIZANTE

Na avaliação quantitativa das atividades ou operações onde trabalhadores possam ser expostos a radiações ionizantes, os limites de tolerância, os princípios, as obrigações e controles básicos para a proteção do homem e do seu meio ambiente contra possíveis efeitos indevidos causados pela radiação ionizante, são os constantes da Norma CNEN-NE-3.01: "Diretrizes Básicas de Radioproteção", de julho de 1988, aprovada, em caráter experimental, pela Resolução CNEN n.º 12/88, ou daquela que venha a substituí-la.

Os procedimentos de medição são os que consta na NHO-05 que trata da avaliação da exposição ocupacional aos raios X nos sérvios de radiologia. Para a realização das medidas quantitativas devem ser utilizadas câmaras de ionização com sensibilidade adequada à faixa de exposição a ser utilizada. O eletrômetro deve funcionar como medidor de taxa e como integrador. Os instrumentos de medida devem ser calibrados periodicamente, na faixa de energia a ser utilizada.

4.2.9 RADIAÇÕES NÃO IONIZANTES

No Anexo 7 da NR-15, as operações ou atividades que exponham os trabalhadores às radiações não-ionizantes, sem a proteção adequada, serão consideradas insalubres, em decorrência de laudo de inspeção realizada no local de trabalho (avaliação qualitativa). As atividades ou operações que exponham os trabalhadores às radiações da luz negra (ultravioleta na faixa – 400 a 320 nanômetros) não serão consideradas insalubres.

4.3 AGENTES BIOLÓGICOS

No Anexo 14 da NR-15, a avaliação dos agentes biológicos é feita qualitativamente.

Para a caracterização da insalubridade em grau máximo, deve-se observar se os trabalhos ou operações envolvam contato permanente com:

- ✓ pacientes em isolamento por doenças infectocontagiosas, bem como objetos de seu uso, não previamente esterilizados;
- ✓ carnes, glândulas, vísceras, sangue, ossos, couros, pelos e dejeções de animais portadores de doenças infectocontagiosas (carbunculoze, brucelose, tuberculose);
- ✓ esgotos (galerias e tanques); e
- ✓ lixo urbano (coleta e industrialização).



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
CARLOS ALBERTO REYES MALDONADO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



Para a caracterização da insalubridade em grau médio, os trabalhos e operações em contato permanente com pacientes, animais ou com material infecto-contagante, em:

- ✓ hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana (aplica-se unicamente ao pessoal que tenha contato com os pacientes, bem como aos que manuseiam objetos de uso desses pacientes, não previamente esterilizados);
- ✓ hospitais, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados ao atendimento e tratamento de animais (aplica-se apenas ao pessoal que tenha contato com tais animais);
- ✓ contato em laboratórios, com animais destinados ao preparo de soro, vacinas e outros produtos;
- ✓ laboratórios de análise clínica e histopatologia (aplica-se tão só ao pessoal técnico);
- ✓ gabinetes de autópsias, de anatomia e histoanatomopatologia (aplica-se somente ao pessoal técnico);
- ✓ cemitérios (exumação de corpos);
- ✓ estábulos e cavalariças; e
- ✓ resíduos de animais deteriorados.



5. INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO

A avaliação quantitativa compreendeu a utilização dos seguintes instrumentos:

- ✓ **Termo-Higro-Deciblímetro-Luxímetro-Anemômetro Digital**, modelo KR-500, fabricante Akrom, calibrado em 20 de outubro de 2020.
- ✓ **Calibrador acústico**, modelo CR-2, fabricante Criffer, calibrado em 20 de outubro de 2020.
- ✓ **Medidor de Stress Térmico (IBUTG)**, modelo ITEMP, fabricante INLITE, calibrado em 14 de abril de 2021.



6. AVALIAÇÃO AMBIENTAL

UNEMAT – CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE SINOP - SINOP/MT	
LOCAL	SETOR
CAMPUS SINOP	DURA / SAA
	DPPF / AAR
	SUPERVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
	SUPERVISÃO DE TRANSPORTES
	SUPERVISÃO DE PATRIMÔNIO/ALMOXARIFADO
	LABORATÓRIO DE ENGENHARIAS
	AUDITÓRIO
	BIBLIOTECA
	DEPARTAMENTO DE PROCESSAMENTO DE DADOS
	FAEL
	FACISA
	FACET – UNIDADE AQUARELA
	LABORATORIOS DE INFORMÁTICA I E II – UNIDADE AQUARELA
	SALAS DE DESENHO – UNIDADE AQUARELA
	SALAS DE AULA – UNIDADE AQUARELA
SALAS DE AULA – UNIDADE AQUARELA	



6.1 Diretoria de Unidade Regionalizada Administrativa (DURA) / Supervisão de Apoio Administrativo (SAA).

Setor:	DURA / SAA
Descrição do setor:	Tipo de Parede: Alvenaria Piso: Granilite Teto: Forro em madeira e Cobertura com telhas de barro Ventilação: Climatizada (Ar Condicionado) Iluminação: Natural e artificial (lâmpada Fluorescente) Aberturas: Porta de madeira e janelas basculante com vidro incolor e persianas. Mobiliário: Mesas de escritório, cadeiras giratórias com rodízios, cadeiras fixas, sofá, mesa de reuniões, computadores, impressora, telefones, armários de madeira, gaveteiros, televisor, mesa de apoio, lixeiras, etc.
Cargos:	Agente Universitário, Técnico Universitário e Auxiliar Universitário
Perfis:	Diretor Administrativo, Supervisor, Técnico Administrativo, Vigia e Psicólogo
Descrição das atividades:	<p>Diretor Administrativo: Gerenciar o sistema patrimonial e de recursos humanos da Unidade Regional, de acordo com competências atribuídas em lei; coordenar e supervisionar a execução dos serviços administrativos e de infra-estrutura; diagnosticar as condições de formação de pessoal técnico e propor, às instâncias competentes, políticas de qualificação desse quadro; responsável por organizar, comandar, coordenar e controlar todas as atividades do setor, responder legalmente pelas questões administrativas, participar da elaboração de políticas públicas de gestão da Unidade Regional, monitorar o desempenho dos servidores, checar o cumprimento de horários, distribuir as tarefas, determinar as correções que se fizerem necessárias, adotar medidas essenciais à eficiência da Unidade Regional., zelar pelo patrimônio existente no setor.</p> <p>Supervisor: Supervisionar, organizar, comandar, coordenar e controlar todas as atividades do setor, controlar escalas de trabalho, monitorar o desempenho dos servidores, checar o cumprimento de horários, distribuir as tarefas, determinar as correções que se fizerem necessárias, garantindo a realização das atividades dentro do prazo estabelecido e com a qualidade necessária, além de zelar pelo patrimônio existente no setor, dar suporte ao Diretor Administrativo realizando levantamentos e relatórios de infra-estrutura, manter o controle dos projetos do Campus.</p> <p>Técnico Administrativo: Auxiliar e executar atividades de planejamento, organização, confecção, expedição de documentos administrativos, controle de estoques, patrimônio, arquivo; operar sistemas de informações gerenciais de pessoal, material e financeiro; utilizar ferramentas da informática básica como suporte às operações; executar as tarefas necessárias à administração do ensino superior que exijam formação de nível médio; exercer funções de direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência na própria instituição, dentro de suas especialidades; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p> <p>Psicólogo: Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, aos servidores, adequado às diversas faixas etárias, no âmbito da UNEMAT; atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico. Acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto, aborto espontâneo ou puerpério. Elaborar programas de pesquisa e diagnósticos psicossociais sobre a saúde mental dos servidores, realizar a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial do público alvo. Criar, coordenar e acompanhar, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho dos envolvidos. Realizar pesquisas visando a construção e ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental.</p> <p>Vigia: Atuação nas áreas de conservação e manutenção predial.</p>



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
CARLOS ALBERTO REYES MALDONADO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



	Técnico em Laboratório: Auxiliar e executar atividades administrativas no setor, atividades de organização, confecção, expedição de documentos administrativos, controle de estoques, patrimônio, arquivo; operar sistemas de informações gerenciais de pessoal, material e financeiro; utilizar ferramentas da informática básica como suporte às operações; executar as tarefas necessárias à administração do ensino superior que exijam formação de nível médio; exercer funções de direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência na própria instituição, dentro de suas especialidades; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.		
Carga horária:	40 horas		
Metodologia:	Entrevistas in loco e avaliação qualitativa e quantitativa nos locais de trabalho		
Limites de Tolerância			
	Calor: 30,0 °C (IBUTG)		Ruído: 85 dB(A)
Medições			
Luminosidade (lux)	Temperatura (°C)	Umidade relativa (%)	Ruído (dB)
160 a 242 Lux	24,0 °C	43,7	42 a 56 dB(A)
Agente nocivo	Fonte geradora	Via de exposição	Periodicidade
Descrição das medidas de controle existentes (EPI/EPC):			
Conclusão			
Resultado da avaliação de ruído: Compatível com os limites de tolerância estabelecidos nos anexos I e II da NR-15 e nos anexos I e II do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.			
Resultado da avaliação de calor para ambiente interno: Compatível com trabalhos em ambientes fechados, estando dentro dos padrões estabelecidos no anexo nº 3 da NR-15 e anexo nº 3 do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.			
Resultado da avaliação de agentes químicos: Não se enquadra tecnicamente neste caso, pois não há contato habitual, permanente, direto e/ou prolongado com nenhum tipo de produto, composto, substância, solução ou agente químico enquadrado nos respectivos anexos da NR 15 e do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.			
Resultado da avaliação de agentes biológicos: Não se enquadra tecnicamente neste caso, pois não há exposição, contato ou toque corporal habitual, permanente, direto e/ou prolongado com agentes biológicos relacionados nas atividades descritas no anexo nº 14 da NR 15 e anexo XIV do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.			
Insalubridade NR15	() Mínimo	() Médio	() Máximo (X) Não se aplica
Periculosidade NR16	() 30%		(X) Não se aplica
Recomendações/Observações:			



6.2 Diretoria Política Pedagógica e Financeira (DPPF) / Assessoria de Administração Regionalizada (AAR)

Setor:	DPPF / AAR
Descrição do setor:	Tipo de Parede: Alvenaria Piso: Granilite Teto: Forro em madeira e Cobertura em telha de barro Ventilação: Climatizada (Ar Condicionado). Iluminação: Natural e artificial (lâmpada Fluorescente) Aberturas: Porta de madeira e janelas basculante com vidro incolor e persianas. Mobiliário: Mesas de escritório, cadeiras giratórias com rodízios, cadeiras fixas, sofá, mesa de reuniões, computadores, impressora, telefones, armários de madeira, gaveteiros, televisor, frigobar, mesa de apoio, lixeiras, etc.
Cargos:	Professor e Agente Universitário
Perfis:	Diretor, Assessor e Técnico Administrativo
Descrição das atividades:	<p>Diretor: Responsável por organizar, comandar, coordenar e controlar todas as atividades do setor, responder legalmente pelas questões políticas, pedagógicas e financeiras, participar da elaboração de políticas públicas de gestão da instituição, monitorar o desempenho dos servidores, checar o cumprimento de horários, distribuir as tarefas, determinar as correções que se fizerem necessárias, garantindo a realização das atividades dentro do prazo estabelecido e com a qualidade necessária, além de zelar pelo patrimônio existente no setor.</p> <p>Executar os recursos orçamentários de acordo com o planejamento da Unidade Regional; zelar pela fiel execução das normas e dos princípios da UNEMAT; convocar e presidir o Colegiado Regional; apresentar às Pró-Reitorias competentes o plano de trabalho anual executado, bem como sua prestação de contas e o planejamento para o exercício seguinte; prestar contas e apresentar anualmente ao Colegiado Regional o relatório de atividades do Câmpus; propor convênios e contratos; ter sob sua responsabilidade os bens patrimoniais alocados à Unidade Regionalizada; adotar medidas essenciais à eficiência da Unidade Regionalizada; promover a articulação das atividades político-pedagógicas das instâncias que compõe a Unidade Regionalizada.</p> <p>Técnico Administrativo: Auxiliar e executar atividades de planejamento, organização, confecção, expedição de documentos administrativos, controle de estoques, patrimônio, arquivo; operar sistemas de informações gerenciais de pessoal, material e financeiro; utilizar ferramentas da informática básica como suporte às operações; executar as tarefas necessárias à administração do ensino superior que exijam formação de nível médio; exercer funções de direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência na própria instituição, dentro de suas especialidades; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p> <p>Atender a comunidade acadêmica e externa, análise de todos os processos financeiros, projetos de pesquisa e projetos de extensão, assessoria aos processos de reconhecimento de curso e habilitação, Assessoria e participação em projetos de extensão, reuniões, cursos, eventos, comissões e órgãos colegiados; operar todos os sistemas necessários ao funcionamento do setor: Protocolo, Sigpat, Fiplan, Sigfapemat, GPO, e GV.</p> <p>Assessor: Atendimento a comunidade acadêmica e externa, análise de todos os processos financeiros, projetos de pesquisa e projetos de extensão, organização da agenda e dos compromissos da Diretoria Política, Pedagógica e Financeira, assim como, recepção, encaminhamento e proposição de soluções e acompanhamento das demandas da comunidade acadêmica e externa à DPPF, bem como o desenvolvimento dos trâmites processuais relacionados; representar a DPPF em reuniões, eventos, comissões, e colegiados institucionais e da comunidade externa nos casos de sua ausência e delegação; assessoramento nas reuniões, confecção de ofícios, pareceres, declarações, relatórios necessários do setor, auxílio a Secretaria da DPPF, atualização das legislações na área</p>



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
CARLOS ALBERTO REYES MALDONADO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



	educacional, auxiliar aos demais setores em relação a processos administrativos e funcionais relativos à Administração Pública, assessoria em relação aos processos de reconhecimento de curso e habilitação, Assessoria e participação em projetos de extensão, reuniões, cursos, eventos, comissões e órgãos colegiados, operar todos os sistemas necessários ao funcionamento do setor: Protocolo, Sigpat, Fiplan, Sigfapemat, GPO, e GV.		
Carga horária:	40 horas		
Metodologia:	Entrevistas in loco e avaliação qualitativa e quantitativa nos locais de trabalho		
Limites de Tolerância			
	Calor: 30,0 °C (IBUTG)		Ruído: 85 dB(A)
Medições			
Luminosidade (lux)	Temperatura (°C)	Umidade relativa (%)	Ruído (dB)
190 a 331 Lux	24,3 °C	43,10	48 a 56 dB(A)
Agente nocivo	Fonte geradora	Via de exposição	Periodicidade
Descrição das medidas de controle existentes (EPI/EPC):			
Apoio de punho para mouse e teclado, apoio ergonômico para os pés.			
Conclusão			
Resultado da avaliação de ruído: Compatível com os limites de tolerância estabelecidos nos anexos I e II da NR-15 e nos anexos I e II do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.			
Resultado da avaliação de calor para ambiente interno: Compatível com trabalhos em ambientes fechados, estando dentro dos padrões estabelecidos no anexo nº 3 da NR-15 e anexo nº 3 do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.			
Resultado da avaliação de agentes químicos: Não se enquadra tecnicamente neste caso, pois não há contato habitual, permanente, direto e/ou prolongado com nenhum tipo de produto, composto, substância, solução ou agente químico enquadrado nos respectivos anexos da NR 15 e do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.			
Resultado da avaliação de agentes biológicos: Não se enquadra tecnicamente neste caso, pois não há exposição, contato ou toque corporal habitual, permanente, direto e/ou prolongado com agentes biológicos relacionados nas atividades descritas no anexo nº 14 da NR 15 e anexo XIV do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.			
Insalubridade NR15	() Mínimo	() Médio	() Máximo (X) Não se aplica
Periculosidade NR16	() 30%		(X) Não se aplica
Recomendações/Observações:			



6.3 Supervisão de Recursos Humanos

Sector:	SUPERVISÃO DE RECURSOS HUMANOS		
Descrição do setor:	<p>Tipo de Parede: Alvenaria Piso: Granilite Teto: Forro em madeira e Cobertura em telha de barro Ventilação: Climatizada (Ar Condicionado). Iluminação: Natural e artificial (lâmpada Fluorescente) Aberturas: Porta de madeira e janelas basculante com vidro incolor e cortinas. Mobiliário: Mesas de escritório, cadeiras giratórias com rodízios, cadeiras fixas, telefones, computadores, impressora, longarina com 03 assentos, arquivo metálico 04 gavetas, carteira escolar, armário de madeira, lixeiras, etc.</p>		
Cargos:	Agente Universitário		
Perfis:	Supervisor e Técnico Administrativo		
Descrição das atividades:	<p>Supervisor: Supervisionar, organizar, comandar, coordenar e controlar todas as atividades do setor, controlar escalas de trabalho, monitorar o desempenho dos servidores, checar o cumprimento de horários, distribuir as tarefas, determinar as correções que se fizerem necessárias, garantindo a realização das atividades dentro do prazo estabelecido e com a qualidade necessária, além de zelar pelo patrimônio existente no setor. Atendimento de servidores em relação a todos os processos de gestão de pessoas (ponto eletrônico, férias, licença-prêmio, perícia médica, atestados médicos, etc.); Elaboração, instrução e regularização de processo seletivo para PTES (contratos, termos aditivos e distratos); acessar o Diário Oficial todos os dias para verificar as publicações referentes aos Docentes e PTES do Campus, bem como novas leis, decretos e instruções normativas; acompanhar o andamento dos processos no site da SAD e junto a Sede Administrativa; Realização de relatórios anuais (Docentes e PTES), operar os Sistemas de Gestão de Pessoas e Protocolo.</p> <p>Técnico Administrativo: Auxiliar e executar atividades de planejamento, organização, confecção, expedição de documentos administrativos, controle de estoques, patrimônio, arquivo; operar sistemas de informações gerenciais de pessoal, material e financeiro; utilizar ferramentas da informática básica como suporte às operações; executar as tarefas necessárias à administração do ensino superior que exijam formação de nível médio; exercer funções de direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência na própria instituição, dentro de suas especialidades; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Atendimento de servidores em relação a todos os processos de gestão de pessoas (ponto eletrônico, férias, licença-prêmio, perícia médica, atestados médicos, etc.); Elaboração, instrução e regularização de processo seletivo para PTES (contratos, termos aditivos e distratos); acessar o Diário Oficial todos os dias para verificar as publicações referentes aos Docentes e PTES do Campus, bem como novas leis, decretos e instruções normativas; acompanhar o andamento dos processos no site da SAD e junto a Sede Administrativa; Realização de relatórios anuais (Docentes e PTES), operar os Sistemas de Gestão de Pessoas e Protocolo.</p>		
Carga horária:	40 horas		
Metodologia:	Entrevistas in loco e avaliação qualitativa e quantitativa nos locais de trabalho		
Limites de Tolerância			
Calor: 30,0 °C (IBUTG)		Ruído: 85 dB(A)	
Medições			
Luminosidade (lux)	Temperatura (°C)	Umidade relativa (%)	Ruído (dB)
98 a 324 Lux	22,9 °C	53,8	48 a 58 dB(A)



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
CARLOS ALBERTO REYES MALDONADO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



Agente nocivo	Fonte geradora	Via de exposição	Periodicidade	
Descrição das medidas de controle existentes (EPI/EPC):				
Apoio de punho para mouse e teclado, apoio ergonômico para os pés.				
Conclusão				
Resultado da avaliação de ruído: Compatível com os limites de tolerância estabelecidos nos anexos I e II da NR-15 e nos anexos I e II do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.				
Resultado da avaliação de calor para ambiente interno: Compatível com trabalhos em ambientes fechados, estando dentro dos padrões estabelecidos no anexo nº 3 da NR-15 e anexo nº 3 do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.				
Resultado da avaliação de agentes químicos: Não se enquadra tecnicamente neste caso, pois não há contato habitual, permanente, direto e/ou prolongado com nenhum tipo de produto, composto, substância, solução ou agente químico enquadrado nos respectivos anexos da NR 15 e do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.				
Resultado da avaliação de agentes biológicos: Não se enquadra tecnicamente neste caso, pois não há exposição, contato ou toque corporal habitual, permanente, direto e/ou prolongado com agentes biológicos relacionados nas atividades descritas no anexo nº 14 da NR 15 e anexo XIV do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.				
Insalubridade NR15	() Mínimo	() Médio	() Máximo	(X) Não se aplica
Periculosidade NR16	() 30%		(X) Não se aplica	
Recomendações/Observações:				



6.4 Supervisão de Transportes

Sector:	SUPERVISÃO DE TRANSPORTES		
Descrição do setor:	<p>Tipo de Parede: Alvenaria Piso: Granilite Teto: Forro em madeira e Cobertura em telha de barro Ventilação: Climatizada (Ar Condicionado). Iluminação: Natural e artificial (lâmpada Fluorescente) Aberturas: Porta de madeira e janelas de correr com vidro incolor e cortinas. Mobiliário: Mesas de escritório, cadeiras giratórias com rodízios, cadeiras fixas, telefones, computadores, impressora, bebedouro, poltronas automotivas, carteira escolar, gaveteiro, quadro de avisos, lixeiras, etc.</p>		
Cargos:	Agente Universitário e Auxiliar Universitário		
Perfis:	Técnico Administrativo e Motorista		
Descrição das atividades:	<p>Técnico Administrativo: Auxiliar e executar atividades de planejamento, organização, confecção, expedição de documentos administrativos, controle de estoques, patrimônio, arquivo; operar sistemas de informações gerenciais de pessoal, material e financeiro; utilizar ferramentas da informática básica como suporte às operações; executar as tarefas necessárias à administração do ensino superior que exijam formação de nível médio; exercer funções de direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência na própria instituição, dentro de suas especialidades; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Responsável pela Guarda Patrimonial e Documental da Frota. Controle de serviços de manutenção, tanto da frota patrimonial quanto da frota locada. Conferência e encaminhamento de: Faturas, Notas Fiscais e outros documentos financeiros referentes à manutenção da frota patrimonial. Recebimento, Análise e Atendimento/Negação de solicitações de transporte de pessoal ou courier. Escalonamento de condutores. Emissão de documento permissivo e/ou de controle e registro de deslocamento. Controle do serviço prestado, inclusive com controle de quilometragem e outros inerentes à atividade. Lançamento de relatórios de viagem no sistema de prestação de contas de viagens da UNEMAT.</p> <p>Motorista: Dirigir veículos, observando a sinalização e a velocidade, transladar pessoas, transportar materiais, máquinas e equipamentos, garantir a segurança das pessoas (pedestres e passageiros), executar serviços de entrega e de retirada de materiais de documentos e encomendas, zelar pela manutenção e conservação do veículo, comunicar as falhas do veículo para chefia superior e solicitar os devidos reparos, providenciar abastecimento de combustível, manter o veículo limpo (internamente e externamente); manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade dos serviços e orientação superior; executar outras tarefas compatíveis com as e com as exigências para o exercício da função e no que for necessário para o bem e atividades afins; operar o Sistema de Gestão de Viagens e Transporte.</p>		
Carga horária:	40 horas semanais		
Metodologia:	Entrevistas in loco e avaliação qualitativa e quantitativa nos locais de trabalho		
Limites de Tolerância			
	Calor: 30,0 °C (IBUTG)		Ruído: 85 dB(A)
Medições			
Luminosidade (lux)	Temperatura (°C)	Umidade relativa (%)	Ruído (dB)
120 a 201 Lux	23,9 °C	46,20	45 a 58 dB(A)
Agente nocivo	Fonte geradora	Via de exposição	Periodicidade



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
CARLOS ALBERTO REYES MALDONADO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



Descrição das medidas de controle existentes (EPI/EPC):

Conclusão

Resultado da avaliação de ruído: Compatível com os limites de tolerância estabelecidos nos anexos I e II da NR-15 e nos anexos I e II do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

Resultado da avaliação de calor para ambiente interno: Compatível com ambiente administrativo, estando dentro dos padrões estabelecidos no anexo nº 3 da NR-15 e anexo nº 3 do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

Resultado da avaliação de agentes químicos: Não se enquadra tecnicamente neste caso, pois não há contato habitual, permanente, direto e/ou prolongado com nenhum tipo de produto, composto, substância, solução ou agente químico enquadrado nos respectivos anexos da NR 15 e do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

Resultado da avaliação de agentes biológicos: Não se enquadra tecnicamente neste caso, pois não há exposição, contato ou toque corporal habitual, permanente, direto e/ou prolongado com agentes biológicos relacionados nas atividades descritas no anexo nº 14 da NR 15 e anexo XIV do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

Insalubridade NR15	<input type="checkbox"/> Mínimo	<input type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Máximo	<input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
Periculosidade NR16	<input type="checkbox"/> 30%		<input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica	

Recomendações/Observações:



6.5 Supervisão Financeira

Setor:	SUPERVISÃO FINANCEIRA		
Descrição do setor:	<p>Tipo de Parede: Alvenaria Piso: Granilite Teto: Forro em madeira e Cobertura em telha de barro Ventilação: Climatizada (Ar Condicionado). Iluminação: Natural e artificial (lâmpada Fluorescente) Aberturas: Porta de madeira e janelas basculante com vidro incolor e cortinas. Mobiliário: Mesas de escritório, cadeiras giratórias com rodízios, cadeiras fixas, telefones, computadores, impressora, gaveteiros, armários de madeira, carteira escolar, aparelho de ar condicionado, lixeiras, etc.</p>		
Cargos:	Agente Universitário		
Perfis:	Supervisor e Técnico em Contabilidade		
Descrição das atividades:	<p>Supervisor: Supervisionar, organizar, comandar, coordenar e controlar todas as atividades do setor, controlar escalas de trabalho, monitorar o desempenho dos servidores, checar o cumprimento de horários, distribuir as tarefas, determinar as correções que se fizerem necessárias, garantindo a realização das atividades dentro do prazo estabelecido e com a qualidade necessária, além de zelar pelo patrimônio existente no setor. Atendimento aos docentes, técnicos e fornecedores da instituição; operar o sistema FIPLAN realizando as operações de Liquidação, a Nota de Ordem Bancária e Prestação de Contas.</p> <p>Técnico em Contabilidade: Realizar atividades inerentes à contabilidade da instituição; auxiliar na execução e controle financeiro e patrimonial; analisar e registrar a documentação e contratos que envolvam assuntos financeiros, administrativos e econômicos; auxiliar na elaboração dos controles contábeis, balancetes, balanços e demonstrações contábeis com relação ao funcionamento da administração pública, utilizar ferramentas da informática básica como suporte às operações; executar as tarefas necessárias à administração do ensino superior que exijam formação de nível médio; exercer funções de direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência na própria instituição, dentro de suas especialidades; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Operar os sistemas de: Protocolo, GV, e Sigpat.</p>		
Carga horária:	40 horas		
Metodologia:	Entrevistas in loco e avaliação qualitativa e quantitativa nos locais de trabalho		
Limites de Tolerância			
	Calor: 30,0 °C (IBUTG)		Ruído: 85 dB(A)
Medições			
Luminosidade (lux)	Temperatura (°C)	Umidade relativa (%)	Ruído (dB)
190 a 341 Lux	23,2 °C	54,90	51 a 60 dB(A)
Agente nocivo	Fonte geradora	Via de exposição	Periodicidade
Descrição das medidas de controle existentes (EPI/EPC):			
Conclusão			
Resultado da avaliação de ruído: Compatível com os limites de tolerância estabelecidos nos anexos I e II da NR-15 e nos anexos I e II do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do			



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
CARLOS ALBERTO REYES MALDONADO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

Resultado da avaliação de calor para ambiente interno: Compatível com trabalhos em ambientes fechados, estando dentro dos padrões estabelecidos no anexo nº 3 da NR-15 e anexo nº 3 do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

Resultado da avaliação de agentes químicos: Não se enquadra tecnicamente neste caso, pois não há contato habitual, permanente, direto e/ou prolongado com nenhum tipo de produto, composto, substância, solução ou agente químico enquadrado nos respectivos anexos da NR 15 e do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

Resultado da avaliação de agentes biológicos: Não se enquadra tecnicamente neste caso, pois não há exposição, contato ou toque corporal habitual, permanente, direto e/ou prolongado com agentes biológicos relacionados nas atividades descritas no anexo nº 14 da NR 15 e anexo XIV do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

Insalubridade NR15	<input type="checkbox"/> Mínimo	<input type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Máximo	<input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
Periculosidade NR16	<input type="checkbox"/> 30%		<input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica	

Recomendações/Observações:



6.6 Supervisão de Patrimônio/Almoxarifado

Sector:	SUPERVISÃO DE PATRIMÔNIO/ALMOXARIFADO		
Descrição do setor:	Tipo de Parede: Alvenaria Piso: Granilite Teto: Forro em madeira e Cobertura em telha de barro Ventilação: Climatizada (Ar Condicionado). Iluminação: Natural e artificial (lâmpada Led e Fluorescente) Aberturas: Porta de madeira e janelas basculante com vidro incolor e cortinas. Mobiliário: Mesas de escritório, cadeiras giratórias com rodízios, cadeiras fixas, telefones, computadores, impressora, aparelho de som, armário metálico 02 portas, arquivo metálico 04 gavetas, armários planejados em MDF, aparelho de ar condicionado, bebedouro, lixeiras, etc.		
Cargos:	Agente Universitário		
Perfis:	Técnico Administrativo		
Descrição das atividades:	Técnico Administrativo: Auxiliar e executar atividades de planejamento, organização, confecção, expedição de documentos administrativos, controle de estoques, patrimônio, arquivo; operar sistemas de informações gerenciais de pessoal, material e financeiro; utilizar ferramentas da informática básica como suporte às operações; executar as tarefas necessárias à administração do ensino superior que exijam formação de nível médio; exercer funções de direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência na própria instituição, dentro de suas especialidades; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Receber cadastrar, armazenar, separar, distribuir materiais de uso contínuo ou esporádico, recepcionar, conferir, armazenar e distribuir os materiais no almoxarifado. Organizar a estocagem dos materiais, controle dos estoques através de registros apropriados no sistema informatizado, solicitar reposição dos materiais, controlar os níveis de estoques, atender as requisições de materiais solicitados, realizar a elaboração do inventário mensal, visando o ajuste de divergências com os registros contábeis. Operar os sistemas de: Protocolo, GV, e Sigpat.		
Carga horária:	40 horas semanais		
Metodologia:	Entrevistas in loco e avaliação qualitativa e quantitativa nos locais de trabalho		
Limites de Tolerância			
	Calor: 30,0 °C (IBUTG)		Ruído: 85 dB(A)
Medições			
Luminosidade (lux)	Temperatura (°C)	Umidade relativa (%)	Ruído (dB)
99 a 156 Lux	25,9 °C	52,0	50 a 58 dB(A)
Agente nocivo	Fonte geradora	Via de exposição	Periodicidade
Descrição das medidas de controle existentes (EPI/EPC):			
Conclusão			
Resultado da avaliação de ruído: Compatível com os limites de tolerância estabelecidos nos anexos I e II da NR-15 e nos anexos I e II do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.			



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
CARLOS ALBERTO REYES MALDONADO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



Resultado da avaliação de calor para ambiente interno: Compatível com ambiente administrativo, estando dentro dos padrões estabelecidos no anexo nº 3 da NR-15 e anexo nº 3 do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

Resultado da avaliação de agentes químicos: Não se enquadra tecnicamente neste caso, pois não há contato habitual, permanente, direto e/ou prolongado com nenhum tipo de produto, composto, substância, solução ou agente químico enquadrado nos respectivos anexos da NR 15 e do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

Resultado da avaliação de agentes biológicos: Não se enquadra tecnicamente neste caso, pois não há exposição, contato ou toque corporal habitual, permanente, direto e/ou prolongado com agentes biológicos relacionados nas atividades descritas no anexo nº 14 da NR 15 e anexo XIV do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

Insalubridade NR15	<input type="checkbox"/> Mínimo	<input type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Máximo	<input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
Periculosidade NR16	<input type="checkbox"/> 30%		<input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica	

Recomendações/Observações:



6.7 Laboratórios de Engenharia

Sector:	LABORATÓRIOS DE ENGENHARIA		
Descrição do setor:	Tipo de Parede: Alvenaria Piso: Cerâmica e/ou Concreto. Teto: Forro em PVC e Cobertura com telhas metálicas Ventilação: Natural e Climatizada (Ar Condicionado). Iluminação: Natural e artificial (lâmpada Fluorescente) Aberturas: Porta em Vidro Blindex e janelas com vidro incolor e persianas. Mobiliário: Mesas de escritório, cadeiras giratórias, computadores, impressora, telefones, armários planejados em MDF, frigobar, aparelho de ar condicionado, lixeiras, etc. Bancadas em granito, armários metálicos 02 portas, arquivo metálico 04 gavetas, estantes metálicas, betoneira, masseira, prensa, triturador, estufas de secagem e esterilização, caixa d'água, balança eletrônica, carrinho de mão, ferramentas manuais, etc.		
Cargos:	Professor		
Perfis:	Docente		
Descrição das atividades:	Docente: Ministram aulas, articulando o processo de ensino-aprendizagem na formação de profissionais; planejam atividades relativas a cursos e pesquisas; realizam pesquisas científicas sobre o campo educacional; supervisionam formação pedagógica em estágios; orientam alunos em projetos de pesquisa e TCC; avaliam o trabalho acadêmico científico; coordenam atividades de ensino, pesquisa e extensão. Produzem material de trabalho; prestam atendimento às demandas da comunidade na área da educação escolar e não-escolar (educação formal e informal); participam de atividades administrativas, atualizam-se na área e comunicam-se oralmente e por escrito.		
Carga horária:	40 horas semanais		
Metodologia:	Entrevistas in loco e avaliação qualitativa e quantitativa nos locais de trabalho		
Limites de Tolerância			
	Calor: 30,0 °C (IBUTG)		Ruído: 85 dB(A)
Medições			
Luminosidade (lux)	Temperatura (°C)	Umidade relativa (%)	Ruído (dB)
240 a 1180 Lux	28,9 °C	51,20	45 a 60 dB(A)
Agente nocivo	Fonte geradora	Via de exposição	Periodicidade
Descrição das medidas de controle existentes (EPI/EPC):			
Conclusão			
Resultado da avaliação de ruído: Compatível com os limites de tolerância estabelecidos nos anexos I e II da NR-15 e nos anexos I e II do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.			
Resultado da avaliação de calor para ambiente interno: Compatível com trabalhos em ambientes fechados, estando dentro dos padrões estabelecidos no anexo nº 3 da NR-15 e anexo nº 3 do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.			
Resultado da avaliação de agentes químicos: Não se enquadra tecnicamente neste caso, pois não há contato habitual, permanente, direto e/ou prolongado com nenhum tipo de produto, composto,			



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
CARLOS ALBERTO REYES MALDONADO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



substância, solução ou agente químico enquadrado nos respectivos anexos da NR 15 e do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

Resultado da avaliação de agentes biológicos: Não se enquadra tecnicamente neste caso, pois não há exposição, contato ou toque corporal habitual, permanente, direto e/ou prolongado com agentes biológicos relacionados nas atividades descritas no anexo nº 14 da NR 15 e anexo XIV do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

Insalubridade NR15	<input type="checkbox"/> Mínimo	<input type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Máximo	<input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
Periculosidade NR16	<input type="checkbox"/> 30%		<input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica	

Recomendações/Observações:



6.8 Auditório

Setor:	AUDITÓRIO		
Descrição do setor:	Tipo de Parede: Alvenaria. Piso: Revestimento emborrachado Teto: Forro em PVC e Cobertura com telhas de barro Ventilação: Climatizada (Ar Condicionado). Iluminação: Artificial (lâmpada fluorescente) Aberturas: Porta em madeira. Mobiliário: Cadeiras fixas, mesas de madeira, carteiras escolares, caixas de som, mesa de som, púlpito, extintores de incêndio, ventiladores de parede, aparelhos de ar condicionado, Projetor Multimídia, tela para projeção, sistema de iluminação de palco, lixeiras, etc.		
Cargos:	Professor, Agente Universitário, Auxiliar Universitário, Técnico Universitário.		
Perfis:	Docentes, Técnicos Administrativos, Auxiliar Serv. Gerais, Estagiários e Terceirizados.		
Descrição das atividades:	Atividades de reuniões administrativas e treinamentos teóricos e práticos com equipe de servidores, estagiários e trabalhadores terceirizados. Organização e realização de eventos ligados a instituição (formatura e colação de grau de discentes, etc.)		
Carga horária:			
Metodologia:	Entrevistas in loco e avaliação qualitativa e quantitativa nos locais de trabalho		
Limites de Tolerância			
	Calor: 30,0 °C (IBUTG)		Ruído: 85 dB(A)
Medições			
Luminosidade (lux)	Temperatura (°C)	Umidade relativa (%)	Ruído (dB)
185 a 298 Lux	28,0 °C	52,8	46 a 55 dB(A)
Agente nocivo	Fonte geradora	Via de exposição	Periodicidade
Descrição das medidas de controle existentes (EPI/EPC):			
Conclusão			
Resultado da avaliação de ruído: Compatível com os limites de tolerância estabelecidos nos anexos I e II da NR-15 e nos anexos I e II do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.			
Resultado da avaliação de calor para ambiente interno: Compatível com trabalhos em ambientes fechados, estando dentro dos padrões estabelecidos no anexo nº 3 da NR-15 e anexo nº 3 do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.			
Resultado da avaliação de agentes químicos: Não se enquadra tecnicamente neste caso, pois não há contato habitual, permanente, direto e/ou prolongado com nenhum tipo de produto, composto, substância, solução ou agente químico enquadrado nos respectivos anexos da NR 15 e do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.			
Resultado da avaliação de agentes biológicos: Não se enquadra tecnicamente neste caso, pois não há exposição, contato ou toque corporal habitual, permanente, direto e/ou prolongado com agentes biológicos relacionados nas atividades descritas no anexo nº 14 da NR 15 e anexo XIV do Capítulo			



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
CARLOS ALBERTO REYES MALDONADO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

Insalubridade NR15	<input type="checkbox"/> Mínimo	<input type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Máximo	<input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
Periculosidade NR16	<input type="checkbox"/> 30%		<input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica	

Recomendações/Observações:

--



6.9 Biblioteca

Setor:	BIBLIOTECA		
Descrição do setor:	Tipo de Parede: Alvenaria Piso: Cerâmica Teto: Forro em madeira e Cobertura com telhas de barro Ventilação: Climatizada (Ar Condicionado). Iluminação: Natural e artificial (lâmpada fluorescente) Aberturas: Porta metálica com vidro incolor e janelas basculante com vidro incolor. Mobiliário: Balcão de atendimento, armários metálicos individuais para guarda de objetos, mesas de escritório, cadeiras giratórias com rodízios, computadores, mesas de madeira, cadeiras fixa, impressora, telefone, prateleiras metálicas com livros, salas de estudo, ventiladores de teto, extintores de incêndio, aparelhos de ar condicionado, lixeiras.		
Cargos:	Técnico Universitário e Agente Universitário		
Perfis:	Biblioteconomista, Supervisor e Técnico Administrativo		
Descrição das atividades:	<p>Biblioteconomista: Atender os usuários nas formas presencial e à distância; tratar informação e documentos; realizar a manutenção do acervo; realizar atividades técnico-administrativas; organizar atividades culturais e de extensão; participar do processo de disseminação da informação; participar da organização e manutenção do ambiente, determinar as correções que se fizerem necessárias, garantindo a realização das atividades dentro do prazo estabelecido e com a qualidade necessária, além de zelar pelo patrimônio existente no setor. Atividades de catalogação, indexação e classificação de livros, revistas e periódicos científicos, acompanhamento em conjunto com a DATI sobre o sistema e softwares vinculados à biblioteca.</p> <p>Supervisor: Supervisionar, organizar, comandar, coordenar e controlar todas as atividades do setor, controlar escalas de trabalho, monitorar o desempenho dos servidores, checar o cumprimento de horários, distribuir as tarefas, determinar as correções que se fizerem necessárias, garantindo a realização das atividades dentro do prazo estabelecido e com a qualidade necessária, além de zelar pelo patrimônio existente no setor. Avaliação de multas e sanções aplicadas aos usuários e realização de reuniões com a equipe sempre que necessário.</p> <p>Técnico Administrativo: Auxiliar e executar atividades de planejamento, organização, confecção, expedição de documentos administrativos, controle de estoques, patrimônio, arquivo; operar sistemas de informações gerenciais de pessoal, material e financeiro; utilizar ferramentas da informática básica como suporte às operações; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Avaliação de multas e sanções aplicadas aos usuários e realização de reuniões com a equipe sempre que necessário.</p>		
Carga horária:	40 horas		
Metodologia:	Entrevistas in loco e avaliação qualitativa e quantitativa nos locais de trabalho		
Limites de Tolerância			
	Calor: 30,0 °C (IBUTG)		Ruído: 85 dB(A)
Medições			
Luminosidade (lux)	Temperatura (°C)	Umidade relativa (%)	Ruído (dB)
157 a 312	26,4	55,0	42 a 52 dB(A)
Agente nocivo	Fonte geradora	Via de exposição	Periodicidade
Descrição das medidas de controle existentes (EPI/EPC):			



Conclusão

Resultado da avaliação de ruído: Compatível com os limites de tolerância estabelecidos nos anexos I e II da NR-15 e nos anexos I e II do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

Resultado da avaliação de calor para ambiente interno: Compatível com ambiente administrativo, estando dentro dos padrões estabelecidos no anexo nº 3 da NR-15 e anexo nº 3 do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

Resultado da avaliação de agentes químicos: Não se enquadra tecnicamente neste caso, pois não há contato habitual, permanente, direto e/ou prolongado com nenhum tipo de produto, composto, substância, solução ou agente químico enquadrado nos respectivos anexos da NR 15 e do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

Resultado da avaliação de agentes biológicos: Não se enquadra tecnicamente neste caso, pois não há exposição, contato ou toque corporal habitual, permanente, direto e/ou prolongado com agentes biológicos relacionados nas atividades descritas no anexo nº 14 da NR 15 e anexo XIV do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

Insalubridade NR15	<input type="checkbox"/> Mínimo	<input type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Máximo	<input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
Periculosidade NR16	<input type="checkbox"/> 30%		<input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica	

Recomendações/Observações:

Observações:

- De acordo com a **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 06, DE 15 DE AGOSTO DE 2018**, nos seu Parágrafo único. Além do disposto no art. 9º, **não caracterizam situação para concessão do adicional** de que trata o caput:

I – O contato com fungos, ácaros, bactérias e outros microorganismos presentes em documentos, livros, processos e similares, carpetes, cortinas e similares, sistemas de condicionamento de ar ou instalações sanitárias;



6.10 Departamento de Processamento de Dados - DPD

Setor:	DEPARTAMENTO DE PROCESSAMENTO DE DADOS		
Descrição do setor:	<p>Tipo de Parede: Alvenaria. Piso: Granilite Teto: Forro em madeira e Cobertura com telhas de barro Ventilação: Climatizada (Ar Condicionado) Iluminação: Natural e artificial (lâmpada Fluorescente) Aberturas: Porta em madeira e janelas basculante com vidro incolor e persianas. Mobiliário: Mesas de escritório, cadeiras giratórias com rodízios, cadeiras fixas, computadores, impressoras, telefone, armários em madeira, armário metálico 02 portas, armários com switch, estantes metálicas com materiais e equipamentos de informática, aparelho de ar condicionado, lixeiras.</p>		
Cargos:	Agente Universitário e Técnico Universitário		
Perfis:	Supervisor, Técnico em Informática e Analista de Sistemas		
Descrição das atividades:	<p>Supervisor: Supervisionar, organizar, comandar, coordenar e controlar todas as atividades do setor, controlar escalas de trabalho, monitorar o desempenho dos servidores, checar o cumprimento de horários, distribuir as tarefas, determinar as correções que se fizerem necessárias, garantindo a realização das atividades dentro do prazo estabelecido e com a qualidade necessária, além de zelar pelo patrimônio existente no setor.</p> <p>Técnico em Informática: Auxiliar e executar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática; avaliar a necessidade de substituição ou atualização tecnológica dos componentes; instalar, configurar e desinstalar programas básicos, utilitários e aplicativos; utilizar ambientes de desenvolvimento de sistemas, sistemas operacionais e banco de dados; realizar testes de programas de computador, mantendo registros que possibilitem análises e refinamento dos resultados; organizar, acompanhar, auxiliar e executar as atividades práticas de ensino e pesquisa, dentro de suas especialidades, executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Atendimento aos PTES e Docentes quanto a instalação e manutenção de hardware e software.</p> <p>Analista de Sistemas: Atendimento, suporte e manutenção aos sistemas Acadêmico (Sagu) e Biblioteca (Gnuteca) para todos os campi e Reitoria, suporte e manutenção da Rede e parque tecnológico do campus de Sinop, atendimento, suporte e manutenção dos sistemas Reserva, professor interativo e Revista Eletrônica, desenvolvimento de sistemas para o campus de Sinop e Sede Administrativa, serviços de análise e testes nos sistemas desenvolvido pela DATI, mineração de dados e suporte ao programa Inglês sem fronteira. Participação em Comissões de Estudos e planejamento pertinentes ao setor e ao Campus.</p>		
Carga horária:	40 horas		
Metodologia:	Entrevistas in loco e avaliação qualitativa e quantitativa nos locais de trabalho		
Limites de Tolerância			
	Calor: 30,0 °C (IBUTG)		Ruído: 85 dB(A)
Medições			
Luminosidade (lux)	Temperatura (°C)	Umidade relativa (%)	Ruído (dB)
129 a 217 Lux	28,0 °C	54,8	54 a 62 dB(A)
Agente nocivo	Fonte geradora	Via de exposição	Periodicidade



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
CARLOS ALBERTO REYES MALDONADO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



Descrição das medidas de controle existentes (EPI/EPC):			
Conclusão			
Resultado da avaliação de ruído: Compatível com os limites de tolerância estabelecidos nos anexos I e II da NR-15 e nos anexos I e II do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.			
Resultado da avaliação de calor para ambiente interno: Compatível com trabalhos em ambientes fechados, estando dentro dos padrões estabelecidos no anexo nº 3 da NR-15 e anexo nº 3 do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.			
Resultado da avaliação de agentes químicos: Não se enquadra tecnicamente neste caso, pois não há contato habitual, permanente, direto e/ou prolongado com nenhum tipo de produto, composto, substância, solução ou agente químico enquadrado nos respectivos anexos da NR 15 e do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.			
Resultado da avaliação de agentes biológicos: Não se enquadra tecnicamente neste caso, pois não há exposição, contato ou toque corporal habitual, permanente, direto e/ou prolongado com agentes biológicos relacionados nas atividades descritas no anexo nº 14 da NR 15 e anexo XIV do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.			
Insalubridade NR15	<input type="checkbox"/> Mínimo	<input type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Máximo <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
Periculosidade NR16	<input type="checkbox"/> 30%		<input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
Recomendações/Observações:			



6.11 Faculdade de Educação e Linguagem - FAEL

Sector:	FACULDADE DE EDUCAÇÃO E LINGUAGEM - FAEL
Descrição do setor:	Tipo de Parede: Alvenaria Piso: Cerâmica Teto: Forro em PVC e Cobertura em telhas de barro Ventilação: Climatizada (Ar Condicionado). Iluminação: Natural e artificial (lâmpada Fluorescente) Aberturas: Porta em madeira e janelas basculante com vidro incolor e cortinas Mobiliário: Mesas de escritório, cadeiras giratórias com rodízios, cadeiras fixa, telefone, computadores, impressora, gaveteiro, mesa de reuniões, armário metálico 02 portas, arquivos metálico 04 gavetas, aparelho de ar condicionado, lixeiras.
Cargos:	Professor e Agente Universitário
Perfis:	Diretor de Faculdade, Coordenador Curso, Técnico Administrativo e Interprete de Libras
Descrição das atividades:	<p>Diretor de Faculdade: Executar e articular as atividades de ensino, pesquisa e extensão de áreas afins; atuar de forma integrada com as Pró-Reitorias na execução das diretrizes gerais da UNEMAT; elaborar, em conjunto com os Diretores de Unidade Regionalizada e Coordenadores de Cursos, o plano de atividades e a proposta orçamentária da unidade encaminhando-o à Pró-reitoria competente; elaborar o relatório anual das atividades realizadas, encaminhando-os à Pró-Reitoria competente; cumprir e fazer cumprir as deliberações dos Conselhos Superiores; Controlar e fiscalizar o emprego de verbas autorizadas; promover a integração dos cursos afins da Instituição com outras instituições públicas e privadas; acompanhar a execução das atividades dos Departamentos e cursos vinculados à Faculdade; articular, em conjunto com os departamentos sob sua responsabilidade, reuniões, seminários, encontros científicos e culturais e o intercâmbio com outras instituições; estimular o desenvolvimento de programas e projetos de caráter coletivo, multi e interdisciplinar, no âmbito da Faculdade; apreciar e emitir parecer, quando solicitado, em processos advindos de outras instâncias.</p> <p>Coordenador de Curso: Administrar o Curso; convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso; tomar as providências de ordem administrativa, financeira, disciplinar e didático-científica-pedagógica, necessárias ao funcionamento do Curso; submeter à apreciação do Colegiado de Curso o plano de atividades do curso a ser desenvolvido no período letivo; encaminhar aos órgãos competentes as informações referentes ao Curso necessárias à elaboração de planos de trabalho e do orçamento da unidade; apresentar à Faculdade e ao Colegiado Regional, o relatório de avaliação das atividades do curso; distribuir as ações de ensino, bem como orientar e supervisionar a execução das respectivas atividades; controlar a assiduidade do pessoal docente do Curso; cumprir e fazer cumprir o calendário acadêmico e os planos de ensino, pesquisa e extensão; encaminhar à Faculdade as eventuais substituições de docentes; ter sob sua responsabilidade os bens patrimoniais alocados ao Curso; responsável pela regularização dos cursos ofertados, encaminhando às instâncias competentes a documentação pertinente às ações de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento, atendendo as legislações pertinentes; encaminhar à Faculdade o levantamento de vagas existentes nos cursos; adotar medidas essenciais à eficiência do Curso.</p> <p>Técnico Administrativo: Auxiliar e executar atividades de planejamento, organização, confecção, expedição de documentos administrativos, controle de estoques, patrimônio, arquivo; operar sistemas de informações gerenciais de pessoal, material e financeiro; utilizar ferramentas da informática básica como suporte às operações; executar as tarefas necessárias à administração do ensino superior que exijam formação de nível médio; exercer funções de direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência na própria instituição, dentro de suas especialidades; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
CARLOS ALBERTO REYES MALDONADO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



	Intérprete de Libras: Auxiliar e orientar os discentes nas atividades que exigem interpretação de libras. Traduzir e interpretar a linguagem brasileira de sinais (LIBRAS) na sala de aula ou em outras atividades pedagógicas, intermediando a comunicação entre (professores, alunos e funcionários); possibilitar uma tradução/interpretação coerente e fidedigna; cumprir rigorosamente com as atividades laborais e horários atribuídas pela chefia imediata; assessorar e monitorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão.		
Carga horária:	20, 30 e 40 horas/semanais		
Metodologia:	Entrevistas in loco e avaliação qualitativa e quantitativa nos locais de trabalho		
Limites de Tolerância			
	Calor: 30,0 °C (IBUTG)		Ruído: 85 dB(A)
Medições			
Luminosidade (lux)	Temperatura (°C)	Umidade relativa (%)	Ruído (dB)
146 a 260 Lux	26,0 °C	39,9	51 a 58 dB(A)
Agente nocivo	Fonte geradora	Via de exposição	Periodicidade
Descrição das medidas de controle existentes (EPI/EPC):			
Conclusão			
Resultado da avaliação de ruído: Compatível com os limites de tolerância estabelecidos nos anexos I e II da NR-15 e nos anexos I e II do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.			
Resultado da avaliação de calor para ambiente interno: Compatível com trabalhos em ambientes fechados, estando dentro dos padrões estabelecidos no anexo nº 3 da NR-15 e anexo nº 3 do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.			
Resultado da avaliação de agentes químicos: Não se enquadra tecnicamente neste caso, pois não há contato habitual, permanente, direto e/ou prolongado com nenhum tipo de produto, composto, substância, solução ou agente químico enquadrado nos respectivos anexos da NR 15 e do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.			
Resultado da avaliação de agentes biológicos: Não se enquadra tecnicamente neste caso, pois não há exposição, contato ou toque corporal habitual, permanente, direto e/ou prolongado com agentes biológicos relacionados nas atividades descritas no anexo nº 14 da NR 15 e anexo XIV do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.			
Insalubridade NR15	<input type="checkbox"/> Mínimo	<input type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Máximo <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
Periculosidade NR16	<input type="checkbox"/> 30%		<input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
Recomendações/Observações:			



6.12 Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas - FACISA

Sector:	FACULDADE DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS - FACISA
Descrição do setor:	Tipo de Parede: Alvenaria Piso: Cerâmica Teto: Forro em PVC e Cobertura em telhas de barro Ventilação: Climatizada (Ar Condicionado). Iluminação: Natural e artificial (lâmpada Fluorescente) Aberturas: Porta em madeira e janelas basculante com vidro incolor e cortinas Mobiliário: Mesas de escritório, cadeiras giratórias com rodízios, cadeiras fixa, telefone, computadores, impressora, gaveteiro, mesa de reuniões, armário metálico 02 portas, arquivos metálico 04 gavetas, aparelho de ar condicionado, lixeiras.
Cargos:	Professor e Agente Universitário
Perfis:	Diretor de Faculdade, Coordenador de Curso e Técnico Administrativo
Descrição das atividades:	<p>Diretor de Faculdade: Executar e articular as atividades de ensino, pesquisa e extensão de áreas afins; atuar de forma integrada com as Pró-Reitorias na execução das diretrizes gerais da UNEMAT; elaborar, em conjunto com os Diretores de Unidade Regionalizada e Coordenadores de Cursos, o plano de atividades e a proposta orçamentária da unidade encaminhando-o à Pró-reitoria competente; elaborar o relatório anual das atividades realizadas, encaminhando-os à Pró-Reitoria competente; cumprir e fazer cumprir as deliberações dos Conselhos Superiores; Controlar e fiscalizar o emprego de verbas autorizadas; promover a integração dos cursos afins da Instituição com outras instituições públicas e privadas; acompanhar a execução das atividades dos Departamentos e cursos vinculados à Faculdade; articular, em conjunto com os departamentos sob sua responsabilidade, reuniões, seminários, encontros científicos e culturais e o intercâmbio com outras instituições; estimular o desenvolvimento de programas e projetos de caráter coletivo, multi e interdisciplinar, no âmbito da Faculdade; apreciar e emitir parecer, quando solicitado, em processos advindos de outras instâncias.</p> <p>Coordenador de Curso: Administrar o Curso; convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso; tomar as providências de ordem administrativa, financeira, disciplinar e didático-científica-pedagógica, necessárias ao funcionamento do Curso; submeter à apreciação do Colegiado de Curso o plano de atividades do curso a ser desenvolvido no período letivo; encaminhar aos órgãos competentes as informações referentes ao Curso necessárias à elaboração de planos de trabalho e do orçamento da unidade; apresentar à Faculdade e ao Colegiado Regional, o relatório de avaliação das atividades do curso; distribuir as ações de ensino, bem como orientar e supervisionar a execução das respectivas atividades; controlar a assiduidade do pessoal docente do Curso; cumprir e fazer cumprir o calendário acadêmico e os planos de ensino, pesquisa e extensão; encaminhar à Faculdade as eventuais substituições de docentes; ter sob sua responsabilidade os bens patrimoniais alocados ao Curso; responsável pela regularização dos cursos ofertados, encaminhando às instâncias competentes a documentação pertinente às ações de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento, atendendo as legislações pertinentes; encaminhar à Faculdade o levantamento de vagas existentes nos cursos; adotar medidas essenciais à eficiência do Curso.</p> <p>Técnico Administrativo: Auxiliar e executar atividades de planejamento, organização, confecção, expedição de documentos administrativos, controle de estoques, patrimônio, arquivo; operar sistemas de informações gerenciais de pessoal, material e financeiro; utilizar ferramentas da informática básica como suporte às operações; executar as tarefas necessárias à administração do ensino superior que exijam formação de nível médio; exercer funções de direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência na própria instituição, dentro de suas especialidades; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
CARLOS ALBERTO REYES MALDONADO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



Carga horária:	20, 30 e 40 horas/semanais		
Metodologia:	Entrevistas in loco e avaliação qualitativa e quantitativa nos locais de trabalho		
Limites de Tolerância			
	Calor: 30,0 °C (IBUTG)		Ruído: 85 dB(A)
Medições			
Luminosidade (lux)	Temperatura (°C)	Umidade relativa (%)	Ruído (dB)
160 a 278 Lux	26,5 °C	48,9	48 a 56 dB(A)
Agente nocivo	Fonte geradora	Via de exposição	Periodicidade
Descrição das medidas de controle existentes (EPI/EPC):			
Conclusão			
Resultado da avaliação de ruído: Compatível com os limites de tolerância estabelecidos nos anexos I e II da NR-15 e nos anexos I e II do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.			
Resultado da avaliação de calor para ambiente interno: Compatível com trabalhos em ambientes fechados, estando dentro dos padrões estabelecidos no anexo nº 3 da NR-15 e anexo nº 3 do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.			
Resultado da avaliação de agentes químicos: Não se enquadra tecnicamente neste caso, pois não há contato habitual, permanente, direto e/ou prolongado com nenhum tipo de produto, composto, substância, solução ou agente químico enquadrado nos respectivos anexos da NR 15 e do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.			
Resultado da avaliação de agentes biológicos: Não se enquadra tecnicamente neste caso, pois não há exposição, contato ou toque corporal habitual, permanente, direto e/ou prolongado com agentes biológicos relacionados nas atividades descritas no anexo nº 14 da NR 15 e anexo XIV do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.			
Insalubridade NR15	<input type="checkbox"/> Mínimo	<input type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Máximo <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
Periculosidade NR16	<input type="checkbox"/> 30%		<input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
Recomendações/Observações:			



6.13 Faculdade de Ciências Exatas e Tecnológicas - FACET

Setor:	FACET – UNIDADE AQUARELA
Descrição do setor:	Tipo de Parede: Alvenaria Piso: Granilite Teto: Forro em Gesso e Cobertura em telhas térmicas Ventilação: Climatizada (Ar Condicionado). Iluminação: Natural e artificial (lâmpada Fluorescente) Aberturas: Porta em metálica e janelas de correr com vidro incolor e cortinas Mobiliário: Mesas de escritório, cadeiras giratórias com rodízios, cadeiras fixa, telefone, computadores, impressora, gaveteiro, mesa de reuniões, armários metálico 02 portas, arquivos metálico 04 gavetas, iluminação de emergência, aparelho de ar condicionado, lixeiras, extintores de incêndio e Rede de hidrantes.
Cargos:	Professor e Agente Universitário
Perfis:	Diretor de Faculdade, Coordenador de Curso e Técnico Administrativo
Descrição das atividades:	<p>Diretor de Faculdade: Executar e articular as atividades de ensino, pesquisa e extensão de áreas afins; atuar de forma integrada com as Pró-Reitorias na execução das diretrizes gerais da UNEMAT; elaborar, em conjunto com os Diretores de Unidade Regionalizada e Coordenadores de Cursos, o plano de atividades e a proposta orçamentária da unidade encaminhando-o à Pró-reitoria competente; elaborar o relatório anual das atividades realizadas, encaminhando-os à Pró-Reitoria competente; cumprir e fazer cumprir as deliberações dos Conselhos Superiores; Controlar e fiscalizar o emprego de verbas autorizadas; promover a integração dos cursos afins da Instituição com outras instituições públicas e privadas; acompanhar a execução das atividades dos Departamentos e cursos vinculados à Faculdade; articular, em conjunto com os departamentos sob sua responsabilidade, reuniões, seminários, encontros científicos e culturais e o intercâmbio com outras instituições; estimular o desenvolvimento de programas e projetos de caráter coletivo, multi e interdisciplinar, no âmbito da Faculdade; apreciar e emitir parecer, quando solicitado, em processos advindos de outras instâncias.</p> <p>Coordenador de Curso: Administrar o Curso; convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso; tomar as providências de ordem administrativa, financeira, disciplinar e didático-científica-pedagógica, necessárias ao funcionamento do Curso; submeter à apreciação do Colegiado de Curso o plano de atividades do curso a ser desenvolvido no período letivo; encaminhar aos órgãos competentes as informações referentes ao Curso necessárias à elaboração de planos de trabalho e do orçamento da unidade; apresentar à Faculdade e ao Colegiado Regional, o relatório de avaliação das atividades do curso; distribuir as ações de ensino, bem como orientar e supervisionar a execução das respectivas atividades; controlar a assiduidade do pessoal docente do Curso; cumprir e fazer cumprir o calendário acadêmico e os planos de ensino, pesquisa e extensão; encaminhar à Faculdade as eventuais substituições de docentes; ter sob sua responsabilidade os bens patrimoniais alocados ao Curso; responsável pela regularização dos cursos ofertados, encaminhando às instâncias competentes a documentação pertinente às ações de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento, atendendo as legislações pertinentes; encaminhar à Faculdade o levantamento de vagas existentes nos cursos; adotar medidas essenciais à eficiência do Curso.</p> <p>Técnico Administrativo: Auxiliar e executar atividades de planejamento, organização, confecção, expedição de documentos administrativos, controle de estoques, patrimônio, arquivo; operar sistemas de informações gerenciais de pessoal, material e financeiro; utilizar ferramentas da informática básica como suporte às operações; executar as tarefas necessárias à administração do ensino superior que exijam formação de nível médio; exercer funções de direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência na própria instituição, dentro de suas especialidades; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
CARLOS ALBERTO REYES MALDONADO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



Carga horária:	20, 30 e 40 horas/semanais		
Metodologia:	Entrevistas in loco e avaliação qualitativa e quantitativa nos locais de trabalho		
Limites de Tolerância			
	Calor: 30,0 °C (IBUTG)		Ruído: 85 dB(A)
Medições			
Luminosidade (lux)	Temperatura (°C)	Umidade relativa (%)	Ruído (dB)
370 a 560 Lux	26,0 °C	50,90	45 a 60 dB(A)
Agente nocivo	Fonte geradora	Via de exposição	Periodicidade
Descrição das medidas de controle existentes (EPI/EPC):			
EPC: Extintores de incêndio e Rede de Hidrantes.			
Conclusão			
Resultado da avaliação de ruído: Compatível com os limites de tolerância estabelecidos nos anexos I e II da NR-15 e nos anexos I e II do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.			
Resultado da avaliação de calor para ambiente interno: Compatível com trabalhos em ambientes fechados, estando dentro dos padrões estabelecidos no anexo nº 3 da NR-15 e anexo nº 3 do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.			
Resultado da avaliação de agentes químicos: Não se enquadra tecnicamente neste caso, pois não há contato habitual, permanente, direto e/ou prolongado com nenhum tipo de produto, composto, substância, solução ou agente químico enquadrado nos respectivos anexos da NR 15 e do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.			
Resultado da avaliação de agentes biológicos: Não se enquadra tecnicamente neste caso, pois não há exposição, contato ou toque corporal habitual, permanente, direto e/ou prolongado com agentes biológicos relacionados nas atividades descritas no anexo nº 14 da NR 15 e anexo XIV do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.			
Insalubridade NR15	<input type="checkbox"/> Mínimo	<input type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Máximo <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
Periculosidade NR16	<input type="checkbox"/> 30%		<input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
Recomendações/Observações:			



6.14 Laboratórios de Informática I e II – Unidade Aquarela

Setor:	LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA I E II – UNIDADE AQUARELA		
Descrição do setor:	Tipo de Parede: Alvenaria. Piso: Granilite Teto: Forro em Gesso e Cobertura com telhas térmicas Ventilação: Climatizada (Ar Condicionado). Iluminação: Natural e artificial (lâmpada fluorescente) Aberturas: Porta metálica e janelas de correr com vidro incolor. Mobiliário: Mesas, cadeiras, carteiras escolares, computadores, quadro branco, iluminação de emergência, aparelhos de ar condicionado, lixeiras, extintores de incêndios e rede de hidrantes.		
Cargos:	Professor e Agente Universitário		
Perfis:	Docentes e Técnico em Informática		
Descrição das atividades:	Docente: Ensinam, articulando o processo de ensino-aprendizagem na formação de profissionais da educação; planejam atividades relativas a cursos e pesquisas; realizam pesquisas científicas sobre o campo educacional; supervisionam formação pedagógica em estágios; orientam alunos; avaliam o trabalho acadêmico científico; coordenam atividades de ensino, pesquisa e extensão. Produzem material de trabalho; prestam atendimento às demandas da comunidade na área da educação escolar e não-escolar (educação formal e informal); participam de atividades administrativas, atualizam-se na área e comunicam-se oralmente e por escrito. Técnico em Informática: Auxiliar e executar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática; avaliar a necessidade de substituição ou atualização tecnológica dos componentes; instalar, configurar e desinstalar programas básicos, utilitários e aplicativos; utilizar ambientes de desenvolvimento de sistemas, sistemas operacionais e banco de dados; realizar testes de programas de computador, mantendo registros que possibilitem análises e refinamento dos resultados; organizar, acompanhar, auxiliar e executar as atividades práticas de ensino e pesquisa, dentro de suas especialidades, executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.		
Carga horária:	20, 30 e 40 horas/semanais		
Metodologia:	Entrevistas in loco e avaliação qualitativa e quantitativa nos locais de trabalho		
Limites de Tolerância			
	Calor: 30,0 °C (IBUTG)		Ruído: 85 dB(A)
Medições			
Luminosidade (lux)	Temperatura (°C)	Umidade relativa (%)	Ruído (dB)
315 a 570 Lux	24,5 °C	54,4	48 a 56 dB(A)
Agente nocivo	Fonte geradora	Via de exposição	Periodicidade
Descrição das medidas de controle existentes (EPI/EPC):			
EPC: Extintores de incêndio e Rede de Hidrantes.			
Conclusão			
Resultado da avaliação de ruído: Compatível com os limites de tolerância estabelecidos nos anexos I e II da NR-15 e nos anexos I e II do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.			
Resultado da avaliação de calor para ambiente interno: Compatível com trabalhos em ambientes			



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
CARLOS ALBERTO REYES MALDONADO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



fechados, estando dentro dos padrões estabelecidos no anexo nº 3 da NR-15 e anexo nº 3 do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

Resultado da avaliação de agentes químicos: Não se enquadra tecnicamente neste caso, pois não há contato habitual, permanente, direto e/ou prolongado com nenhum tipo de produto, composto, substância, solução ou agente químico enquadrado nos respectivos anexos da NR 15 e do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

Resultado da avaliação de agentes biológicos: Não se enquadra tecnicamente neste caso, pois não há exposição, contato ou toque corporal habitual, permanente, direto e/ou prolongado com agentes biológicos relacionados nas atividades descritas no anexo nº 14 da NR 15 e anexo XIV do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

Insalubridade NR15	<input type="checkbox"/> Mínimo	<input type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Máximo	<input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
Periculosidade NR16	<input type="checkbox"/> 30%		<input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica	
Recomendações/Observações:				



6.15 Salas de Desenho – Unidade Aquarela

Sector:	SALAS DE DESENHO – UNIDADE AQUARELA		
Descrição do setor:	Tipo de Parede: Alvenaria. Piso: Granilite Teto: Forro em Gesso e Cobertura com telhas térmicas Ventilação: Climatizada (Ar Condicionado). Iluminação: Natural e artificial (lâmpada fluorescente) Aberturas: Porta metálica e janelas de correr com vidro incolor. Mobiliário: Mesas, cadeiras, carteiras escolares, computadores, quadro branco, armários metálicos 02 portas, aparelhos de ar condicionado, lixeiras, extintores de incêndios e rede de hidrantes.		
Cargos:	Professor		
Perfis:	Docente		
Descrição das atividades:	Docente: Ensinam, articulando o processo de ensino-aprendizagem na formação de profissionais da educação; planejam atividades relativas a cursos e pesquisas; realizam pesquisas científicas sobre o campo educacional; supervisionam formação pedagógica em estágios; orientam alunos; avaliam o trabalho acadêmico científico; coordenam atividades de ensino, pesquisa e extensão. Produzem material de trabalho; prestam atendimento às demandas da comunidade na área da educação escolar e não-escolar (educação formal e informal); participam de atividades administrativas, atualizam-se na área e comunicam-se oralmente e por escrito.		
Carga horária:	20, 30 e 40 horas/semanais.		
Metodologia:	Entrevistas in loco e avaliação qualitativa e quantitativa nos locais de trabalho		
Limites de Tolerância			
	Calor: 30,0 °C (IBUTG)		Ruído: 85 dB (A)
Medições			
Luminosidade (lux)	Temperatura (°C)	Umidade relativa (%)	Ruído (dB)
310 a 560 Lux	25,3 °C	42,5	45 a 54 dB(A)
Agente nocivo	Fonte geradora	Via de exposição	Periodicidade
Descrição das medidas de controle existentes (EPI/EPC):			
EPC: Extintores de incêndio e Rede de Hidrantes.			
Conclusão			
Resultado da avaliação de ruído: Compatível com os limites de tolerância estabelecidos nos anexos I e II da NR-15 e nos anexos I e II do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.			
Resultado da avaliação de calor para ambiente interno: Compatível com trabalhos em ambientes fechados, estando dentro dos padrões estabelecidos no anexo nº 3 da NR-15 e anexo nº 3 do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.			
Resultado da avaliação de agentes químicos: Não se enquadra tecnicamente neste caso, pois não há contato habitual, permanente, direto e/ou prolongado com nenhum tipo de produto, composto, substância, solução ou agente químico enquadrado nos respectivos anexos da NR 15 e do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores			



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
CARLOS ALBERTO REYES MALDONADO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

Resultado da avaliação de agentes biológicos: Não se enquadra tecnicamente neste caso, pois não há exposição, contato ou toque corporal habitual, permanente, direto e/ou prolongado com agentes biológicos relacionados nas atividades descritas no anexo nº 14 da NR 15 e anexo XIV do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

Insalubridade NR15	<input type="checkbox"/> Mínimo	<input type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Máximo	<input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
Periculosidade NR16	<input type="checkbox"/> SIM		<input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica	

Recomendações/Observações:



6.16 Salas de Aulas – Unidade Aquarela

Sector:	SALAS DE AULAS – UNIDADE AQUARELA		
Descrição do setor:	Tipo de Parede: Alvenaria. Piso: Granilite Teto: Forro em Gesso e Cobertura com telhas térmicas Ventilação: Climatizada (Ar Condicionado). Iluminação: Natural e artificial (lâmpada fluorescente e Led) Aberturas: Porta metálica e janelas de correr com vidro incolor. Mobiliário: Mesas, cadeiras, carteiras escolares, quadro branco, projetores multimídia, aparelhos de ar condicionado, lixeiras, extintor de incêndios e rede de hidrantes.		
Cargos:	Professor		
Perfis:	Docente		
Descrição das atividades:	Docente: Ensinam, articulando o processo de ensino-aprendizagem na formação de profissionais da educação; planejam atividades relativas a cursos e pesquisas; realizam pesquisas científicas sobre o campo educacional; supervisionam formação pedagógica em estágios; orientam alunos; avaliam o trabalho acadêmico científico; coordenam atividades de ensino, pesquisa e extensão. Produzem material de trabalho; prestam atendimento às demandas da comunidade na área da educação escolar e não-escolar (educação formal e informal); participam de atividades administrativas, atualizam-se na área e comunicam-se oralmente e por escrito.		
Carga horária:	20, 30 e 40 horas/semanais.		
Metodologia:	Entrevistas in loco e avaliação qualitativa e quantitativa nos locais de trabalho		
Limites de Tolerância			
	Calor: 30,0 °C (IBUTG)		Ruído: 85 dB (A)
Medições			
Luminosidade (lux)	Temperatura (°C)	Umidade relativa (%)	Ruído (dB)
450 a 970 Lux	26,9 °C	42,4	44 a 56 dB(A)
Agente nocivo	Fonte geradora	Via de exposição	Periodicidade
Descrição das medidas de controle existentes (EPI/EPC):			
EPC: Extintores de incêndio e Rede de Hidrantes.			
Conclusão			
Resultado da avaliação de ruído: Compatível com os limites de tolerância estabelecidos nos anexos I e II da NR-15 e nos anexos I e II do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.			
Resultado da avaliação de calor para ambiente interno: Compatível com trabalhos em ambientes fechados, estando dentro dos padrões estabelecidos no anexo nº 3 da NR-15 e anexo nº 3 do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.			
Resultado da avaliação de agentes químicos: Não se enquadra tecnicamente neste caso, pois não há contato habitual, permanente, direto e/ou prolongado com nenhum tipo de produto, composto, substância, solução ou agente químico enquadrado nos respectivos anexos da NR 15 e do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.			



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
CARLOS ALBERTO REYES MALDONADO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



Resultado da avaliação de agentes biológicos: Não se enquadra tecnicamente neste caso, pois não há exposição, contato ou toque corporal habitual, permanente, direto e/ou prolongado com agentes biológicos relacionados nas atividades descritas no anexo nº 14 da NR 15 e anexo XIV do Capítulo 6 – Atividades e Operações Insalubres do Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

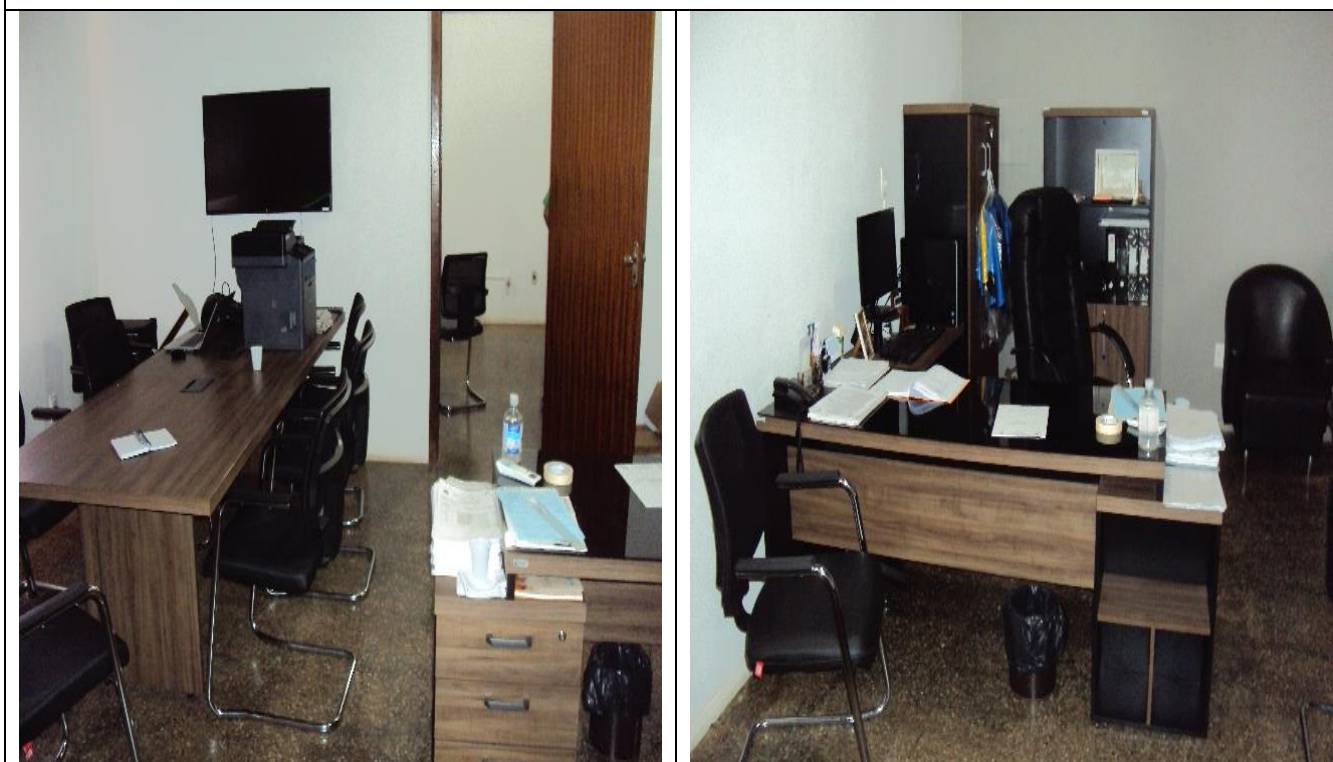
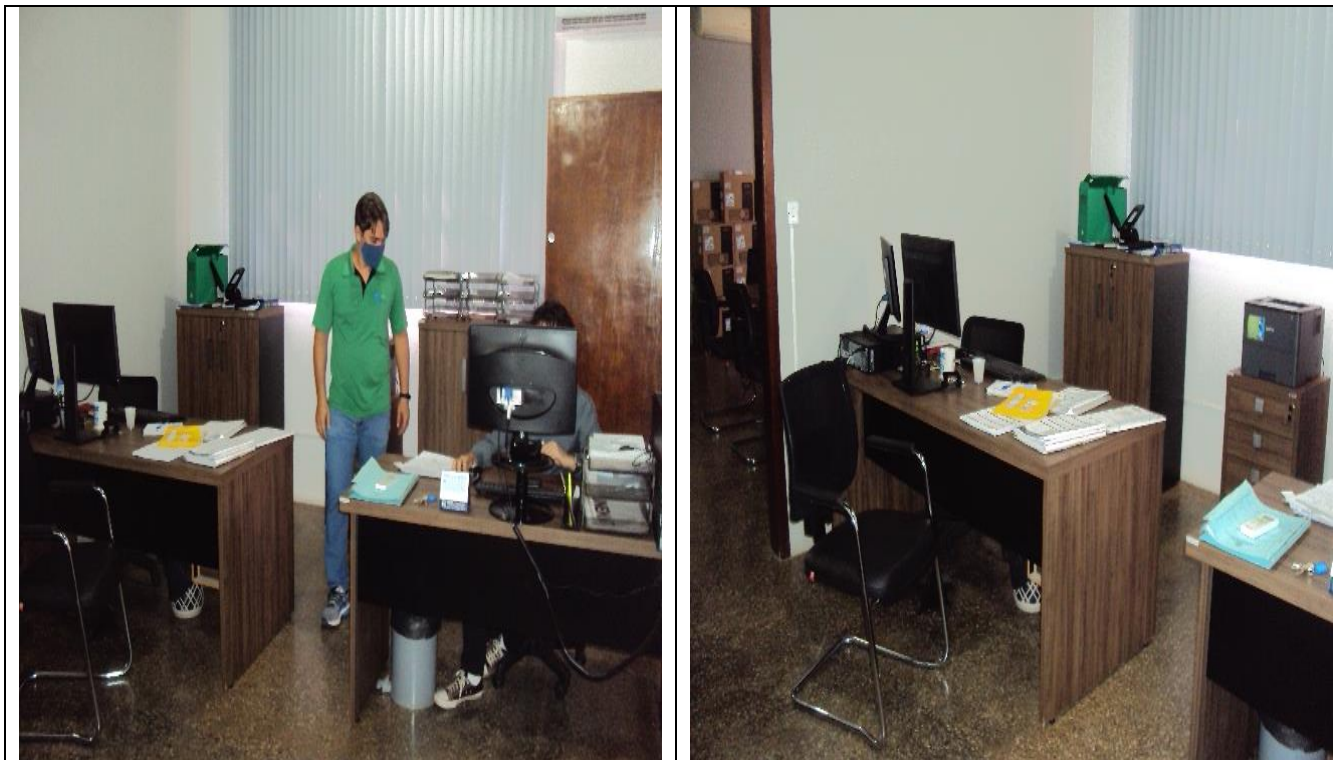
Insalubridade NR15	<input type="checkbox"/> Mínimo	<input type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Máximo	<input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
Periculosidade NR16	<input type="checkbox"/> SIM		<input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica	

Recomendações/Observações:



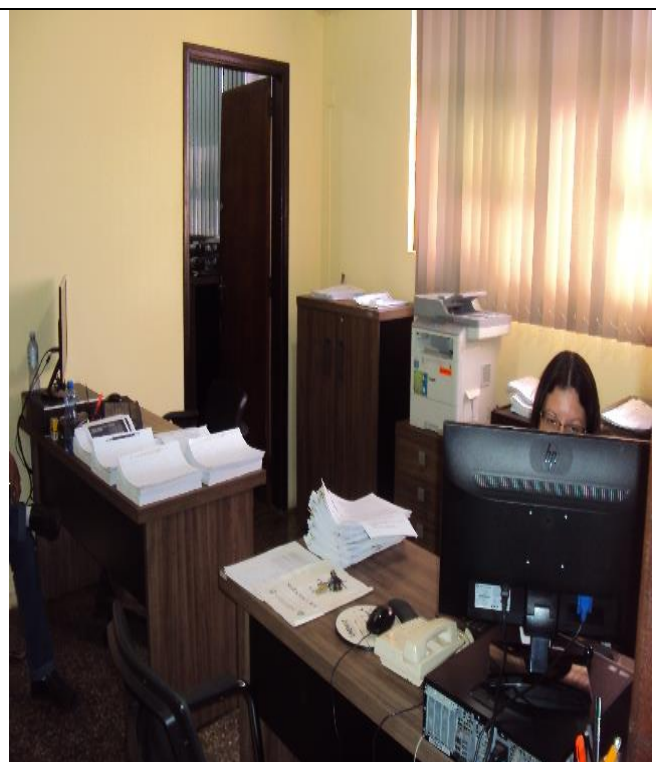
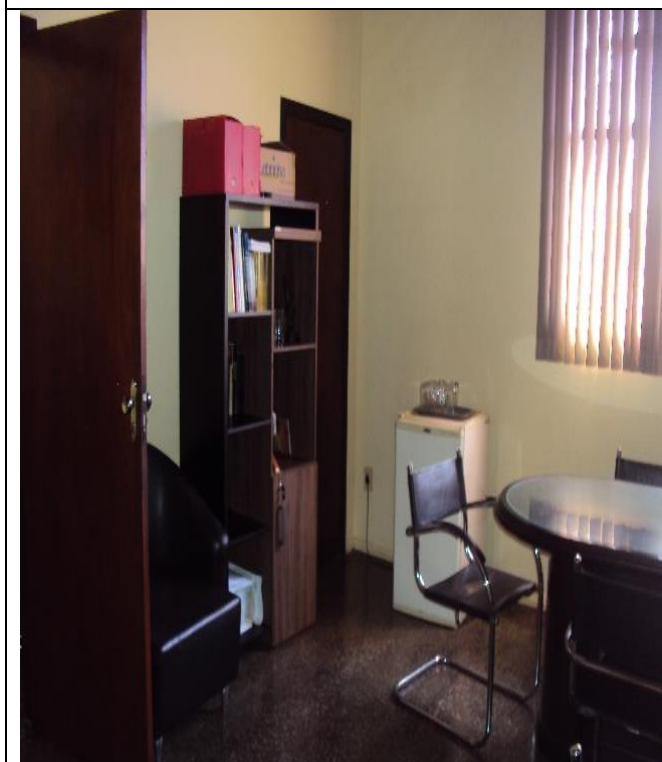
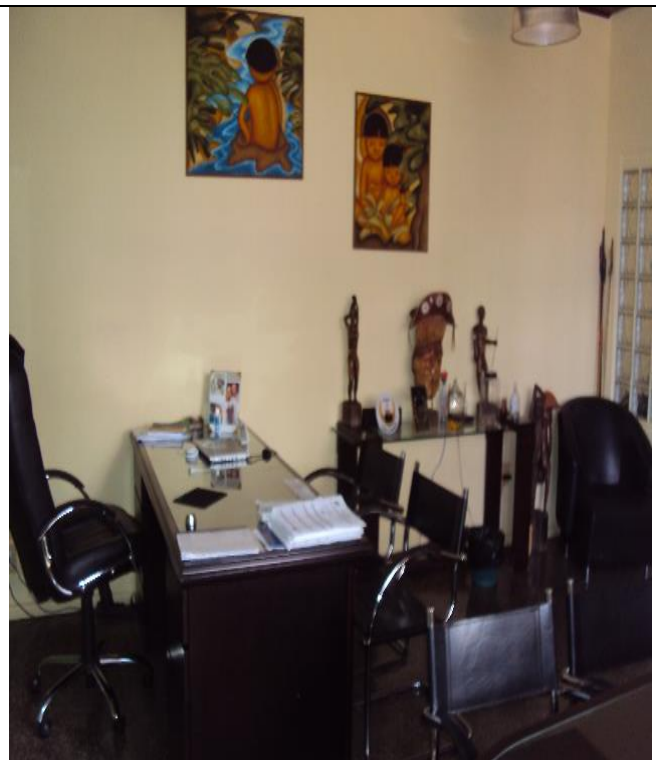
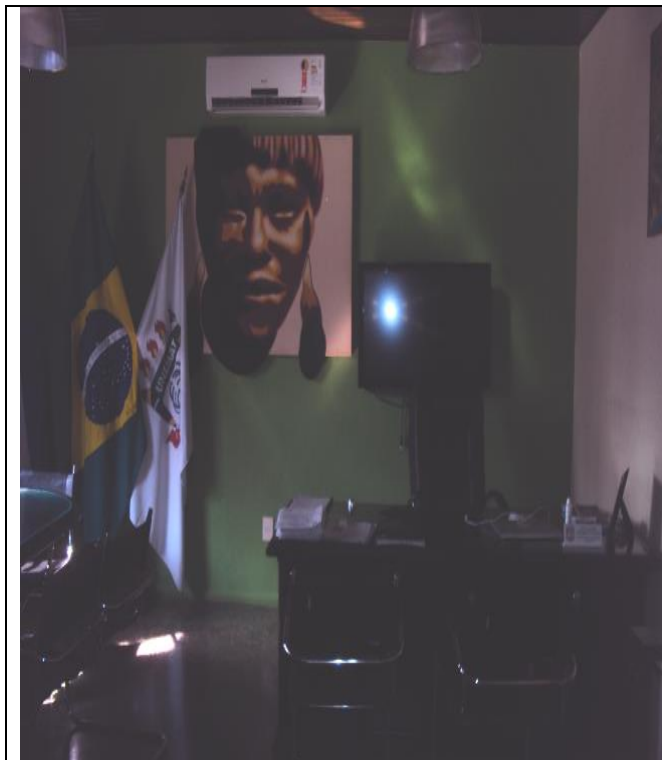
7. ANEXOS FOTOGRÁFICOS

7.1 DURA / SAA



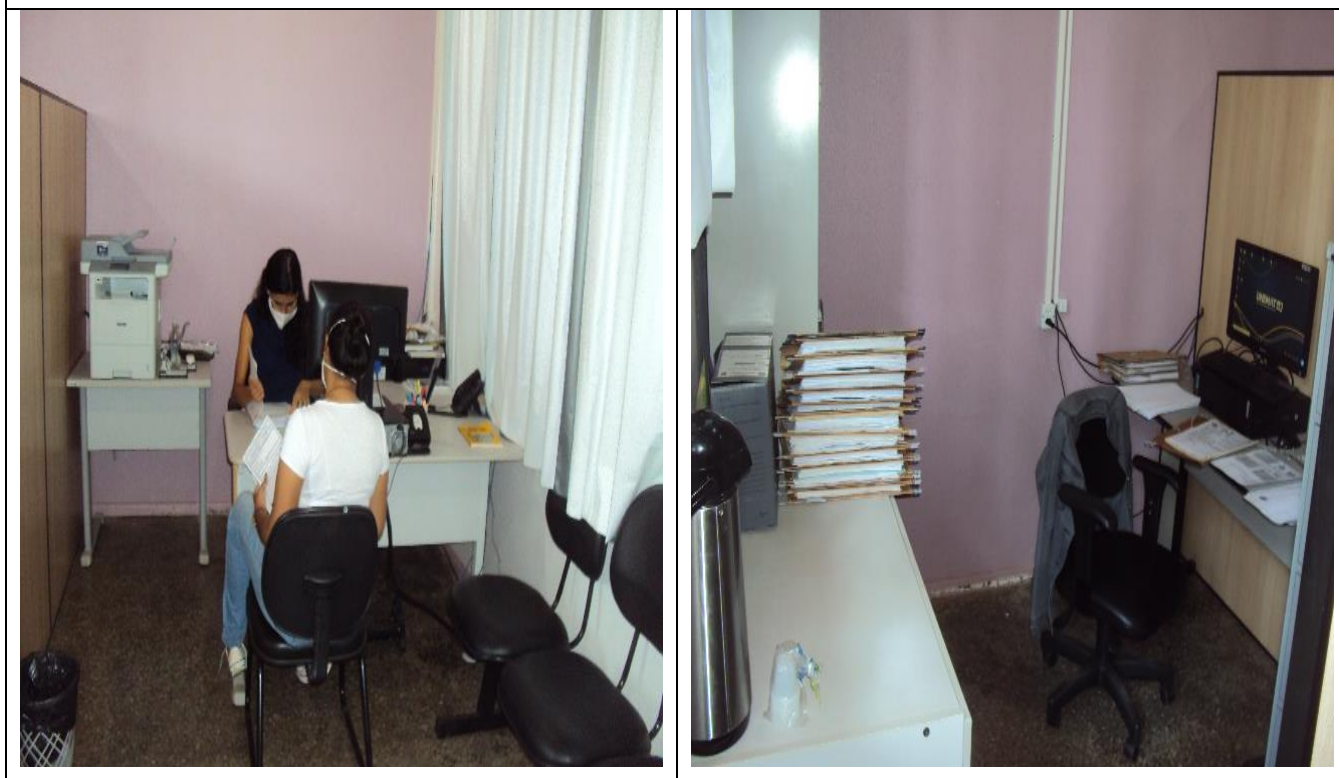
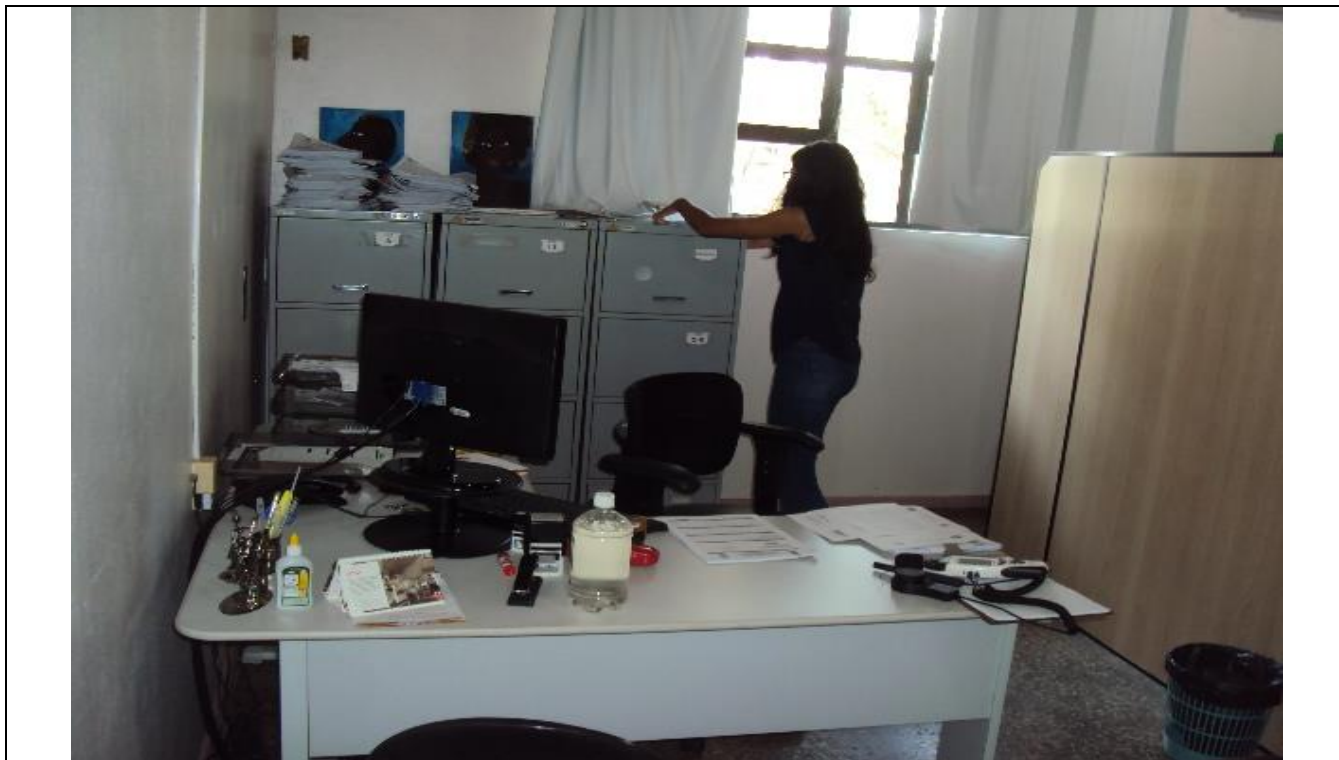


7.2 DPPF / AAR



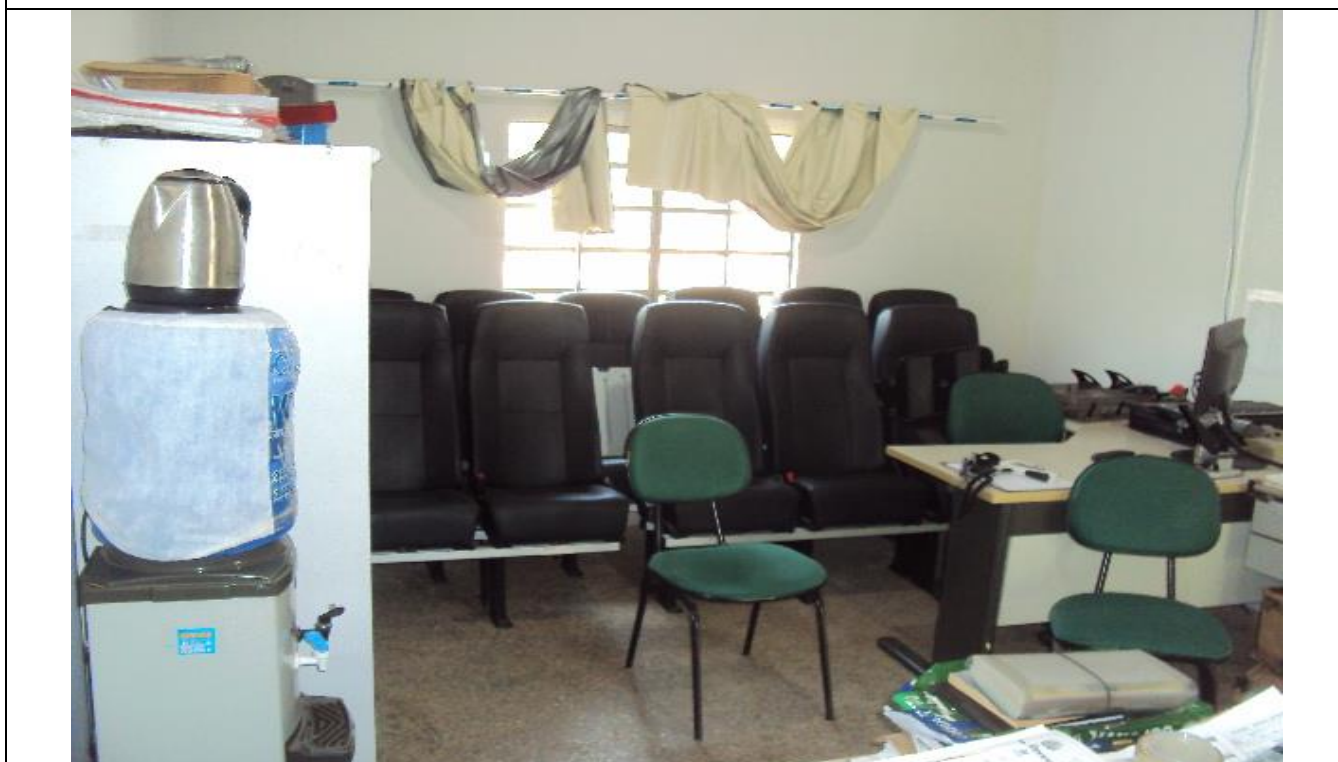


7.3 SUPERVISÃO DE RECURSOS HUMANOS



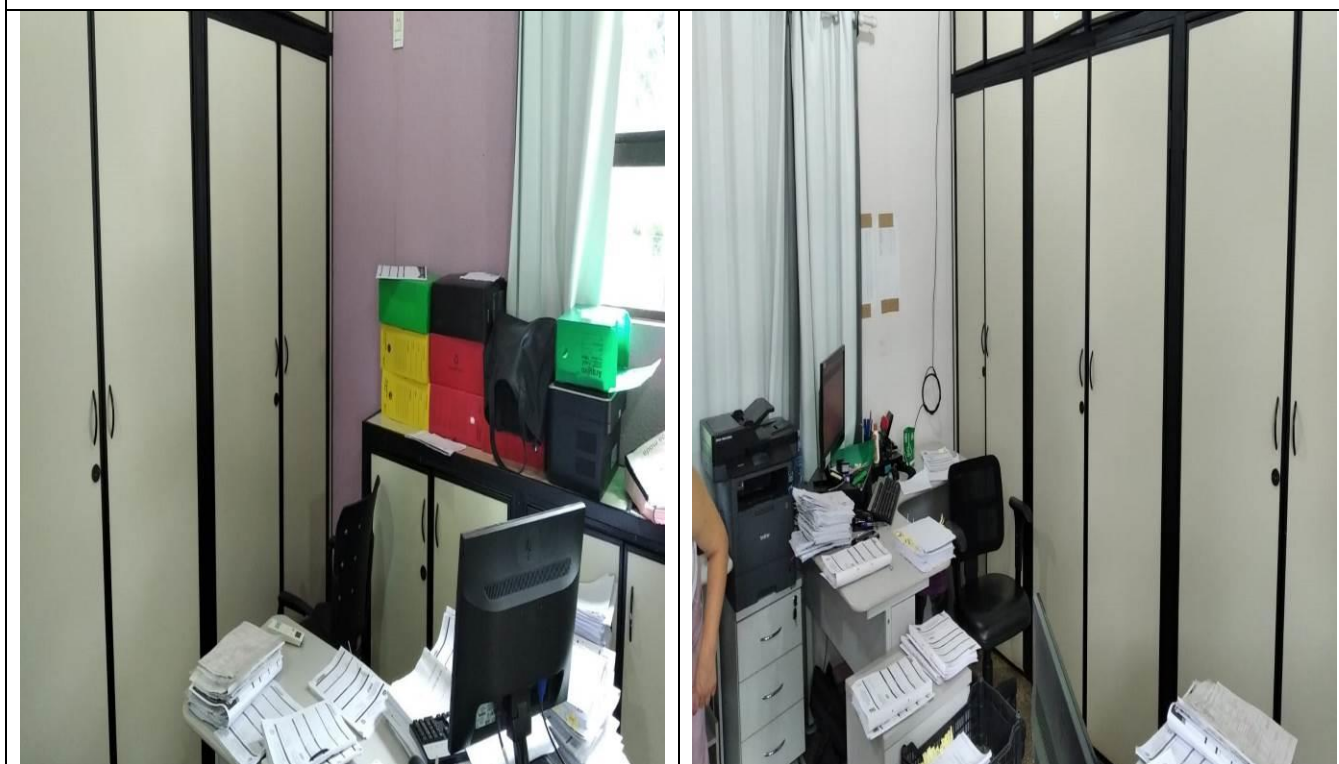


7.4 SUPERVISÃO DE TRANSPORTES





7.5 SUPERVISÃO FINANCEIRA



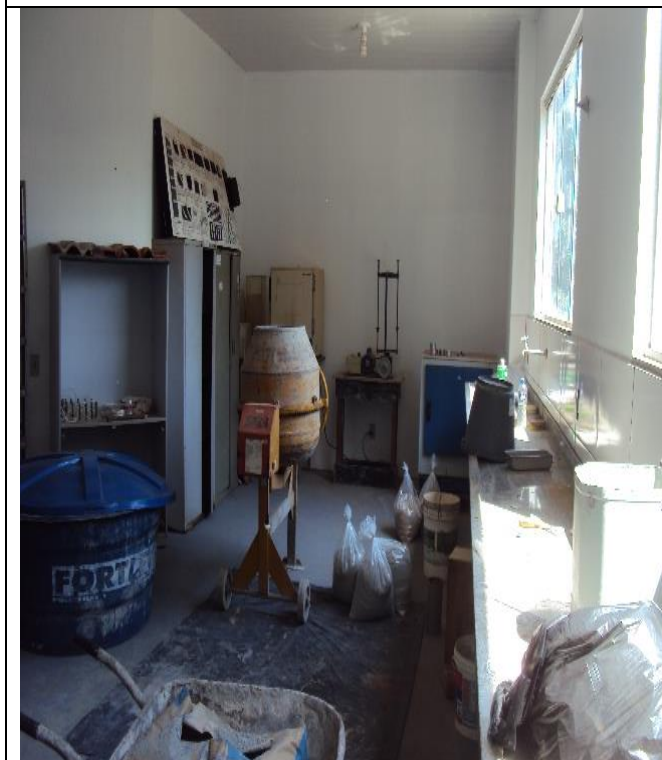


7.6 SUPERVISÃO DE PATRIMÔNIO/ALMOXARIFADO





7.7 LABORATÓRIOS DE ENGENHARIA



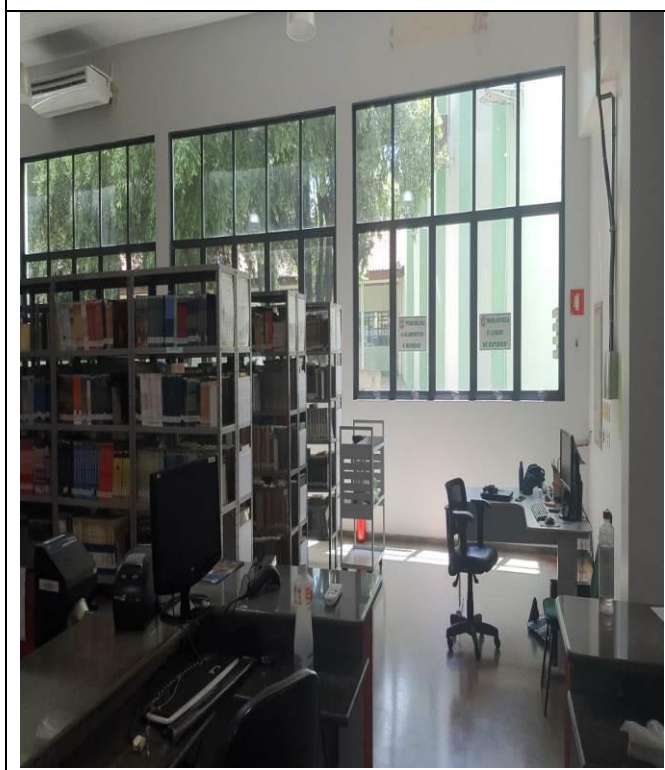
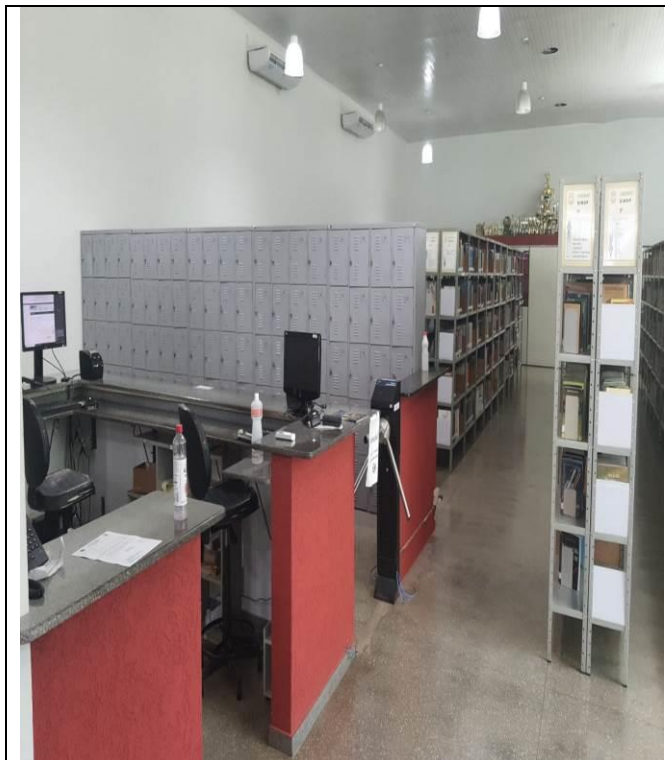


7.8 AUDITÓRIO



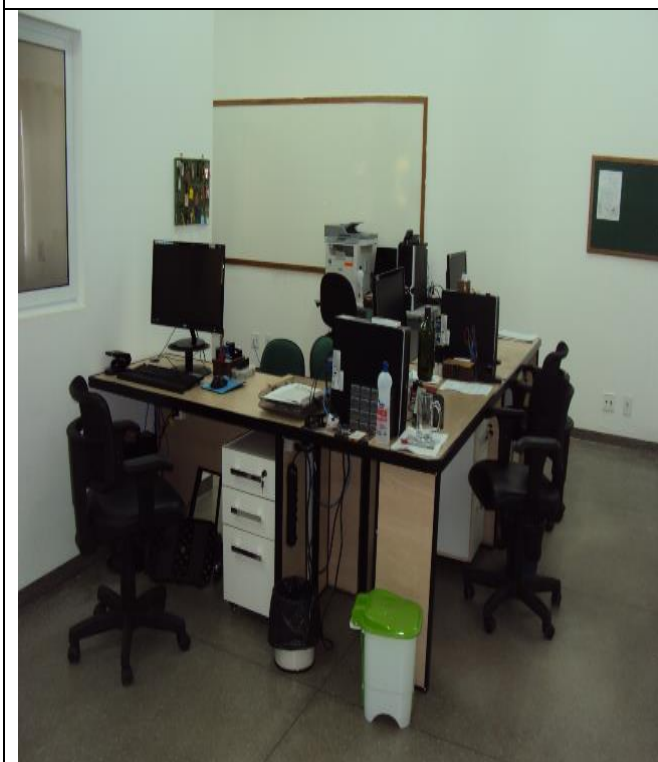


7.9 BIBLIOTECA



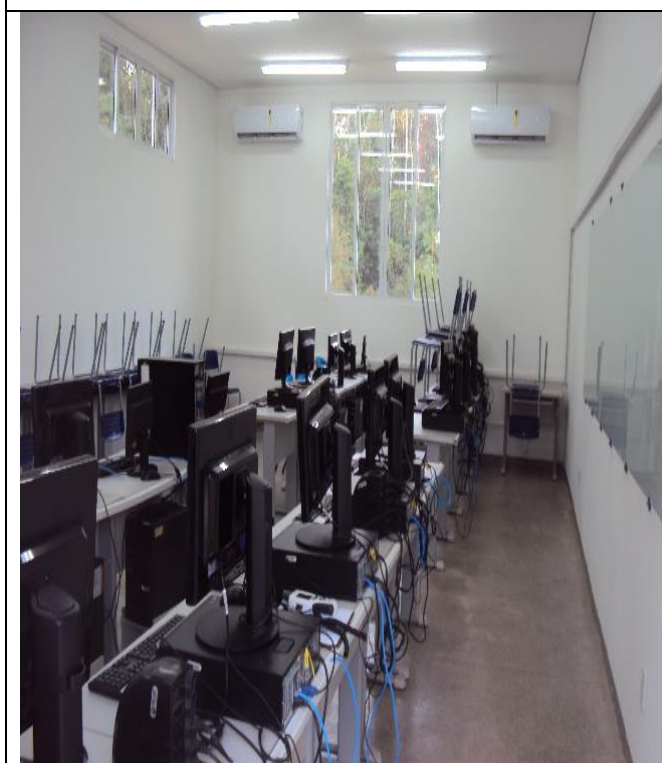


7.10 FACET – UNIDADE AQUARELA



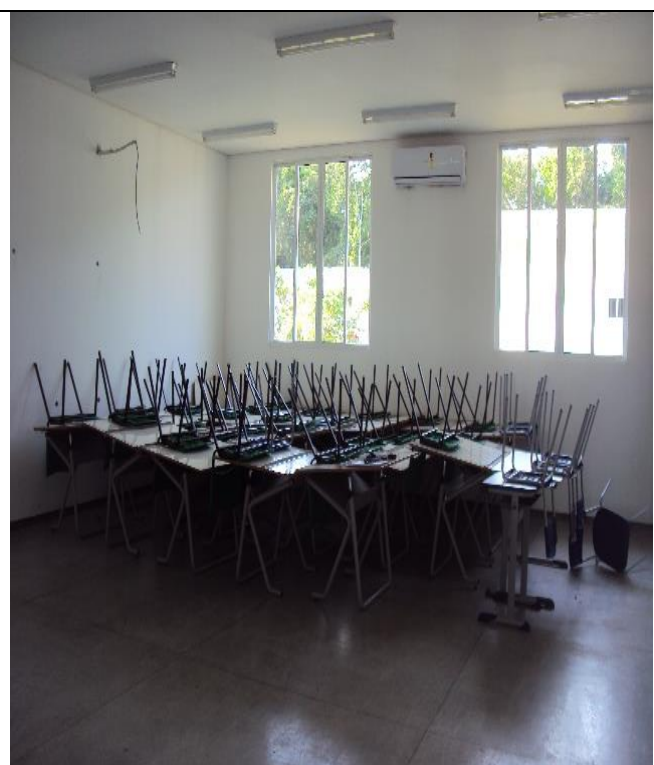
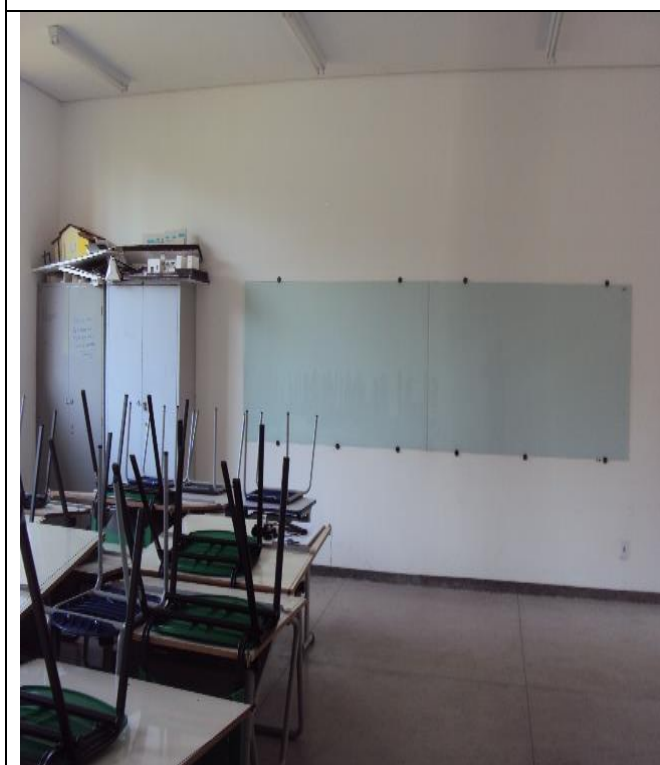


7.11 LABORATORIOS DE INFORMATICA I E II – UNID.AQUARELA



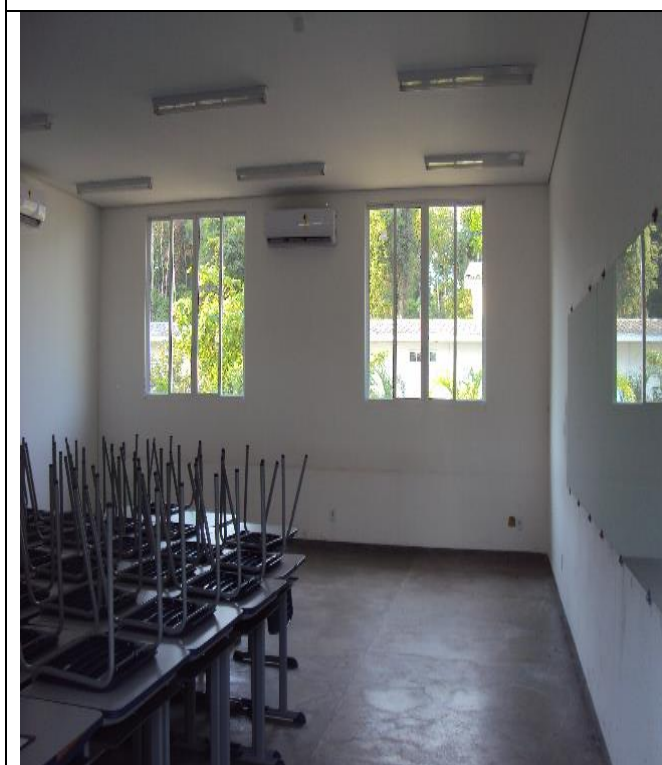
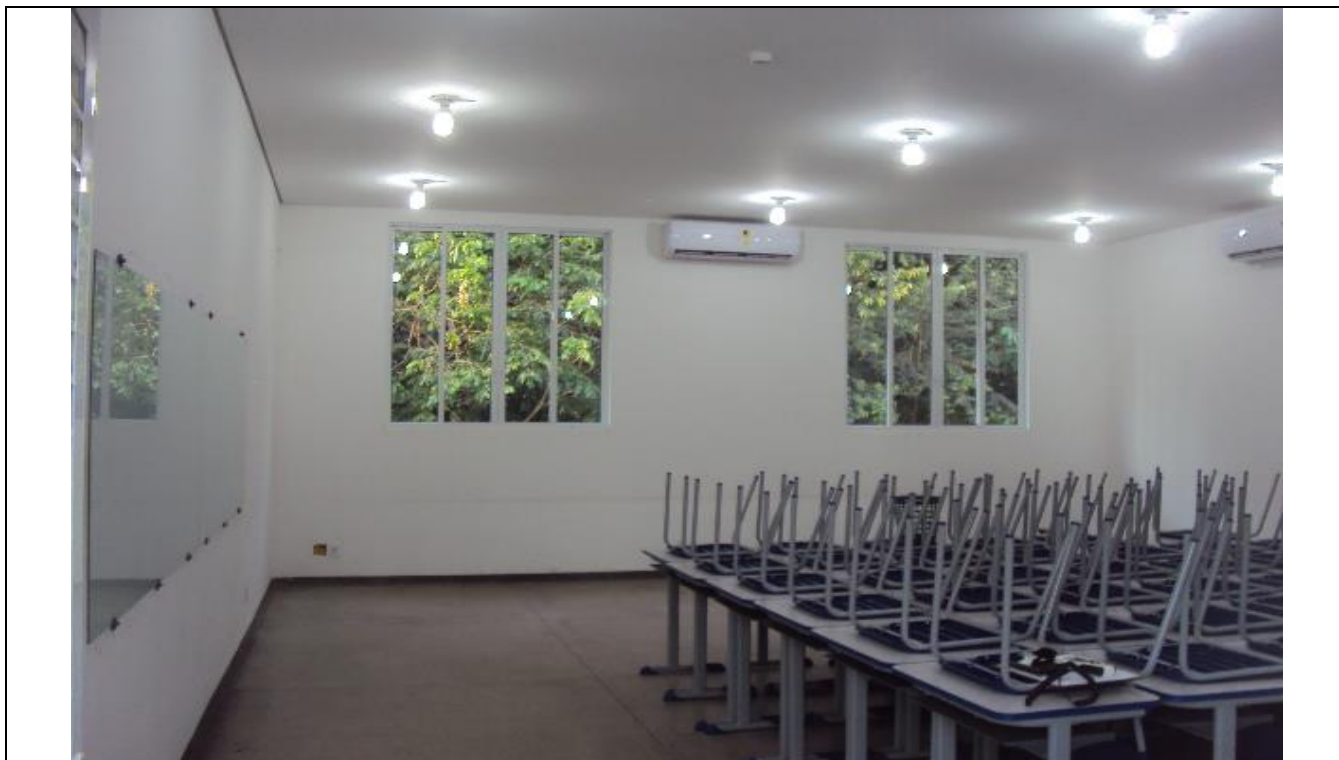


7.12 SALAS DE DESENHO – UNIDADE AQUARELA





7.13 SALAS DE AULAS – UNIDADE AQUARELA





8. CONCLUSÃO

Após estudos, pesquisas bibliográficas e de literatura pertinente, de levantamentos qualitativos e quantitativos de engenharia de segurança do trabalho, análise técnica e registros fotográficos dos locais de labor e atividades dos servidores e, baseando-se na Lei Nº 6.514, de 22 de Dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria do MTE Nº 3.214, de 08 de junho de 1978, em sua Norma Regulamentadora NR 15 e seus anexos, considerando ainda a legislação estadual de Mato Grosso que versa sobre Saúde e Segurança do Servidor Público do Poder Executivo, a Lei Complementar nº 502, de 07 de agosto de 2013, o Decreto nº 1919, de 29 de agosto de 2013 e a Instrução Normativa nº 06, de 15 de agosto de 2018, **concluiu-se sobre a existência ou não da Insalubridade e da Periculosidade nos ambientes de trabalho, da forma como consta em cada planilha de avaliação formulada por setor de trabalho em Grupo Homogêneo de Exposição.**

Os questionários individuais com descrição das atividades e demais informações dos servidores, que foram obtidas e serviram de base para a caracterização das atividades laborais, estão devidamente descritas no texto do Laudo Técnico da Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT, que ficará disponível na Pró-Reitoria de Administração da Universidade do Estado de Mato Grosso – UNEMAT, sendo encaminhado uma cópia digital do LTCAT para o Setor de Administração do Campus.

Este laudo tem vigência indeterminada desde que preservadas as condições ambientais de trabalho e atividades desenvolvidas, sendo recomendável a implementação de medidas de proteção individual e coletiva e adaptações do espaço físico, rotinas e equipamentos, de modo a eliminar ou controlar os riscos ambientais aos quais os servidores estão expostos com a finalidade de proporcionar condições ideais de trabalho aos servidores públicos da UNEMAT.



9. ENCERRAMENTO

Nada mais havendo a considerar, encerra-se o presente Laudo Técnico, composto de 75 (Setenta e cinco) páginas, digitadas e impressas somente no anverso, que segue devidamente assinado e rubricado pelo responsável técnico.

A Anotação de Responsabilidades Técnicas (ART) e os Certificados de Calibração dos Equipamentos de Medições Ambientais utilizados na elaboração, seguem anexas no presente documento.

Este Laudo Técnico estará disponível na Sede da Reitoria da UNEMAT em Cáceres/MT, estando também disponível uma cópia digital do mesmo no setor de administração do Campus objeto da avaliação, para análise de autoridades públicas competentes e do próprio servidor. Observando ainda que devem ser realizadas as alterações necessárias, sempre que as condições ambientais ou de nocividade se alterarem, guardando-se as descrições anteriormente existentes no referido Laudo, juntamente com as novas alterações introduzidas, datando-se adequadamente os documentos, quando tais modificações ocorrerem.

Sinop/MT, 30 de setembro de 2021.

Adilson Mendes de Souza
Engenheiro de Segurança do Trabalho
Registro n°: MT046133 – CREA/MT



10. TABELA RESUMO

Universidade do Estado de Mato Grosso – UNEMAT Campus Universitário de Sinop – Sinop/MT				
Setor (Vide Cap. 6)	Cargo	Perfil	Insalubridade	Periculosidade
6.1	Agente Universitário	Diretor Administrativo	Não se aplica	Não se aplica
6.1	Agente Universitário	Supervisor	Não se aplica	Não se aplica
6.1	Agente Universitário	Técnico Administrativo	Não se aplica	Não se aplica
6.1	Agente Universitário	Técnico em Laboratório	Não se aplica	Não se aplica
6.1	Técnico Universitário	Psicólogo	Não se aplica	Não se aplica
6.1	Auxiliar Universitário	Vigia	Não se aplica	Não se aplica
6.2	Professor	Diretor	Não se aplica	Não se aplica
6.2	Agente Universitário	Técnico Administrativo	Não se aplica	Não se aplica
6.2	Agente Universitário	Assessor	Não se aplica	Não se aplica
6.3	Agente Universitário	Supervisor	Não se aplica	Não se aplica
6.3	Agente Universitário	Técnico Administrativo	Não se aplica	Não se aplica
6.4	Agente Universitário	Técnico Administrativo	Não se aplica	Não se aplica
6.4	Auxiliar Universitário	Motorista	Não se aplica	Não se aplica
6.5	Agente Universitário	Supervisor	Não se aplica	Não se aplica
6.5	Agente Universitário	Técnico em Contabilidade	Não se aplica	Não se aplica
6.6	Agente Universitário	Técnico Administrativo	Não se aplica	Não se aplica
6.7	Professor	Docente	Não se aplica	Não se aplica
6.8	Todos os Cargos	Diversos	Não se aplica	Não se aplica
6.9	Técnico Universitário	Biblioteconomista	Não se aplica	Não se aplica
6.9	Agente Universitário	Supervisor	Não se aplica	Não se aplica
6.9	Agente Universitário	Técnico Administrativo	Não se aplica	Não se aplica
6.10	Técnico Universitário	Analista de Sistemas	Não se aplica	Não se aplica
6.10	Agente Universitário	Supervisor	Não se aplica	Não se aplica
6.10	Agente Universitário	Técnico em Informática	Não se aplica	Não se aplica
6.11	Professor	Diretor de Faculdade	Não se aplica	Não se aplica
6.11	Professor	Coordenador de Curso	Não se aplica	Não se aplica
6.11	Agente Universitário	Técnico Administrativo	Não se aplica	Não se aplica
6.11	Agente Universitário	Intérprete de Libras	Não se aplica	Não se aplica
6.12	Professor	Diretor de Faculdade	Não se aplica	Não se aplica
6.12	Professor	Coordenador de Curso	Não se aplica	Não se aplica
6.12	Agente Universitário	Técnico Administrativo	Não se aplica	Não se aplica
6.13	Professor	Diretor de Faculdade	Não se aplica	Não se aplica



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
CARLOS ALBERTO REYES MALDONADO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



6.13	Professor	Coordenador de Curso	Não se aplica	Não se aplica
6.13	Agente Universitário	Técnico Administrativo	Não se aplica	Não se aplica
6.14	Professor	Docente	Não se aplica	Não se aplica
6.14	Agente Universitário	Técnico em Informática	Não se aplica	Não se aplica
6.15	Professor	Docente	Não se aplica	Não se aplica
6.16	Professor	Docente	Não se aplica	Não se aplica



11. REFERÊNCIAS

BRASIL. **Consolidação das Leis de Trabalho, 1943**. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Decreto-Lei/Del5452.htm>.

BRASIL. **Lei nº 8.231, de 24 de julho de 1991, alterada pela Lei nº 5.890, de 8 de junho de 1973**. Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências.

BRASIL. **Lei Federal nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977**. Altera o Capítulo V do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho, relativo à segurança e medicina do trabalho e dá outras providências.

BRASIL. **Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990**. Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais.

BRASIL. **Lei Complementar nº 502, de 07 de agosto de 2013**. Dispõe sobre as políticas de Saúde e Segurança no Trabalho e normas gerais para concessão de adicional de insalubridade no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

BRASIL. **Decreto nº 3.048, de 06 de maio de 1999**. Aprova o Regulamento da Previdência Social, e dá outras providências.

BRASIL. **Decreto nº 1.919, de 29 de agosto de 2013**. Institui a Política de Saúde e Segurança no Trabalho para os Servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

BRASIL. **Decreto nº 1.920, de 29 de agosto de 2013**. Cria o Conselho de Saúde e Segurança no Trabalho para os Servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso e dá outras providências.

BRASIL. **Decreto Federal nº 97.458, 11 de janeiro de 1989**. Regulamenta a concessão dos Adicionais de Periculosidade e de Insalubridade.

BRASIL. **Decreto nº 393 de 15 de janeiro de 2016**. Institui o Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para os Servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. **Orientação Normativa nº 04, de 14 de fevereiro de 2017**. Estabelece orientação sobre a concessão dos adicionais de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação por trabalhos com raios-x ou substâncias radioativas, e dá outras providências.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. **Orientação Normativa nº 111, de 27 de maio de 1991**. Dispõe informando que os adicionais de insalubridade, periculosidade e atividades penosas não se incorporam aos proventos de aposentadoria.



BRASIL. Secretaria de Gestão do Estado de Mato Grosso. **Instrução Normativa nº 06, de 15 de agosto de 2018.** Disciplina a concessão do adicional de insalubridade no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

BRASIL. **Instrução Normativa INSS/PREV nº 77, de 21 de janeiro de 2015, alterada pela INSS/PRESS nº 96, de 14 de maio de 2018.** Estabelece rotinas para agilizar e uniformizar o reconhecimento de direitos dos segurados e beneficiários da Previdência Social, com observância dos princípios estabelecidos no art. 37 da Constituição Federal de 1988.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Norma Regulamentadora NR 09 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.** Portaria MTb n.º 871, de 06 de julho de 2017.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Norma Regulamentadora NR 15 – Atividades e Operações Insalubres.** Portaria MTE n.º 1.297, de 13 de agosto de 2014.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Norma Regulamentadora NR 15 – Atividades e Operações Insalubres.** Portaria MTE n.º 1.297, de 13 de agosto de 2014.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Normas de Higiene Ocupacional NHO 1 – Procedimento Técnico – Avaliação da Exposição Ocupacional ao Ruído.** FUNDACENTRO, 2001.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Normas de Higiene Ocupacional NHO 3 – Método de Ensaio – Análise Gravimétrica de Aerodispersóides Sólidos Coletados sobre Filtros de Membrana.** FUNDACENTRO, 2001.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Normas de Higiene Ocupacional NHO 4 – Método de Ensaio – Método de Coleta e Análise de Fibras em Locais de Trabalho.** FUNDACENTRO, 2001.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Normas de Higiene Ocupacional NHO 05 - Procedimento Técnico - Avaliação da Exposição Ocupacional aos Raios X nos Serviços de Radiologia.** FUNDACENTRO, 2001.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Normas de Higiene Ocupacional NHO 06 - Avaliação da Exposição Ocupacional ao Calor.** FUNDACENTRO, 2017.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Normas de Higiene Ocupacional NHO 07- Calibração de Bombas de Amostragem Individual pelo Método da Bolha de Sabão.** FUNDACENTRO, 2002.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Normas de Higiene Ocupacional NHO 08- Coleta de Material Particulado Sólido Suspenso no Ar de Ambientes de Trabalho.** FUNDACENTRO, 2009.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Normas de Higiene Ocupacional NHO 09- Procedimento Técnico - Avaliação da Exposição Ocupacional a Vibração de Corpo Inteiro.** FUNDACENTRO, 2013.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
CARLOS ALBERTO REYES MALDONADO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Normas de Higiene Ocupacional NHO 10 - Procedimento Técnico - Avaliação da Exposição Ocupacional a Vibração em Mãos e Braços.** FUNDACENTRO, 2013.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Normas de Higiene Ocupacional NHO 11 - Avaliação dos níveis de iluminação em ambientes internos de trabalho.** FUNDACENTRO, 2018.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
CARLOS ALBERTO REYES MALDONADO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



12. ANEXO I – ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (CREA-MT) – ART



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
CARLOS ALBERTO REYES MALDONADO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



13. ANEXO II – CERTIFICADOS DE CALIBRAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS