



**PREFEITURA
PORTO
ALEGRE**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Relatório 2014



CSSTs

Comissões de Saúde e Segurança no Trabalho

Grupo de Representantes - GR CSSTs / PMPA

Prefeitura Municipal de Porto Alegre
Secretaria Municipal de Administração

Prefeito

José Fortunati

Secretário Municipal de Administração

Eloi Guimarães

**Coordenação do Grupo de Representantes das Comissões de Saúde e Segurança no Trabalho –
CSSTs/PMPA**

Circe Terezinha Flesch Velleda – Supervisão de Recursos Humanos – SRH/SMA

Martha Fehlauer Lauermaann – Assessoria de Qualidade de Vida do Servidor Municipal – ASSEQVM/SMA

Assessoria Técnica

Artur Wolffenbuttel – Equipe de Perícia Técnica - EPT/GSSM/SMS

Marco Antônio Flores Simioni – Equipe de Perícia Técnica - EPT/GSSM/SMS

Nelson Ernani Santos Vivian – Seção de Segurança do Trabalho – DMLU

Assessoria de Comunicação

Rogério Amaral

Sumário

APRESENTAÇÃO.....	4
GABINETE DO PREFEITO – GP.....	10
SECRETARIA ESPECIAL DA COPA – SECOPA	12
SECRETARIA ESPECIAL DOS DIREITOS ANIMAIS – SEDA	13
SECRETARIA MUNICIPAL DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO SOCIAL - SMACIS	17
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA	18
SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA – SMC.....	24
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, RECREAÇÃO E LAZER – SME	25
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA – SMF	27
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SMED	28
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNANÇA LOCAL – SMGL	31
SECRETARIA MUNICIPAL DA PRODUÇÃO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO – SMIC	38
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E ORÇAMENTO – SMPEO	45
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS.....	48
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA – SMSEG.....	52
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E EMPREGO – SMTE	53
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO – SMTUR	55
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO – SMURB	67
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS – DMAE.....	70
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO – DEMHAB.....	71
DEPARTAMENTO DE ESGOTOS PLUVIAIS – DEP.....	81
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – DMLU	83
FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA – FASC.....	86
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE PORTO ALEGRE – PREVIMPA.....	89
CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	90
ANEXO 1 – DECRETO Nº 18.158, DE 8 DE JANEIRO DE 2013 (DOPA 22/02/2013).....	91
ANEXO 2 – REGIMENTO INTERNO DO GRUPO DE REPRESENTANTES GR/CSSTs/PMPA	98
ANEXO 3 – OFICINA DE PLANEJAMENTO 2014	101
ANEXO 4 – PLANILHA MONITORAMENTO DAS AÇÕES DO PLANEJAMENTO 2014.....	105
ANEXO 5 – PROGRAMAÇÃO 1º SEMANA DE SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO	109
ANEXO 6 – INFORMATIVOS E-SMA	113
ANEXO 7 – FICHA DE AVALIAÇÃO INICIAL DOS AMBIENTES DE TRABALHO	118
CONTATOS CSSTs/PMPA	122
CONTATOS GRUPO DE REPRESENTANTES – GR/CSSTs.....	123

APRESENTAÇÃO

O presente relatório trata das atividades desenvolvidas em 2014 pelas Comissões de Saúde e Segurança no Trabalho – CSSTs, da Prefeitura Municipal de Porto Alegre. Em sua 2ª edição, o documento reúne informações dos órgãos da administração centralizada, das autarquias, fundação e departamentos que tiveram suas Comissões atuantes no último biênio.

A idéia de periodicamente reunir em um único documento o registro das iniciativas que vem sendo desenvolvidas pelas comissões em seus ambientes laborais, visa contribuir para estruturação de um sistema informacional sobre a realidade da saúde e segurança no trabalho dos servidores municipais e as iniciativas possíveis na promoção e prevenção em saúde.

As ações das comissões devem integrar uma política pública municipal para área e são complementares às ações de saúde ocupacional. Lembramos que a área de Saúde e Segurança no Trabalho, segundo as recomendações internacionais deve ser integrada por três serviços: o de promoção, prevenção e reabilitação; o de saúde ocupacional, e o de perícia.

Nesse contexto, as comissões vem trabalhando para propor medidas e aprimorar ações que melhorem pequenos aspectos do dia a dia, observando a necessidade de que se estabeleçam diferentes interfaces para superar minimamente as dificuldades que se apresentam na busca de qualidade no trabalho e na redução de riscos nos ambientes.

As atividades realizadas pelas comissões estão preconizadas no Decreto 18.158/13 (*Anexo 1*), que dispõe também sobre sua constituição, funcionamento e competências.

Este relatório apresenta os principais resultados de atuação de 17 (dezessete) das 22 (vinte e duas) comissões existentes atualmente, as quais foram empossadas no segundo semestre de 2013, ou no mesmo período do ano, em 2014: Gabinete do Prefeito (GP), Secretaria Especial dos Direitos Animais (SEDA), Secretaria Municipal da Administração (SMA), Secretaria Municipal de Esportes (SME), Secretaria Municipal de Educação (SMED), Secretaria Municipal de Governança Local (SMGL), Secretaria Municipal da Produção de Indústria e Comércio (SMIC), Secretaria Municipal de Planejamento Estratégico e Orçamento (SMPEO), Secretaria Municipal de Saúde (SMS), Secretaria Municipal do Trabalho e Emprego (SMTE), Secretaria Municipal de Turismo (SMTUR), Secretaria Municipal de Urbanismo (SMURB), Departamento de Esgotos Pluviais (DEP), Departamento Municipal de Habitação (DEMHAB), Departamento Municipal de Limpeza Urbana (DMLU), Fundação de Assistência Social e Cidadania (FASC) e o Departamento Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Porto Alegre (PREVIMPA).

O texto traz assim, os avanços no trabalho preventivo e cotidiano desenvolvido pelas comissões, nos próprios órgãos, tendo destaque à realização de inspeções iniciais nos diferentes ambientes de trabalho, e o avanço em propostas conjuntas e integradas, como a realização da 1ª Semana de Saúde e Segurança e o 5º Seminário das CSSTs.

Circe Terezinha Flesch Velleda
Supervisão de Recursos Humanos/SMA

Martha Fehlauer Lauermann
Assessoria de Qualidade de Vida do Servidor Municipal – ASSEQVSM/SMA

GRUPO DE REPRESENTANTES DAS CSSTs (GR/CSSTs)

Para favorecer a constituição das CSSTs em âmbito municipal, bem como orientar ações conjuntas em saúde e segurança, a Assessoria de Qualidade de Vida do Servidor Municipal - ASSEQVSM/SMA, conjuntamente com a Supervisão de Recursos Humanos – SRH/SMA, coordena o Grupo de Representantes das Comissões de Saúde e Segurança no Trabalho – GR/CSSTs, com apoio das áreas técnicas de saúde e segurança da EPT/GSSM/SMS e Seção de Segurança do Trabalho – DMLU. A composição do grupo está prevista na legislação que institui as CSSTs, e conta com Regimento Interno estabelecido (*Anexo 2*).

Em 2014, através da realização das reuniões ordinárias e quinzenais com a presença dos representantes das CSSTs e representantes das áreas técnicas de saúde e segurança, foi possível realizar as seguintes ações:

- a) **26/03 – Reunião para organização das eleições** visando a constituição das Comissões de Saúde e Segurança no Trabalho (CSSTs) naqueles órgãos que não participaram do processo em 2013. Direcionada aos servidores indicados para compor as comissões eleitorais.
- b) **06/05 - Seminário de Mobilização para a Constituição de CSSTs na PMPA**, com o objetivo de sensibilizar e motivar servidores para comporem, enquanto membros, as Comissões de Saúde e Segurança no Trabalho nos seus respectivos órgãos.
- c) **15, 17, 21, 23 e 25/07: Capacitação obrigatória para membros de CSSTs**, realizada através da Escola de Gestão Pública – EGP/SMA, contando como ministrantes os técnicos da Equipe de Perícia Técnica da Gerência de Saúde do Servidor Municipal – EPT/GSSM/SMS e técnico da Seção de Segurança do Trabalho – DMLU.
- d) **02/09 - Posse Coletiva das CSSTs** dos seguintes órgãos: Secretaria Municipal de Planejamento Estratégico e Orçamento (SMPEO), Secretaria Municipal da Fazenda (SMF), Secretaria Municipal de Acessibilidade (SMACIS), e Secretaria Municipal de Educação (SMED). Também houve a substituição de membros das CSSTs da Secretaria Especial dos Direitos dos Animais (SEDA), da Secretaria Municipal de Urbanismo (SMURB) e do Departamento Municipal de Habitação (DEM HAB).
- e) **Entrega Oficial do Relatório das Comissões de Saúde e Segurança no Trabalho – CSSTs/PMPA 2013 – 2º Semestre**. A entrega relatório ocorreu na mesma cerimônia da posse das CSSTs, com a presença do Senhor Prefeito.

f) **25/04/14 - OFICINA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2014, voltado aos membros do Grupo de Representantes** e organizado por meio da metodologia ZOPP (Planejamento de Projetos Orientados para Objetivos). Participantes: Presidentes e/ou indicados das CSSTs atuantes; Assessoria Técnica da EPT/GSSM/SMS e da Seção de Segurança do Trabalho – DMLU com a organização da SMA. A realização da oficina foi uma parceria com a Secretaria Municipal de Governança/SMGL e contou com o servidor Carlos F. S. Filho, atuando como facilitador dos trabalhos (Anexos 3 e 4).

g) **10 a 14/11/2014 – 1ª Semana de Saúde e Segurança no Trabalho da PMPA** (Anexo 5):

- 11/11/2014 – Oficina sobre Acidente de Trabalho;
- 12/11/2014 – Oficina sobre Saúde Mental;
- 13/11/2014 – **5º Seminário Municipal em Saúde e Segurança no Trabalho**, contemplando na programação os seguintes temas: Contexto atual em Saúde e Segurança no Trabalho; Prevenção Passiva em Incêndio; Primeiros Socorros, Saúde Mental no Trabalho. Destaca-se a participação de palestrante da FUNDACENTRO – Ministério do Trabalho e Emprego, além dos demais profissionais presentes. Também foram apresentados cases das experiências de 3 (três) CSSTs atuantes: Secretaria Municipal de Administração (SMA), Secretaria Municipal de Saúde (SMS), e Departamento de Esgotos Pluviais (DEP), e realizada dinâmica de acolhimento e integração.
- Atividades realizadas pelas CSSTs nos seus respectivos órgãos: Aula de postura e alongamento pela ASSEQVSM/SMA; entrega oficial de relatórios; realização de campanha visual e painéis sobre SST; exposição de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs); organização de encontros, palestras e capacitações (saúde do homem, educação ambiental, assédio moral, combate a incêndio, acidente biológico); exibição do filme de curta metragem "Amores Passageiros";
- Divulgação de matérias sobre Saúde e Segurança através do informativo E_Sma, pela Assessoria de Comunicação – ASSECOM/SMA (Anexo 6).

Além do cumprimento dessas atividades, a Coordenação do Grupo de Representantes trabalhou na orientação e suporte para realização das Inspeções Iniciais dos Ambientes de Trabalho, pelas comissões, através do modelo de *Ficha de Avaliação Inicial dos Ambientes de Trabalho* (Anexo 7). Cabe ressaltar que este instrumento avalia 07 (sete) itens, a partir da percepção dos próprios servidores: Condições Gerais do Posto ou Ambiente de Trabalho; Condições Físicas do Ambiente de Trabalho ou Edificação; Condições do Mobiliário e Equipamentos do Posto ou Ambiente de Trabalho; Condições de Segurança Patrimonial e Contra Incêndios; Condições de Limpeza e Higiene do Ambiente ou Posto de Trabalho; Condições de Organização do Trabalho, e Equipamentos de Proteção Individual – EPI/Uniforme - quantidade, controle de uso e

reposição. Tais levantamentos práticos puderam ser finalizados por algumas das CSSTs atuantes, os quais constam inclusos neste relatório. Outras comissões estão se organizando para iniciar este trabalho.

Outra atividade realizada e de grande importância foi o desenvolvimento de uma identidade visual (logotipo) e de um link no site da SMA, pela Assessoria de Comunicação, veiculando notícias sobre as ações das CSSTs.

A instalação das CSSTs na PMPA ganhou notoriedade em matéria da Revista Proteção, edição de maio/2014. A revista contatou a Coordenação do GR para incluir informações sobre a organização desencadeada em 2013 para a eleição e posse das Comissões.

O Grupo de Representantes – GR/CSSTs, juntamente com as demais gerências e coordenações voltadas à área de SST, organizou um Programa de Capacitação e Formação Continuada, a ser implementado a partir de 2015, voltado aos servidores municipais. Este Programa tem por objetivo fortalecer a cultura de promoção e prevenção em saúde e segurança no trabalho.

No entanto, apesar destes avanços, constata-se ainda como necessário amadurecer e confirmar o papel das comissões em âmbito municipal, enquanto instância colaborativa à construção de melhorias no contexto dos respectivos órgãos. Isto poderá ocorrer através do maior reconhecimento de suas contribuições em prol de ações promotoras de saúde e segurança (valorização de informativos, palestras, capacitações, inspeções, formulação de relatórios, encaminhamento de demandas, etc.) e pelo acolhimento de sua disponibilidade em compor parcerias com áreas afins à temática. Com relação a apoio e suporte, há que se facilitar, em alguns casos, a liberação dos servidores que a compõem para participarem das atividades e reuniões ordinárias (carga horária prevista de até 04 horas semanais do regime de trabalho), e em local próprio para o exercício de suas funções, conforme já previsto na legislação atualmente vigente.

Como principais desafios para o próximo biênio, o GR/CSSTs identifica a necessidade de qualificação do Decreto atualmente vigente, maior aprofundamento do apoio prestado às CSSTs em suas demandas específicas, a ampliação de parcerias internas visando melhoria de fluxos e rotinas, e ampliação de parceria com a FUNDACENTRO – Ministério do Trabalho e Emprego, visando a construção e fortalecimento de uma cultura em saúde e segurança ampliada junto aos servidores municipais.

GRUPO DE REPRESENTANTES DAS COMISSÕES DE SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO GR/CSSTS

Missão

Assessorar, fortalecer, compartilhar e articular as ações das Comissões de Saúde e Segurança no Trabalho, tendo como base a representatividade de seus membros.

Visão

Ser reconhecido pelas Comissões de Saúde e Segurança no Trabalho do município como uma instância que potencializa suas ações, buscando o desenvolvimento de pessoas conscientes, mobilizadas e atuantes na promoção da saúde e segurança no âmbito da PMPA.

Valores

POSTURA ÉTICA

REPRESENTATIVIDADE

CONSTRUÇÃO PARTICIPATIVA

TRANSPARÊNCIA

AMPARO LEGAL

CULTURA PREVENIONISTA

QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO

RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DAS CSSTs

GABINETE DO PREFEITO – GP

COMPOSIÇÃO DA CSST/GABINETE DO PREFEITO BIÊNIO 2013 – 2015

TITULARES ELEITOS

Orivaldo Rocha Borges

Fabiane Lemos Cidade

Adalberto Pereira Abreu (Presidente)

SUPLENTES ELEITOS

Lindomar Teixeira Constante

TITULARES INDICADOS PELO GESTOR

Não houve indicação por falta de interessados

SUPLENTES INDICADOS PELO GESTOR

Não houve indicação por falta de interessados

I. ATIVIDADES EXECUTADAS EM 2014

As atividades da CSST no âmbito do Gabinete do Prefeito ocorreram da seguinte forma:

- Contato com os representantes de cada Setor com vistas a levantamentos das demandas de Segurança e Saúde de cada Setor;
- Elaboração de um calendário com vistas a visitas dos locais com apresentação de maiores riscos e com maior número das demandas;
- Contatos com Empresas da área de Técnica de Segurança do Trabalho no sentido de adotarmos os procedimentos corretos, com os levantamentos realizados no GADEC;
- Contatos realizados junto ao Corpo de bombeiros, 1º CRB para que os PPCI's de alguns órgãos fossem melhor embasados e com os encaminhamentos corretos;
- Trabalho de conscientização junto aos servidores do GADEC nas questões de Resiliência;
- Retomada de estudos de levantamento para melhor atender os EPI's utilizados pelos Agentes de Defesa Civil no atendimento as emergências da cidade de Porto Alegre

I. DIFICULDADES E DESAFIOS

As principais dificuldades foram evidenciadas na falta de participação dos servidores na construção de uma cultura para a “prevenção”, e o desconhecimento que a CSST é uma comissão que visa auxiliar as melhorias internas para um melhor desenvolvimento do trabalho. A falta de participação das Chefias prejudicou o crescimento desta comissão.

A composição dos representantes teve dificuldades em horários para reuniões em razão de acúmulo de trabalho destes servidores em seus setores.

II. AVANÇOS E METAS PARA 2015

Como a aproximação de uma nova eleição no ano de 2015 e com principais dificuldades os avanços foram incipientes, com registro positivo ao Gabinete de Defesa Civil que traçou planos, realizou levantamentos de EPI's, comprando novos uniformes, e trazendo melhores resultados para o atendimento a população em situação de risco no dia a dia do seu trabalho.

A grande meta para o ano de 2015 foi iniciar um novo processo de escolha dos representantes, iniciando uma mobilização interna para preparação de uma eleição verdadeiramente participativa visando crescimento e fortalecimento da CSST.

SECRETARIA ESPECIAL DA COPA – SECOPA

COMPOSIÇÃO DA CSST/SECOPA BIÊNIO 2013 – 2015

TITULARES ELEITOS

Diego Castilho Fucilini (Presidente)

TITULAR INDICADO PELO GESTOR

Cíntia Gomes da Silva (Vice-Presidente)

A CSST/SECOPA não forneceu Relatório de Atividades 2014, pois a Secretaria foi extinta neste exercício.

SECRETARIA ESPECIAL DOS DIREITOS ANIMAIS – SEDA

COMPOSIÇÃO DA CSST/SEDA BIÊNIO 2013 – 2015

TITULARES ELEITOS

Marcelo Pascoa Pinto (Presidente)

TITULAR INDICADO PELO GESTOR

Bruno Castilhos Nicola (Vice-Presidente)

SUPLENTE ELEITOS

Alexandre Azambuja Costa

SUPLENTE INDICADO PELO GESTOR

Gilberto Ari Bacchi

Em agosto de 2014, o Presidente Marcelo Páscoa Pinto pediu a destituição do cargo, haja vista ter se deslocado para outra secretaria; assumindo, então, seu suplente, o servidor Alexandre Azambuja Costa.

I. ATIVIDADES EXECUTADAS EM 2014

Durante o período foram realizadas algumas ações, bem como encaminhadas solicitações a partir dos levantamentos de inspeção.

As ações foram:

- Avaliação inicial dos ambientes de trabalho, e elaboração do respectivo relatório, conforme descrição abaixo;
- Vacinas da Gripe e da Raiva para os servidores e manejadores;
- Substituição parcial das luminárias na Unidade de Medicina Veterinária - UMV;
- Manutenção (recarga) dos extintores da Unidade de Medicina Veterinária - UMV;
- Atividade laboral realizada na 1ª Semana de Saúde e Segurança no Trabalho da PMPA, através do Projeto Viva Mais Promovendo Hábitos Saudáveis: Postura e Alongamento, da ASSEQVSM/SMA;
- Participação dos três membros da CSST/SEDA no 5º Seminário de Saúde e Segurança no Trabalho da PMPA;
- Participação de um membro da CSST (Bruno C. Nicola) no treinamento para situação de combate e prevenção de incêndios realizado no prédio da SEDA/Centro;
- Participação do presidente ou outro membro delegado nas reuniões ordinárias do Grupo de Representantes das Comissões de Saúde e Segurança no Trabalho – GR/CSSTs.

Algumas solicitações também foram encaminhadas, tais como:

- Limpeza dos aparelhos de ar-condicionado da UMV;
- Readequação e aprovação do sistema elétrico da UMV – visando a instalação de novos aparelhos de ar-condicionado, bem como de maquinários (lavadora e secadora de roupas industriais);
- Treinamentos para situação de combate e prevenção a incêndios inicialmente para chefias e setores e posteriormente a todos servidores;
- Limpeza dos reservatórios de água da Unidade de Medicina Veterinária – UMV;
- Implantação da separação do lixo na Unidade de Medicina Veterinária - UMV.

II. PRINCIPAIS DIFICULDADES

As principais dificuldades e desafios identificados foram:

- Dificuldade de agenda para reuniões;
- Dificuldades financeiras da PMPA;
- Desafio de dar continuidade ao trabalho da CSST/SEDA após a saída do servidor Marcelo Páscoa Pinto da Presidência.

III. AVANÇOS E METAS PARA 2015

- Vacinas da Gripe e da Raiva para os servidores e manejadores;
- Readequação e aprovação do sistema elétrico da Unidade de Medicina Veterinária - UMV;
- Treinamentos para situação de combate e prevenção e incêndios, inicialmente para chefias de setores e posteriormente a todos servidores;
 - Implantação da separação dos resíduos sólidos (coleta seletiva) na Unidade de Medicina Veterinária - UMV.

IV. RELATÓRIO DE INSPEÇÃO INICIAL NOS AMBIENTES DE TRABALHO

Visando fazer um levantamento dos ambientes de trabalho disponibilizados aos servidores da SEDA, no mês de outubro de 2014, foram aplicadas as fichas de Avaliação Inicial dos Ambientes de Trabalho.

- Nº de Locais Inspeccionados:

SEDA/Centro – Rua Uruguai:

- Recepção;

- Área de Fiscalização;
- CAF;
- Assejur;
- Assecom;
- Limpeza/Depósito.

SEDA/UMV – Lomba do Pinheiro:

- Recepção;
- Atendimento;
- Centro Cirúrgico;
- Tratamento Clínico;
- GSM/CAF;
- GAD.

- Metodologia:

Foi disponibilizado aos responsáveis pelas áreas o modelo de Ficha de Avaliação Inicial dos Ambientes de Trabalho, sendo, então, respondidos os questionamentos de maneira mais conveniente pelos diversos setores.

- Principais Resultados por Eixo:

Os resultados abaixo englobam tanto a SEDA/Centro como a SEDA/UMV.

Condições Gerais do Ambiente de Trabalho:

- níveis de ruído inadequados para as atividades de trabalho;
- iluminação geral ou suplementar inadequada às atividades de trabalho;
- temperatura inadequada para o conforto do servidor no ambiente de trabalho;
- sistema de troca de ar inadequada (ventilação natural e artificial) para o ambiente de trabalho;
- acidentes de trabalho no ambiente de trabalho nos últimos dois anos;
- não há acessibilidade para o ambiente de trabalho (rampas, banheiros, etc.).

Condições Físicas do Ambiente de Trabalho ou Edificação:

- pisos não são antiderrapantes;
- instalação elétrica não está corretamente dimensionada e instalada;
- queda de energia elétrica no ambiente de trabalho;
- falta manutenção predial.

Condições do Mobiliário e Equipamentos do Ambiente de Trabalho:

- equipamentos em alguns ambientes de trabalho são inadequados às atividades desempenhadas;
- não há apoio para os pés.

Condições de Segurança Patrimonial e Contra Incêndios:

- portaria e/ou vigilância patrimonial inadequada;
- não existe saída de emergência para incêndios no ambiente de trabalho, bem como, sinalização;
- falta de treinamento para situações de emergência (primeiros socorros, incêndios, etc.).

Condições de Limpeza e Higiene do Ambiente de Trabalho:

- ambiente de trabalho não é adequadamente limpo (piso, paredes, teto, azulejos, etc.);
- não existe separação de resíduos sólidos (coleta seletiva) no ambiente de trabalho;
- não há periodicidade na limpeza do reservatório (caixa d`água);
- instalações sanitárias inadequadas;

Condições de Organização do Trabalho:

- jornada de trabalho inadequada às atividades desenvolvidas;
- números de servidores inadequado à quantidade e qualidade de trabalho;
- tempo para execução das atividades de trabalho é insuficiente;
- espaço físico reduzido para o número de pessoas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO SOCIAL - SMACIS

COMPOSIÇÃO DA CSST/SMACIS BIÊNIO 2014 – 2016

TITULARES INDICADOS PELO GESTOR

Lubia Duk Schwarz (Presidente)

Eduardo Woltmann (Vice-Presidente)

Cabe destacar que a CSST/SMACIS foi constituída no 2º semestre de 2014, portanto, sua gestão corresponde ao biênio 2014/2016. A comissão não forneceu Relatório de Atividades 2014.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA

COMPOSIÇÃO DA CSST/SMA BIÊNIO 2013 – 2015

TITULARES ELEITOS

Dalvací Teresinha Nunes Ferreira (Presidente)
Erico Luiz Cunha Garcia
Juliane Colombo Scholl

SUPLENTES ELEITOS

Julio do Santos
Paulo Augusto Amaro da Silva
Ana Elvira Correa Dutra

TITULARES INDICADOS PELO GESTOR

Martha Fehlauer Lauer mann (Vice-Presidente)
Cíntia Harndt Endler
Rosângela Souza de Souza

SUPLENTES INDICADOS PELO GESTOR

Fernanda Raminelli Bicca
Tatiane Ortiz Mendonça
João Paulo Silva Prates

Em julho de 2014, a Presidente Dalvací Teresinha Nunes Ferreira pediu a destituição do cargo, assumindo, então, o servidor Erico Luiz Cunha Garcia. Por solicitação pessoal, também foram desligados da comissão os servidores Julio dos Santos e Paulo Augusto Amaro da Silva.

I. ATIVIDADES EXECUTADAS EM 2014

Em 2014 foram realizadas 10 reuniões ordinárias. A comissão enfatizou suas ações na finalização das inspeções iniciais nos ambientes de trabalho e a elaboração do respectivo relatório final, contendo dados relativos a todos os 56 setores da Secretaria. Outras pautas importantes referiram-se ao: atendimento de solicitações por apoio da área técnica em SST, planejamento de ação sobre gestão de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), discussões para elaboração de regimento interno, e participação na 1ª Semana de Saúde e Segurança. Também houve interlocução com gestores de áreas e com o gabinete, além do atendimento de outras ocorrências, por demanda.

Além das ações já apontadas no relatório anterior, neste ano a comissão realizou:

- Relatório Geral de Inspeções Iniciais nos Ambientes de Trabalho, contendo dados relativos aos prédios e setores da Secretaria;
- Verificação de questões envolvendo o Plano de Prevenção de Incêndio (no Edifício Intendente Montauray e na Coordenação da Documentação – CD) pleiteando capacitação específica aos servidores para lidar com situações de emergência;

- Acompanhamento de projetos e execução de melhorias nas edificações;
- Sinalização de algumas situações de risco identificadas no setor de acervo da Coordenação da Documentação – CD, visando resguardar a segurança e integridade dos servidores;
- Solicitação de apoio técnico (Equipe de Perícia Técnica da Gerência do Saúde do Servidor Municipal – EPT/GSSM/SMS) para identificação e adequação de Equipamento de Proteção Individual - EPI (máscara), necessário para microfilmagem de documentos;
- Solicitação de apoio técnico (EPT/GSSM/SMS) envolvendo procedimentos para descarte adequado dos produtos químicos, também utilizados na microfilmagem de documentos, na Coordenação da Documentação – CD;
- Solicitação de esclarecimentos às áreas competentes sobre questões de manutenção e estrutura predial (luzes de emergência; extintores de incêndio; revisão das mangueiras de incêndio; limpeza das caixas d'água, limpeza de dejetos de pombos das marquises, desinsetização, bem como sobre processos de trabalho seguros);
- Organização e impressão de material informativo para inserção nas copas dos andares da SMA no Edifício Intendente Montauray, tais como cartazes padrão da CSST alertando para cuidados com os fogões elétricos (prevenção de incêndios);
- Painel de sensibilização para o uso de Equipamentos de Proteção Individual - EPI's com servidores da área operacional, em parceria com a área de manutenção. A palestra técnica foi proferida pela equipe da EPT/GSSM/SMS.
- Realização de parceria com a Assessoria de Qualidade de Vida do Servidor Municipal – ASSEQVSM, para realização do projeto Postura e Alongamento na Coordenação da Documentação – CD, com demonstração de posturas adequadas para o trabalho em ambientes de escritório, por profissional de Ed. Física, e distribuição de cartazes ilustrativos.
- Participação nas reuniões do Grupo de Representantes das Comissões de Saúde e Segurança no Trabalho (GR/CSSTs), fórum responsável por congrega e emitir diretrizes na referida temática.
- Apresentação do *case Levantamento de Inspeções Iniciais nos Ambientes de Trabalho da SMA, no 5º Seminário de Saúde e Segurança*, evento que integrou a programação da 1ª Semana de Saúde e Segurança no Trabalho (nov/14).

II. PRINCIPAIS DIFICULDADES

O principal desafio para o próximo biênio refere-se à consolidação do papel da CSST/SMA no contexto da Secretaria de uma forma ainda mais contributiva e participativa. Embora exista reconhecimento e apoio à comissão pelo gabinete do secretário, uma qualificação ainda maior desse processo esbarra na ausência de legislação mais específica e de um sistema articulado entre as áreas responsáveis direta e indiretamente pelas políticas de saúde e segurança existentes, para acolherem e transformarem as demandas encaminhadas pela comissão, nas mudanças necessárias.

A realização do Relatório de Inspeções Iniciais nos Ambientes de Trabalho é um exemplo dessa realidade, na medida em que fornece aos gestores interessados subsídios pautados na percepção dos próprios servidores, sobre suas condições laborais. Sendo assim, espera-se que tal documento, enquanto um registro de demandas sobre esta temática possa efetivamente orientar a formulação de melhores práticas e projetos em prol da saúde e segurança de todos.

Neste sentido, alguns temas se destacam, tais como o que se refere aos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, no trabalho de servidores da SMA. Percebe-se a necessidade de avançar nas questões de incorporação ao uso cotidiano, pelos servidores que devem fazer uso, e inclusive de gerenciamento e obrigatoriedade de uso, pelas chefias; qualificar o fluxo desses EPIs (pelo levantamento de necessidades; compra; distribuição aos servidores; treinar o uso; controlar uso; controlar a reposição). Para tanto, seria necessário instaurar um Plano de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, em formato adaptado para o serviço público.

Outro tema urgente refere-se à implantação da Coleta Seletiva nos locais de trabalho, um dos temas de sustentabilidade que foi destacado pelos servidores nas visitas e entrevistas. Com sua implantação, seria possível construir-se um alinhamento entre os procedimentos internos adotados pelo órgão com a política municipal vigente.

Questões de ergonomia nos ambientes de trabalho, segurança, condições e salubridade dos ambientes, prevenção de incêndios e treinamento para situações de emergência também foram os temas bastante destacados pelos servidores, como itens passíveis de melhoria.

III. AVANÇOS E METAS PARA 2015

Previsão de entregar o Relatório Completo de Inspeções Iniciais ao Secretário em 2015. Fortalecer ainda mais a interlocução com o gabinete e as diversas áreas da secretaria, visando colaborar na implantação das melhorias identificadas e registradas no Relatório de Inspeção Inicial dos Ambientes de Trabalho.

Iniciar interlocução com outras CSSTs vinculadas às demais secretarias sediadas no Edifício Intendente Montauray, visando a troca de experiências e a construção de ações conjuntas em SST.

Outro ponto de destaque refere-se à divulgação das realizações do atual biênio, visando estimular a participação nas próximas eleições da comissão.

IV. RELATÓRIO DE INSPEÇÃO INICIAL NOS AMBIENTES DE TRABALHO

- Breve Introdução:

A coleta de dados ocorreu durante um ano (dez/2013 a dez/2014) a partir de visitas da Comissão, *in loco*, durante o expediente, a todas as áreas de trabalho da secretaria (Gabinete, Supervisão, Coordenações e Assessorias).

A Ficha de Avaliação Inicial dos Ambientes de Trabalho propôs a coleta de dados a partir da percepção dos próprios servidores, em relação ao bem estar e qualidade de vida nos ambientes laborais.

Além de questões objetivas, no referido questionário também foi possibilitado o registro de observações consideradas relevantes pelos servidores entrevistados, bem como pelos próprios membros da CSST.

- Nº de Locais Inspeccionados:

Foram inspeccionados, no total, 56 ambientes de trabalho, estando os mesmos localizados em 03 edificações:

Edifício Intendente Montaury (Siqueira Campos, 1300 – Térreo, 2º, 7º, 8º, 9º, 10º e 14º andares);
Coordenação da Documentação – CD (Sete de Setembro, 1123);
Coordenação de Transportes Administrativos – CTA (Marcilio Dias, 1390).

- Metodologia

A Comissão se subdividiu para trabalhar com a Ficha de Avaliação Inicial dos Ambientes de Trabalho nas entrevistas aos servidores, acrescidas das observações *in loco* nas salas e equipamentos.

Após a realização das visitas iniciou-se a análise dos dados coletados para elaboração do relatório. Esta etapa envolveu uma criteriosa conjugação de elementos quantitativos, através da compilação do nº de respostas dos questionários, com elementos qualitativos, pelo registro de relatos dos servidores e as observações levantadas pela própria Comissão. Algumas questões do instrumento muitas vezes não foram aplicadas a todos os locais inspeccionados (ex: atendimento ao público), devido à especificidade das atividades desenvolvidas na SMA.

- Principais resultados por eixos

Condições Gerais do Posto ou Ambiente de Trabalho - ruído, iluminação, temperatura, fumo, acidente de trabalho, acessibilidade

Readequar: rampa de acesso ao prédio (Prédio Intendente Montaury e prédio da CTA) e rampa interna aos elevadores para cadeirantes; acesso à Loja do Servidor, adequação dos banheiros, banheiro para cadeirantes, banheiro para visitantes, e vidro para atendimento na portaria, piso antiderrapante; pisos edificações (SAÚDE E ACESSIBILIDADE);

Condições Físicas do Ambiente de Trabalho ou Edificação - escadas, piso, paredes, instalações elétricas e manutenção predial

Limpeza e manutenção de aparelhos de ar condicionado, manutenção das janelas e persianas, redimensionamento e ampliação da capacidade da rede elétrica da fiação elétrica, plano de emergência para manutenção de elevadores, revisão e manutenção periódica da rede hidráulica, reforma dos sanitários, copas, pisos, auditório e de alguns ambientes de trabalho (MANUTENÇÃO PREVENTIVA E OBRAS);

Condições do Mobiliário e Equipamentos do Posto ou Ambiente de Trabalho - adequação e ergonomia

Substituir algumas cadeiras e mesas inadequadas; substituir computadores defasados, adquirir apoio para pés; adquirir prateleiras para arquivamento de acervo documental (ADEQUAÇÃO E ERGONOMIA).

Condições de Segurança Patrimonial e Contra Incêndios - portaria, saída de emergência, extintores de incêndio, treinamento em caso de sinistro

Readequação das catracas para controle de acesso (PORTARIA E VIGILÂNCIA); conhecimento de saída de emergência e extintores de incêndio, treinamento para procedimentos em caso de sinistro (PPCI).

Condições de Limpeza e Higiene do Ambiente ou Posto de Trabalho - frequência e qualidade da limpeza nos locais de trabalho, banheiros e copas, coleta seletiva, água potável

Separação e expurgo de lixo (COLETA SELETIVA); limpeza e higienização de dejetos de pombas nos parapeitos do prédio Intendente Montaury e no prédio da Coordenação de Documentação - CD; retirar ou recondicionar acervo documentos de outros órgãos; limpeza do poço de luz do prédio Intendente Montaury; desinsetização e limpeza de caixa d'água, de forma sistemática.

Condições de Organização do Trabalho - jornada e ritmo de trabalho, nº de servidores, dimensionamento dos espaços de trabalho, alternância de tarefas e assédio moral

Reposição de vagas em alguns setores; e ocorrência de assédio moral (insinuada existência, em algumas situações pontuais).

Equipamentos de Proteção Individual – EPI/Uniforme - quantidade, controle de uso e reposição

EPI/Uniforme – promover a garantia de quantidade e qualidade, controle de uso e reposição.

- Encaminhamentos:

O Relatório de Inspeções Iniciais completo deu origem a processo administrativo, a ser entregue ao secretário da pasta, para conhecimento das áreas de planejamento e manutenção, ao tempo em que a CSST se colocou à disposição para apresentar os dados em reunião de coordenação ou equipes.

Sempre quando solicitados, o engenheiro e os técnicos de segurança da Equipe de Perícia Técnica – EPT/GSSM/SMS prontamente elaboraram pareceres técnicos e forneceram esclarecimentos, resolução ou encaminhamento das demandas da CSST. Sendo assim, a comissão sentiu-se em condições de realizar seu trabalho preventivo de forma adequada.

- Recomendações:

Atingidos os objetivos propostos pela CSST/SMA para o período, pretende-se que a próxima gestão consolide o trabalho iniciado, qualifique o atendimento às demandas e apresente alternativas com soluções cada vez mais construtivas em prol do bem estar, da saúde e da segurança no trabalho.

SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA – SMC

COMPOSIÇÃO DA CSST/SMC BIÊNIO 2013 – 2015

TITULARES ELEITOS

Augusto Machado Kabatz (Presidente)

Alexandre Figueiro Boer

SUPLENTES ELEITOS

Claudio João Heinz

Silvio Juramar Leal

TITULARES INDICADOS PELO GESTOR

Rose Mari Nunes da Silva (Vice-Presidente)

Luciano Marques Pereira

SUPLENTES INDICADOS PELO GESTOR

Rejane Santos da Silva

Raul Santos de Carvalho

A CSST/SMC não forneceu Relatório de Atividades 2014.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, RECREAÇÃO E LAZER – SME

COMPOSIÇÃO DA CSST/SME BIÊNIO 2013 – 2015

TITULARES ELEITOS

Eloísa Helena Pires Garcia (Presidente)
Solange Maria Furlanetto

SUPLENTES ELEITOS

Cláudio Fernando Miranda

TITULARES INDICADOS PELO GESTOR

Raul Azambuja Condotta (Vice-Presidente)
Roberto Carlos Lemes Nunes

SUPLENTES INDICADOS PELO GESTOR

Magda Garcia dos Santos
Francisco Fraga de Lima

Motivado pela desistência da presidente e de 02 membros indicados, conforme publicado no Dopa 4745, de 29 de abril de 2014, a comissão teve a partir desta data, a seguinte composição: Solange Maria Furlanetto – Presidente, Raul Azambuja Condotta - Vice-Presidente; Claudio Fernando Miranda - Titular eleito; Francisco Fraga de Lima - Titular indicado (o qual se afastou em agosto, para aposentadoria).

I. ATIVIDADES EXECUTADAS EM 2014

- Avaliação do Perfil Antropométrico e Risco Cardíaco

Uma ação alusiva ao dia Mundial de Saúde e Segurança no Trabalho.

Data: 28/04/2014

Público Alvo: Servidores da Equipe de Produção e Manutenção

Matéria:

http://www2.portoalegre.rs.gov.br/portal_pmpa_novo/default.php?p_noticia=169033&SME+FAZ+AVALIACAO+DO+PERFIL+ANTROPOMETRICO+E+RISCO+CARDIACO

- Solicitação de compra de Extintores para 05 Unidades de Trabalho

Ação definida a partir de visita técnica realizada pela Equipe de Perícia Técnica EPT/GSM/SMS: Unidade Parque Alim Pedro; Unidade Parque Ramiro Souto; Unidade Parque Tamandaré; Unidade Praça Darci Azambuja; Unidade CECORES – Centro Comunitário Restinga; Unidade CEPRIMA – Centro Comunitário 1º de Maio.

- Capacitação Prevenção de Incêndio e Uso de Extintores para Servidores das referidas Unidades

Data: 22 de outubro de 2014

Horário: 8h30 às 12hs.

Local: Almojarifado SME (auditório) - Érico Veríssimo, 843.

Educador: Técnico de Segurança Marco Antônio Simioni

- 1ª Semana de Saúde e Segurança no Trabalho na PMPA, de 10 a 14 de novembro de 2014

Campanha visual com a temática de Ergonomia, através da divulgação de cartazes educativos, contemplando servidores administrativos e operacionais dos setores e unidades da SME.

Participação dos membros no 5º Seminário Municipal de Saúde e Segurança no Trabalho, evento integrante da programação, em 13 de novembro de 2014.

- Divulgação junto ao Relógio ponto, das matérias veiculadas no e-SMA Extra na Semana de Saúde e Segurança, com as temáticas: Equipamentos de Proteção Individual (EPI), Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), Acidente de Trabalho, Relacionamento no Trabalho e Saúde Mental no Trabalho.

II. PRINCIPAIS DIFICULDADES

- A falta de disponibilidade dos membros para se dedicar a CSST, em função das demandas de trabalho.
- A não execução e/ou morosidade dos gestores em executar demandas solicitadas pela CSST.
- A impossibilidade de manter a Ginástica Laboral no Setor de Produção e Manutenção.

Como pontos positivos, podem-se ressaltar:

- O funcionamento da CSST, apesar da redução de membros e da dificuldade dos mesmos em dispor de carga horária para se dedicar aos trabalhos de saúde e segurança.
- A confiança/credibilidade/receptividade demonstrada pelos servidores da área operacional (Produção e Manutenção), ao trabalho desenvolvido pela comissão.

III. AVANÇOS E METAS PARA 2015

- Sensibilizar colegas para participarem da CSST biênio 2015/2017.
- Contribuir com a nova Comissão, através de relatório das ações realizadas, com lista de pendências e de sugestões de ações a serem executadas.

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA – SMF

COMPOSIÇÃO DA CSST/SMF BIÊNIO 2014– 2016

TITULARES ELEITOS

Paulo Brignol Uberti (Presidente)

Johny Bertoletti Racic

Cleber Lemos Costa

TITULARES INDICADOS PELO GESTOR

Vera Lucia Arnhold (Vice-Presidente)

Marisa Faccini Soares

Cabe destacar que a CSST/SMF foi constituída no 2º semestre de 2014, portanto, sua gestão corresponde ao biênio 2014/2016. A CSST/SMF não forneceu Relatório de Atividades 2014.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SMED

COMPOSIÇÃO DA CSST/SMED BIÊNIO 2014 – 2016

TITULARES ELEITOS

José Ivan Rodrigues dos Santos (Presidente)
Heitor Fernando Santiago Soares
Aline Rocha Mendes
Paulo Alécio Muhl
Sueida Aparecida Pires dos Santos
Carla Marisa Granja Brum
Getulio Ramos

TITULARES INDICADOS PELO GESTOR

Jaqueline Gomes de Aguiar (Vice-Presidente)
Cristine Fernandes Costa
Rodrigo Luiz Barelo
Simone Silva Correia
Lisiane Lague Boeira
Claudia Cordeiro Rael
Fátima Adriane Lima

SUPLENTES ELEITOS

Eloá Fátima Falcão Monteiro
Marta Rosa Luz
Silvia Barbieri Pieretti
Débora Rosa de Moraes
Marta Spier
Silvana Ferraz da Silva

SUPLENTES INDICADOS PELO GESTOR

Luciane Trenarim Santana
Anelise Bozzetto da Silva
Andrea de Almeida de Jesus
Eva Maria Mendes da Silva
Andréia Todeschini Merlo
Silvio Luis da Silveira Capaverde

Cabe destacar que a CSST/SMED tem sua gestão correspondente ao biênio 2014/2016.

Em 14 de abril de 2015, foi substituído o Presidente José Ivan Rodrigues dos Santos devido a pedido de desligamento, assumindo o cargo o professor Paulo Alécio Muhl. A composição da Comissão CSST/SMED foi composta inicialmente com 26 membros, sendo que atualmente está constituída de 16 membros efetivos. Além do presidente, se exoneraram os seguintes membros: Aline Rocha Mendes, Eloá Fátima Falcão Monteiro, Débora Rosa de Moraes, Marta Spier, Claudia Cordeiro Rael, Andréia Todeschini Merlo e Silvio Luis da Silveira Capaverde.

I. ATIVIDADES EXECUTADAS EM 2014

- O calendário da CSST/SMED prevê uma reunião ordinária mensal. Além dessa reunião, são destinadas 04 horas semanais para visitas, relatórios ou reuniões extraordinárias;
- Definida como meta a elaboração de um plano de ação mais fundamentado com elaboração de objetivos, estratégias e ações que podem servir de base para o trabalho da comissão ao longo dos próximos anos;

- Procurou-se responder às demandas que surgiram junto à comissão ou que foram solicitadas por servidores da SMED. Acompanhamento de situações envolvendo assédio moral, participação em reuniões com o RH, visitas a locais onde acontecem situações que comprometem a saúde do servidor, bem como nos casos de agressões em ambientes de trabalho. Essas demandas foram encaminhadas por e-mail ou por outras formas de comunicação.
- Revisão do Regimento Interno, estabelecendo a criação de grupos regionais da CSST com o objetivo de atuação mais próxima às unidades de trabalho da Secretaria.
- Na 1ª Semana de Saúde e Segurança do Trabalhador, realizada formação sobre prevenção de acidentes e, no dia 10 de novembro de 2014, promovida palestra sobre saúde dos docentes. Além desse evento e aproveitando para chamar atenção da saúde do servidor que circula pela SMED-Centralizada, organizou-se uma exposição de Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, no saguão da Secretaria.
- No “Outubro Rosa”, foi emitida mensagem aos servidores da SMED valorizando a prevenção da saúde da mulher.
- Realizadas visitas a diferentes espaços da SMED para realizar o levantamento de inspeções iniciais: CMET Paulo Freire, EMEF Timbaúva, EMEF Porto Alegre, Setor de Transporte, Setores da SMED Centralizada, EMEI Protásio Alves, EMEI Ilha da Pintada, EMEI Max Geiss, EMEF Villa Lobos, EMEF São Pedro, EMEF Jean Piaget, Setor Manutenção, EMEF Mário Quintana, EMEF Dolores A. Caldas, e EMEF Wenceslau Fontoura. Para as inspeções, temos utilizado o formulário disponibilizado pelo GR/CSSTs (Ficha de Inspeções Iniciais), com apoio de técnica de segurança no trabalho para adaptações específicas. Nas visitas, são feitos apontamentos sobre os diferentes espaços de trabalho, o qual subsidia a elaboração de um relatório que é apresentado nas reuniões da Comissão para aprovação e encaminhamentos.

II. PRINCIPAIS DIFICULDADES

Uma das dificuldades que surgiram na CSST/SMED refere-se à sobrecarga de atividades nos locais de trabalho. Isso dificulta a participação dos membros da comissão nas reuniões e na realização das visitas de inspeção. Esse fato ocorre porque ainda não se criou uma política de reconhecimento do trabalho da CSST/SMED nos espaços de trabalho. A própria comissão não consegue mostrar-se em todos os espaços de atuação devido ao tempo que tal tarefa demanda e às necessidades dos setores onde os membros atuam. Outra dificuldade encontrada refere-se à diversidade de espaços para atendimento. Também houve a exclusão de membros da comissão, por ausência às reuniões ou por solicitação.

A Comissão tem agido por demanda ou por iniciativas nos locais de trabalho. As demandas são encaminhadas de acordo com a necessidade do local inspecionado. Como regra, após aprovação do relatório o mesmo é encaminhado para a Secretária, para o chefe imediato do setor (no caso de escolas, para as direções e o Conselho Escolar), ou setores responsáveis pela solução de situações de risco à saúde do trabalhador. Alguns espaços estão recebendo visitas para retomada das proposições indicadas nos relatórios. Sempre que necessário demandar questões ao setor de perícia técnica, houve retorno desse setor, que serve como referência às ações e esclarecimentos de dúvidas. De fato ainda temos que estabelecer fluxo mais consistente com relação às notificações de acidentes de trabalho, o que já foi demandado ao gestor da Gerência de Saúde do Servidor Municipal - GSSM.

III. AVANÇOS E METAS PARA 2015

O planejamento que foi desenvolvido pela CSST/SMED deve ser o norteador do trabalho desta comissão para além desta gestão, fazendo ajustes necessários quando necessário, mas mantendo o eixo de trabalho.

A perspectiva para o final da gestão desta CSST/SMED é afinar as relações com os setores da secretaria, fazendo os encaminhamentos de forma a atingir o conjunto dos trabalhadores.

Identificam-se como encaminhamentos importantes: promover discussões sobre as estruturas de trabalho nas Escolas Municipais de Educação Infantil; definir procedimentos quanto ao combate ao assédio moral nos locais de trabalho; rever o atual fluxo das Notificações de Acidente de Trabalho; articular ações com setores da Secretaria que atendem situações de saúde e segurança dos trabalhadores (RH, Desenvolvimento de Pessoas, programa Qualidade de Vida, entre outros); priorizar os processos formativos nos locais de trabalho, produzindo material de base formativa e que demarquem a importância da prevenção a saúde do trabalhador nos diferentes espaços da Secretaria; articular iniciativas junto ao PREVIMPA, SIMPA e ATEMPA, bem como com outros espaços de construção de políticas de Saúde e qualidade de vida dos trabalhadores, envolvendo e aproveitando a abertura desta secretaria que tem possibilitado um canal aberto às demandas da CSST/SMED; estudar como incluir recursos na previsão orçamentária da SMED para atender projetos desta comissão ao longo dos próximos anos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNANÇA LOCAL – SMGL

COMPOSIÇÃO DA CSST/SMGL BIÊNIO 2013 – 2015

TITULARES ELEITOS

Ronaldo Diedrich de Andrade (Presidente)
Michelle Hoffelder Viscardi

TITULARES INDICADOS

Thiago Carbonell Barcellos (Vice-Presidente)
Fernando Paim dos Santos Vianna

SUPLENTES ELEITOS

Fredolino Dias Prado
Demetrio Luis Alves Maia

SUPLENTES INDICADOS

Carlos Rafael Batista Santos
Deise Fabiana Ribeiro Silveira

Ao longo do biênio, houve alterações na composição da comissão, pois o presidente Ronaldo Diedrich de Andrade solicitou a saída, assumindo o cargo o servidor Thiago Barcellos; desta forma assumiu como vice-presidente o servidor Demétrio Maia. Também se exonerou da comissão o servidor Fredolino Dias Prado.

I. ATIVIDADES EXECUTADAS EM 2014

- Foram realizadas 05 (cinco) reuniões ordinárias;
- Iniciaram-se as inspeções nos locais de trabalho – vistoria no CAR Nordeste;
- Elaborado o calendário de vistorias em dezembro/2014 com previsão de término no primeiro trimestre de 2015;
- Participação nas reuniões do Grupo de Representantes;
- Mapeamento das unidades administrativas da Governança Local.

II. PRINCIPAIS DIFICULDADES

- Uma das principais dificuldades foi à distância dos locais de trabalho: Conselhos Tutelares (CT) e Centros Administrativos Regionais (CAR) (descentralização da SMGL);
- Os setores da Secretaria não terem a ciência da existência (pouca visibilidade) da Comissão de Saúde e Segurança;
- A Comissão foi formada por integrantes situados em locais e horários de trabalho e com regime de horário diferenciado, o que dificultou a presença de todos nas reuniões ordinárias;
- O contato com o gabinete e o secretário demorou a produzir avanços na estruturação de uma sala para uso da Comissão.

III. AVANÇOS E METAS PARA 2015

Podem ser identificados os seguintes avanços:

- As visitas aos locais de trabalho permitiram realizarmos um levantamento dos reais problemas e necessidades dos servidores nos seus ambientes de trabalho;
- A criação através da Área de Gestão Administrativa (AGAD) de um e-mail institucional da Comissão, possibilitando aos integrantes troca de informações;
- Ao final de dezembro foi acertado o uso da sala de reuniões para os trabalhos da Comissão (reuniões ordinárias e armário para guarda dos materiais);
- Atenção por parte da Gerência da Frota Locada (GFROTA) para o uso dos carros locados para vistorias sem restrição;
- Concordância das chefias na liberação dos integrantes para reuniões e vistorias.
- Foi criado um repositório eletrônico para armazenar registros digitais elaborados pela CSST (atas, imagens, relatórios...).

As metas para 2015:

- Buscar com as vistorias uma melhor percepção da saúde e segurança dos trabalhadores nos ambientes de trabalho.
- Melhorar a visibilidade da Comissão no âmbito da Secretaria, para que os trabalhadores tenham a Comissão como referência em saúde e segurança no trabalho.

IV. RELATÓRIO DE INSPEÇÃO INICIAL NOS AMBIENTES DE TRABALHO

- Breve introdução

A Secretaria Municipal de Governança Local é composta por 55 unidades administrativas, localizadas em toda cidade. O Gabinete do Secretário, a Gerência dos Centros Administrativos Regional (GCAR), Gabinete do Sec. Adjunto e a Gerência de Excelência de Serviços ficam localizados no Paço Municipal.

Além disso, é formado por 10 Conselhos Tutelares e Plantão Centralizado, por 17 Centros Administrativos Regionais (CAR), Gerência dos Conselhos Municipais (Casa dos Conselhos) e o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente (CMDCA). As demais repartições estão localizadas no 9º e 11º andar da Rua Uruguai, nº 155.

Número de locais inspecionados: 51

- Metodologia

As vistorias foram realizadas em duplas, um entrevistava o responsável pelo local, e o outro fotografava o ambiente.

Foi utilizada a Ficha de Avaliação Inicial nos Ambientes de Trabalho.

- Principais resultados por eixos

Condições Gerais do Posto ou Ambiente de Trabalho

A questão do ruído na maioria dos locais de trabalho é adequada, entretanto, existem situações que merecem atenção e ação do Gestor: Conselho Tutelar Glória, Cruzeiro e Cristal (CT5), Casa dos Conselhos, GAC 156, Conselho Tutelar Lomba do Pinheiro (CT9);

Sobre a iluminação, na maioria estão adequados. O CAR Ilhas necessita melhor iluminação no seu anexo. O CAR Glória, na sala onde estão ocorrendo as reuniões.

Na Gerência de Atendimento ao Cidadão – Fala Porto Alegre (156) existe a necessidade de manutenção da audiometria anual;

Sobre a temperatura, muitos locais não têm ar-condicionado, e sequer ventiladores. Alguns locais foram instalados aparelhos de ar-condicionado, porém a rede elétrica não é compatível;

No prédio da Rua Uruguai, 155, o Conselho Municipal do Idoso, no 9º andar, não tem ar-condicionado.

Na maioria dos locais há troca de ar é adequada. O Conselho Tutelar Lomba do Pinheiro que é localizado no subsolo tem somente uma janela, pouca circulação de ar natural;

Em todos os locais é atendida a lei federal 9.254, que trata sobre a proibição de fumar em recintos fechados;

Na grande maioria dos ambientes de trabalho não existe acessibilidade para pessoas portadoras de deficiência (rampas e banheiros).

Condições Físicas do Ambiente de Trabalho

Existem problemas de mofo ou umidade nos locais de trabalho;

Na grande maioria não há antiderrapante em escadas e pisos;

As instalações elétricas na grande maioria estão adequadas, porém, em alguns locais de trabalho foi identificada presença de “Ts”;

Não foi relatado queda de energia elétrica quando utilizado equipamentos elétricos;

A Governança tem seus postos de trabalho localizados em sua maioria em prédios locados, o que dificulta a manutenção predial, pois, é de responsabilidade do proprietário. Sendo utilizados os serviços da AGAD (SSG) ou por intermédio da SMOV (DCPM).

Condições do Mobiliário e Equipamento

O mobiliário é adequado para as atividades de trabalho em todos os locais de trabalho;

Em alguns locais foi identificada a falta ou ausência de um local apropriado para cozinha;

Os equipamentos na sua grande maioria são adequados para o trabalho, mas, precisam de renovação em alguns locais;

No prédio da Rua Uruguai 155, existe apoio para os pés, porém, os Conselhos Tutelares e Centros Administrativos Regionais não são disponibilizados;

Em Conselhos Tutelares merece melhor atenção no quesito dos guichês de proteção, muito atendimento com conflitos, com risco de agressão ao trabalhador.

Condições de Segurança

Portarias localizadas no prédio da Rua Uruguai e no Conselho Municipal da Criança e Adolescente, são do próprio prédio. Nos demais locais não existe serviço de portaria. A vigilância patrimonial é feita através de alarmes ligados ao Setor competente da Guarda Municipal (SSEG) em todas as unidades;

Os extintores merecem atenção na Secretaria de Governança. A grande maioria tem extintores, porém, não estão em locais sinalizados adequadamente, por vezes em número reduzido. E ainda, em alguns locais não existe (Casa dos Conselhos). E também não houve treinamento para situação de emergência e primeiros socorros.

Condições de Limpeza

Na grande maioria é adequadamente limpo, com limpeza diária, separação e coleta de resíduos;

Poucos locais possuem coleta seletiva;

Na grande maioria água é potável, mas várias unidades utilizam bombonas de água;

É feita a limpeza anual nos reservatórios;

Instalações sanitárias estão adequadas e higienizadas.

Condições de Trabalho

A jornada de trabalho está adequada para atividades desenvolvidas;

Sobre a pausa para descanso em alguns locais apresentam dificuldade, em razão do atendimento ao público (Conselhos Tutelares);

O ritmo de trabalho é adequado;

O número de servidores não é adequado e compromete a qualidade do trabalho. Conselhos Tutelares e Centro Administrativo Regional são os locais que mais necessitam trabalhadores (estagiários e servidores);

O tempo para execução das atividades é suficiente;

Existe alternância de atividade de trabalho. Entretanto, no GAC-156, existe uma maior repetição de trabalho, uso de telefone e computadores.

Na maioria dos locais apresentam o dimensionamento correto ao número de pessoas. Existe necessidade de divisórias no Centro Administrativo Regional Extremo Sul e no Conselho Tutelar Lomba do Pinheiro (CT 9);

Não surgiu neste levantamento reclamação de situação discriminatória.

Equipamentos de Proteção Individual

Este item não é aplicado à Secretaria de Governança, porém, foram solicitados capas de chuva e botas em alguns Centros Administrativos Regionais e Conselhos Tutelares;

Ainda no setor de serviços gerais, do prédio da Rua Uruguai, 155, foi relatado que forneceram botas e luvas ao Setor de Serviços Gerais (AGAD).

Observações Finais

Foi identificada em alguns locais a falta de capina.

É necessário revisão e reforma na rede elétrica em muitos locais de trabalho, para que seja adequado para utilização de aparelhos de ar-condicionado, e para eliminação dos “Ts” e uma melhor acomodação nos postos de trabalho.

Necessita manutenção nas redes hidráulicas e sanitárias em vários locais de trabalho.

Encaminhamentos

A CSST de acordo com suas atribuições, respondendo a pedido dos servidores após vários relatos de cheiro forte de agentes químicos em função dos trabalhos de pintura da nova sala da GEPE, interveio e orientou à Coordenação Administrativa e AGAD para que de imediato os servidores fossem relocados para um local que não apresentasse risco à saúde enquanto o cheiro não dissipasse. Também orientou que nas próximas atividades de pintura os setores seguissem um processo, que se inicia com a comunicação junto à CSST e somente após liberação da comissão os servidores utilizem o local.

Foi realizado vistoria na Assessoria da Governança Local – Todos Somos Porto Alegre – onde houve um curto circuito na tomada do ar-condicionado. A área de Gestão Administrativa já tinha tomado providências quanto ao conserto da rede elétrica.

Recomendação

Recomenda-se vistoria da Equipe Técnica - EPT/GSSM no 11º andar, pois há portas que dificultam saída em casa de emergência, que deverão ser verificadas quanto à adequação.

Há situações em que o sistema de gás (botijão) não é adequado em vários locais de trabalho, CAR's e CT's.

É necessária a retirada do Carpete na Rua Uruguai, 155, 9º andar, Gerência do Orçamento Participativo, pois existe a reclamação de doenças alérgicas produzidas por este material. Como este prédio é alugado, necessita entrar como clausula na renovação do contrato de locação, bem como o tratamento para que o piso (parquet) original seja melhorado.

É necessário pontuar no contrato de locação de aluguel a troca de portas, janelas e parques em várias salas do prédio da Rua Uruguai, 155, 9º e 11º andar que estão sofrendo com ação dos cupins e deterioração.

O aparelho de aspirador de pó deve ser trocado por um mais novo. Está fazendo um barulho muito alto.

O Conselho Tutelar Sarandi/Norte – Micro 2 apresenta alagamentos freqüentes, o que tem danificado a estrutura física do prédio, danificado o material de trabalho elaborado, sendo causa de frustração do trabalho de Conselheiros Tutelares e servidores. Recomenda-se a mudança de local em quando não for viabilizada a solução para os alagamentos que provem do Arroio Sarandi.

SECRETARIA MUNICIPAL DA PRODUÇÃO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO – SMIC

COMPOSIÇÃO DA CSST/SMIC BIÊNIO 2013 – 2015

TITULARES ELEITOS

Oritz Adriano Adams de Campos (Presidente)
Aline Quartiero Trajano

SUPLENTES ELEITOS

Fernanda Martinbianco
Jadson Romualdo O.da Costa

TITULAR INDICADO PELO GESTOR

Pablo de Moraes Paim (Vice Presidente)
Felipe Juvêncio Delfino

SUPLENTE INDICADO PELO GESTOR

Luciana Nunes Tavares
Roberto Castro da Silva

O servidor Jadson Romualdo O.da Costa não participou da comissão em 2014.

I. ATIVIDADES EXECUTADAS EM 2014

- Embora com previsão de periodicidade de reuniões semanais, a partir do segundo semestre de 2014, devido a problemas pessoais de membros e também à sobrecarga de trabalho, a comissão não realizou nenhuma reunião presencial formal nesse período.
- Construído o calendário anual de reuniões desta CSST, após várias convocações onde apenas um dos membros se manifestava justificando sua impossibilidade facultou-se aos membros da comissão o uso do tempo destinado às reuniões, em atendimentos de cada um dos membros localmente, em suas lotações, e se detectado algum problema que comunicasse a CSST. Não foi encaminhado ao conhecimento do Presidente qualquer ação nesse sentido pelos demais membros.
- Diante da possibilidade de colaborar dessa maneira, o presidente eleito da CSST SMIC, oficiou por diversas vezes o Gabinete da SMIC sobre graves problemas, destacando-se:

A – Manipulação inadequada de medicamentos apreendidos,

Devido à falta de Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, de procedimentos de apreensão, transporte e armazenamento, e também no que se refere ao local inadequado destinado à guarda dessas apreensões. Os servidores que tiveram contato com esses medicamentos foram orientados conforme segue:

1 - Ao sentir náusea, tontura, vômito, diarreia, dor de cabeça, procure o médico;

2 - Munido do atestado médico contate o RH para emitir NAT/CAT (Notificação de Acidente de Trabalho ou Comunicação de Acidente de Trabalho);

3 - Comunique sua chefia, Secretário e a CSST informando detalhadamente: a. A situação dos servidores intoxicados; b. Se houve disponibilidade de EPI adequado, dentro do prazo de validade e com CA - certificado de aprovação emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego - MTE ao fabricante do Equipamento de Proteção Individual para realização da tarefa; c. Relativo às condições do ambiente de trabalho, se foram disponibilizados Equipamentos de Proteção Coletiva - EPCs para realização da tarefa, com segurança; d. Se o local de armazenamento é adequado perante a lei; e. Se os servidores que estão manuseando os medicamentos têm curso/qualificação para esse tipo de tarefa; f. Consultar pessoal técnico (farmacêuticos e químicos) sobre como proceder perante medicamentos contaminados/vencidos/vazamentos/etc.; g. Consultar fiscais da vigilância Sanitária municipal e estadual solicitando como é o procedimento correto de apreensão, armazenamento e catalogação de medicamentos.

4 - Fotografar todos os passos do procedimento de catalogação;

5 - Entrar em contato com a Equipe de Perícia Técnica – EPT/GSSM – Gerencia de Saúde do Servidor Municipal – EPT (Stª Marta) – 32892870, expor o problema e solicitar orientação específica para o caso.

B – Agressão a servidor agente de fiscalização

Ofício ao Secretário, relatando as seguintes situações: Necessidade de melhores condições de trabalho para os Fiscais da SFAA, que trabalham na rua, prevendo sala mais ampla, salubre, com armários e cadeiras em bom estado para todos, banheiro com chuveiro e pequena cozinha para as refeições; Ocorrência de Acidente de Trabalho no exercício das funções, sofrido por servidor, o qual foi agredido por vendedores ambulantes que agem à margem da lei, junto a clientes e permissionários de lojas no POP Center - Centro Popular de Compras, vulgo camelódromo de Porto Alegre; Solicitação de medidas preventivas e providências de segurança, para que tal fato não se repita, tendo em vista relatos de ameaças de novas agressões aos agentes de fiscalização.

Como resultado do ofício, a CSST foi chamada para se reunir com o Secretário, diretor de fiscalização, integrantes do gabinete e chefias da SFAA, onde foram expostas razões suficientes, e com a concordância de todos os presentes, para que os agentes de fiscalização não mais ocupassem a sala no camelódromo, dado o alto risco que a mesma oferece, além de ser inadequada para ocupação humana por se localizar em local de exaustão dos terminais de ônibus que possuem final de linha embaixo da edificação, e também por ter usas janelas lacradas não possibilitando ventilação e renovação de ar mínima exigida em lei. de forte poluição. Em substituição foi oferecida uma sala no mercado publico que prontamente foi aceita pelos servidores. Até o momento os agentes não receberam a prometida sala e ainda continuam a ocupar a mesma sala insalubre e insegura, no mesmo local.

C - Ações de fiscalização com manuseio de produtos explosivos

Minuta de ofício ao gabinete, previamente enviada a todas as chefias de fiscalização e disponibilizada a todos os agentes para contribuições, explanando: necessidade de orientações de como proceder com segurança em Ações de Fiscalização com Manuseio de Produtos Explosivos do tipo fogos de artifício e de estampido (como apreender, transportar e armazenar tais artefatos explosivos e quais EPI's devem ser disponibilizados aos servidores), considerando-se a legislação existente¹.

O ofício incluiu as seguintes preocupações, relatadas pelos servidores:

- Quais os equipamentos de proteção adequados a tal tarefa de extremo perigo e risco?
- Que tipo de treinamento/curso os agentes de fiscalização deveriam receber para se encontrarem habilitados legalmente a executar com segurança essas ações?
- É legal fazermos essas ações sem a presença e seguindo orientações do Exército/Secretaria de Segurança Pública/Corpo de Bombeiros?
- Como devemos proceder durante apreensão, transporte e armazenagem desses explosivos?
- Os motoristas e operários, contratados em regime CLT, têm os mesmos direitos a equipamentos de proteção individual e treinamento que os estatutários?
- Em caso de acidente, como devemos proceder?
- O Depósito da SMIC pode receber e armazenar as apreensões dessa natureza? Há previsão no PPCI para tanto?

Diante de tais dúvidas, e no intuito de colaborar nas questões concernentes à saúde e à segurança dos servidores, a CSST buscou informações acerca do tema e destaca, preliminarmente, a importância e a necessidade legal do inteiro atendimento da R-105, e também que sejam adotadas as medidas indicadas na NR8-Explosivos:

Quanto à R-105

¹ Não podemos dizer que no Brasil há hiato quanto à matéria, vez que regulada sobre o seguinte octágono legal penal: Decreto-Lei nº 2848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal); Decreto-Lei nº 3688, de 3 de outubro de 1941 (Lei de Contravenções Penais); Decreto-Lei nº 4238, de 08 de abril de 1942 (Lei de Fogos); Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei nº 8078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor); Lei nº 9437, de 20 de fevereiro de 1997 (Lei de Armas); Lei nº 9605, de 12 de fevereiro de 1998 (Lei de Crimes Ambientais); e Decreto Federal nº 2998, de 23 de março de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 3665, de 20 de novembro de 2000 (R-105 do Ministério do Exército, que regula o fabrico, comércio, transporte e uso dos materiais controlados). Acrescente-se ainda a Norma Regulamentadora 19 – Explosivos- do Ministério do Trabalho e Emprego.

REGULAMENTO PARA A FISCALIZAÇÃO DE PRODUTOS CONTROLADOS, expedida pela DFPC – Diretoria de Fiscalização de Produtos Controlados do Exército Brasileiro, que o responsável pela edição de normas referentes a produtos de uso controlados é o Ministério do Exército, sendo que no R-105, delega a fiscalização destes produtos, em especial a fogos de artifício e de estampido às Secretarias de Segurança Pública e Corpos de Bombeiros, o que segue:

CAPÍTULO III

DIRETRIZES DA FISCALIZAÇÃO

Art. 4o Incumbe ao Exército baixar as normas de regulamentação técnica e administrativa para a fiscalização dos produtos controlados.

Art. 5o Na execução das atividades de fiscalização de produtos controlados, deverão ser obedecidos os atos normativos emanados do Exército, que constituirão jurisprudência administrativa sobre a matéria.

Art. 6o A fiscalização de produtos controlados de que trata este Regulamento é de responsabilidade do Exército, que a executará por intermédio de seus órgãos subordinados ou vinculados, podendo, no entanto, tais atividades ser descentralizadas por delegação de competência ou mediante convênios.

Parágrafo único. Na descentralização da fiscalização de produtos controlados não será admitida a superposição de incumbências análogas.

Quanto à NR 19 – Explosivos

A Norma Regulamentadora 19 – Explosivos- expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, em amplo espectro trata das exigências e cuidados mínimos relativos à fabricação, transporte e armazenamento de explosivos, bem como remete à NR 8 – Edificações, onde se estabelecem as características mínimas a serem atendidas pelas edificações que abrigam fabricação e armazenamento de explosivos.

19.3 Armazenamento de explosivos

19.3.1 Os depósitos de explosivos devem obedecer aos seguintes requisitos:

- a) ser construídos de materiais incombustíveis, em terreno firme, seco, a salvo de inundações;
- b) ser apropriadamente ventilados;
- c) manter ocupação máxima de sessenta por cento da área, respeitando-se a altura máxima de empilhamento de dois metros e uma entre o teto e o topo do empilhamento;
- d) ser dotados de sinalização externa adequada.

19.3.2 É proibida a armazenagem de:

d) explosivos e acessórios em habitações, estábulos, silos, galpões, oficinas, lojas ou outras edificações não destinadas a esse uso específico.

19.4 Transporte de explosivos

19.4.1 O transporte terrestre de explosivos deve seguir a legislação pertinente ao transporte de produtos perigosos, em especial a emitida pelo Ministério dos Transportes; o transporte por via marítima, fluvial ou lacustre, as normas do Comando da Marinha; o transporte por via aérea, as normas do Comando da Aeronáutica.

19.4.2 Para o transporte de explosivos devem ser observadas as seguintes prescrições gerais:

a) o material a ser transportado deve estar devidamente acondicionado em embalagem regulamentar;

b) os serviços de embarque e desembarque devem ser assistidos por um fiscal da empresa transportadora, devidamente habilitado; c) todos os equipamentos empregados nos serviços de carga, transporte e descarga devem ser rigorosamente verificados quanto às condições de segurança;

d) sinais de perigo, como bandeirolas vermelhas ou tabuletas de aviso, devem ser afixados em lugares visíveis do veículo de transporte;

e) o material deve ser disposto e fixado no veículo de modo a facilitar a inspeção e a segurança;

f) munições, pólvoras, explosivos, acessórios iniciadores e artifícios pirotécnicos devem ser transportados separadamente;

g) o material deve ser protegido contra a umidade e incidência direta dos raios solares;

h) é proibido bater, arrastar, rolar ou jogar os recipientes de explosivos;

i) antes de descarregar os materiais, o local previsto para armazená-los deve ser examinado;

j) é proibida a utilização de luzes não protegidas, fósforos, isqueiros, dispositivos e ferramentas capazes de produzir chama ou centelha nos locais de embarque, desembarque e no transporte;

k) salvo casos especiais, os serviços de carga e descarga de explosivos devem ser feitos durante o dia e com tempo bom;

l) quando houver necessidade de carregar ou descarregar explosivos durante a noite, somente será usada iluminação com lanternas e holofotes elétricos.

Devido ao alto grau de perigo e risco contra a saúde e segurança dos servidores envolvidos nessas operações – Agentes de fiscalização, Motoristas e Operários, a CSST - SMIC cumpre seu papel legal e suas atribuições constantes no Decreto nº 18.158/2013, art. 5º - I e VI , onde diz que cabe à CSST:

I - Verificar, por iniciativa própria ou por provocação, e apontar, aos órgãos responsáveis, as situações de trabalho potencialmente nocivas à saúde e ao bem-estar dos servidores, propondo medidas preventivas ou corretivas para eliminar ou neutralizar os riscos;

VI - quando verificar atividade que considere haver risco grave e iminente à saúde e segurança, informar preventiva e imediatamente os envolvidos e o responsável pela atividade e formalizar o apontamento por escrito à chefia imediata, com cópia ao órgão responsável pela gestão da área de Saúde e Segurança do Servidor Municipal.

Diante do exposto, indicou-se que sejam tomadas medidas de caráter preventivo a fim de eliminar os riscos contra a saúde e em favor da segurança dos servidores, o que segue:

1- Suspensão Imediata das Ações de Fiscalização com Manuseio de Produtos Explosivos até o atendimento dos dispositivos legais que regulam a matéria, a saber R-105 e NR8- Explosivos, sem prejuízo das demais incidências legais apontadas anteriormente no dito octógono legal penal;

2- Análise jurídica adequada e, se assim entender conveniente, emissão de parecer jurídico consubstanciado a fim de revestir da legalidade necessária esse serviço de fiscalização de crucial importância à segurança da população de Porto Alegre;

3- Solicitação à GSSM/SMS que proceda a adequação do PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – através da sua Equipe de Perícia Técnica – EPT/GSSM/SMS – para que se manifeste com URGÊNCIA quanto aos EPI's – Equipamentos de Proteção Individual- e aos EPA's – Equipamentos de proteção Ambiental – indicados e adequados às atividades desenvolvidas nas referidas Ações com Manuseio de Produtos Explosivos;

Em resposta a essa minuta, em Junho de 2015 não foram feitas Ações de Fiscalização com Manuseio de Produtos Explosivos.

II. PRINCIPAIS DIFICULDADES

A falta de obrigatoriedade das ações da CSST compromete a possibilidade de resolução dos problemas levantados. Não temos mecanismo legal apto a exigir as correções pertinentes catalogadas no mundo do trabalho, tendo em vista a precariedade da previsão legal afeta aos servidores estatutários.

III. AVANÇOS E AS METAS PARA 2015

Que seja possível a reconstituição da CSST com nova formação eleita a ser empossada. Plano de metas estabelecido com objetivos possíveis a serem atingidos. Aprovação e implantação do Regimento Interno da CSST SMIC.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E ORÇAMENTO – SMPEO

COMPOSIÇÃO DA CSST/SMPEO BIÊNIO 2014 – 2016

TITULARES ELEITOS

Márcia Carcuchinski da Silva (Presidente)

SUPLENTES ELEITOS

Alexandre Pereira Leão

TITULARES INDICADOS PELO GESTOR

Márcia Regina Salvá Boeckel (Vice-Presidente)

SUPLENTES INDICADOS PELO GESTOR

Renê José Machado de Souza

Cabe destacar que a CSST/SMPEO foi constituída no 2º semestre de 2014, portanto, sua gestão corresponde ao biênio 2014/2016.

I. ATIVIDADES EXECUTADAS EM 2014

A Comissão de Saúde e Segurança no Trabalho instaurada pela primeira vez na Secretaria Municipal de Planejamento Estratégico e Orçamento em 2014 e eleita para o biênio 2014-2016 procurou realizar suas atividades em consonância com os pressupostos do Decreto 18158/13, que dispõe sobre o funcionamento e competências das CSSTs na PMPA.

Como primeira atividade, ainda em setembro, elaborou o seu regimento Interno que passou a reger o seu funcionamento. A partir de então foram realizadas reuniões mensais da comissão e ainda em outubro de 2014 foi realizada uma reunião ampliada onde o conjunto dos servidores da secretaria foi convidado a discutir as ações e o planejamento da Comissão para o período.

Como resultado desta reunião a CSST/SMPEO elaborou um primeiro pedido de providências, encaminhado ao gabinete da secretária, quanto a algumas questões apontadas pelos servidores como às más condições dos banheiros próximos à Equipe de Gerência dos Programas Estratégicos – EGPE, observado pelos servidores após a reforma do espaço, assim como quanto aos transtornos causados pelo tempo em que dois dos quatro elevadores do prédio estavam sem funcionamento, pedido que foi prontamente respondido pela Secretária dando conta das providências adotadas. Outra ação da Comissão no período foi a intenção de construir normas de convivência que buscavam orientar comportamentos avaliados como necessários pelos colegas como o acordo sobre a temperatura do ar condicionado ou mesmo como o excesso de ruídos que prejudicavam a concentração de alguns colegas, no qual progrediu para a pesquisa dos ambientes de trabalho.

II. RELATÓRIO DE INSPEÇÃO INICIAL NOS AMBIENTES DE TRABALHO

- Breve Introdução:

A Comissão realizou ainda durante o ano de 2014 a verificação dos ambientes de forma a identificar as situações de trabalho potencialmente nocivas à saúde e ao bem estar dos servidores bem como identificar qual a percepção dos servidores sobre o ambiente em que cotidianamente convivem. O modelo utilizado foi fornecido pelo Grupo de Representantes das CSSTs da PMPA denominado Ficha de Avaliação Inicial dos Ambientes de Trabalho que orientou a realização das inspeções.

- Metodologia:

A coleta de dados ocorreu durante o período de outubro a dezembro de 2014 e a metodologia utilizada pela CSST/SMPEO foi discutir com as chefias qual a melhor forma de colher a contribuição de cada um dos servidores da equipe. As equipes da Gerência de Monitoramento dos Resultados, da Gerência de Processos, da Gerência de Análise da Despesa, da Gerência de programação Orçamentária, do gabinete da Secretária, da Assessoria de Comunicação e a Equipe Administrativa optaram por realizar reuniões da sua equipe e responder ao questionário de forma coletiva, já as Equipes de Planejamento Estratégico, de Orçamento e de Planejamento Setorial, pelo grande número de servidores, optaram por encaminhar o questionário aos seus servidores para que estes o respondessem individualmente e após tabular os resultados e realizar a discussão tentando construir consensos nos itens onde houvesse discordância significativa.

A SMPEO possui um único espaço de trabalho que se localiza no 6º andar do prédio administrativo da PMPA localizado na Av. Siqueira Campos, 1300, no Centro de Porto Alegre. Ao todo foram recebidas 82 avaliações contendo a percepção de 100% dos servidores da SMPEO com relação ao bem estar e qualidade de vida nos ambientes laborais, a partir de 07 eixos:

- 1) Condições Gerais do Posto ou Ambiente de Trabalho - ruído, iluminação, temperatura, fumo, acidente de trabalho, acessibilidade;
- 2) Condições Físicas do Ambiente de Trabalho ou Edificação - escadas, piso, paredes, instalações elétricas e manutenção predial;
- 3) Condições do Mobiliário e Equipamentos do Posto ou Ambiente de Trabalho - adequação e ergonomia;
- 4) Condições de Segurança Patrimonial e Contra Incêndios - portaria, saída de emergência, extintores de incêndio, treinamento em caso de sinistro;
- 5) Condições de Limpeza e Higiene do Ambiente ou Posto de Trabalho - frequência e qualidade da limpeza nos locais de trabalho, banheiros e copas, coleta seletiva, água potável;
- 6) Condições de Organização do Trabalho - jornada e ritmo de trabalho, nº de servidores, dimensionamento dos espaços de trabalho, alternância de tarefas e assédio moral;

7) Equipamentos de Proteção Individual – EPI/Uniforme - quantidade, controle de uso e reposição.

- Principais Resultados por Eixo:

Condições Gerais do Ambiente de Trabalho: De forma geral as condições são adequadas, com exceção dos níveis de ruído;

Condições Físicas do Ambiente de Trabalho ou Edificação: A maioria das contribuições refere à adequação do espaço físico sendo apontados alguns problemas pontuais sobre infiltrações, mofo ou umidade nos banheiros; referem ainda não existir piso antiderrapante nas escadarias do prédio;

Condições do Mobiliário e Equipamentos do Ambiente de Trabalho: A percepção é de que o mobiliário e os equipamentos são adequados ao funcionamento da secretaria;

Condições de Segurança Patrimonial e Contra Incêndios: A percepção quanto às condições de segurança patrimonial se divide, a metade dos servidores avalia inadequada, sendo sugerido o controle mais rigoroso do acesso a partir da portaria principal do prédio; já quanto às condições de segurança contra incêndio a maioria refere serem inadequadas, necessitando evoluir para garantir um mínimo de segurança ao conjunto dos servidores;

Condições de Limpeza e Higiene do Ambiente de Trabalho: A maioria dos servidores se ressentem de não haver coleta seletiva no prédio e refere ainda as más condições e o pequeno número de banheiros.

Condições de Organização do Trabalho: foram consideradas adequadas, pela maioria.

Além destes resultados foram apontadas algumas situações mais pontuais como, por exemplo, a falha de algumas lâmpadas ou mesmo algum problema referente à limpeza cotidiana dos espaços de trabalho, dentre outros, ao que a Comissão passou a encaminhar soluções pontuais, assim como definiu por discutir junto ao Grupo de Representantes as possibilidades de evolução com relação às questões apontadas pela SMPEO, mas que devem ser discutidas e encaminhadas pelo conjunto das Secretarias integrantes do prédio da Av. Siqueira Campos como a prevenção contra incêndios e a situação da portaria principal.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

COMPOSIÇÃO DA CSST/SMS BIÊNIO 2013 – 2015

TITULARES ELEITOS

Paulo Rogério da Silva (Presidente)
Ana Rita Freitas da Silva
Fernanda Londero
Mirtha da Rosa Zenker
Suzana L. Weber Backes
Marlene Colombo
Fernanda de Oliveira

SUPLENTE ELEITOS

Alvaro Kniestedt
Marco Antonio Pla
Sonia Beatriz Cimirro Guterres
Renata Machado Brasil
Denise da Motta Bacellar
Everaldo Nunes da Silva
Maristela Lima de Aquino

TITULARES INDICADOS PELO GESTOR

Silvia Ros (Vice-Presidente)
Maria Cristina Raupp de Oliveira
Miriam Dabdab Domingues Kolinger
João Batista Dornelles
Gizelda da Silva Moraes
Ricardo Zucarelli Pulvireti

SUPLENTE INDICADOS PELO GESTOR

Odil Reinaldo Ferreira Ouriques
Cláudia Rejane Santos da Silva
Eliane Costa Elias
Kátia Camargo de Oliveira
Sebastião Barbosa

A CSST/SMS contou, efetivamente em 2014, como *participantes - efetivos* - os seguintes servidores: Paulo Rogério da Silva (Presidente), Silvia Ros, João Batista Dornelles, Gizelda da Silva Moraes, Ricardo Zucarelli Pulvireti, Cláudia Rejane Santos da Silva, Kátia Camargo de Oliveira e Sebastião Barbosa.

I. ATIVIDADES EXECUTADAS EM 2014

- Em 21/01/14: elaboração do relatório de atividades da CSST em 2013, com principais dificuldades e desafios.
- Em 18/02/2014: relato das visitas e a ação do Ministério Público do Trabalho e Emprego - MPTE; contrato de serviços terceirizados pela SMS; agendar reunião com secretário.
- Em 20/05/14: Regimento Interno, com vetos do secretário; verificações quanto ao Plano de Saúde - AFM - convênio está suspenso; realizados questionamentos quanto à verba destinada à saúde do trabalhador.
- Em 15/07/14: verificada a possibilidade de criar uma conta no Facebook para a CSST com intuito de divulgação das ações e estimular a participação de colegas; verificar o fluxo de afastamento por

Acidentes de Trabalho; proposta de fazer um folder com as informações deste tipo de afastamento para as três esferas.

- Em 30/09/14: participação da CSST/SMS na capacitação de combate a incêndio no Hospital Materno Infantil Presidente Vargas – HMIPV; inspeção na cozinha do Hospital de Pronto Socorro – HPS, que deu origem aos encaminhamentos ao MPTe.

II. PRINCIPAIS DIFICULDADES

Verifica-se que persistem problemas de treinamento de combate a incêndios. Assim como o mapa de risco, foi realizado acordo de instalar a subcomissão de trabalho para este fim, que devido a vários motivos não se efetivou.

Dificuldade em conseguir veículo para as inspeções. Durante o período da comissão 2013/2015, tivemos a disposição uma única vez a concessão de um veículo.

Dificuldade de liberação de alguns componentes da CSST/SMS para as reuniões e inspeções, por diversos motivos.

Falta de compreensão dos gestores e principalmente chefias quanto ao trabalho da CSST/SMS.

Parte da cozinha do Hospital de Pronto Socorro - HPS permanece interditada até esta data, ou seja, há quase 12 meses sem solução.

Não é possível desenvolver e realizar metas sem o devido reconhecimento desta comissão. Em 2013 a CSST/SMS solicitou, por meio de processo administrativo: o conserto da sala, instalação dos computadores e impressoras, autorização para a Assessoria de Comunicação imprimir cartazes da comissão no valor de R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais) e isso não foi disponibilizado. Quanto ao processo de inspeção realizado na cozinha do Hospital de Pronto Socorro - HPS, o expediente foi arquivado sem nenhuma medida para melhorar as condições de trabalho naquele local. A comissão aguarda retorno a essas demandas, visando ocorrer efetivos avanços e melhorias em saúde e segurança no trabalho.

É de competência da CSST/SMS, entre outras, verificar as situações de trabalho potencialmente nocivas à saúde e ao bem-estar dos servidores, propondo medidas preventivas ou corretivas para eliminar ou neutralizar os riscos existentes, assim como despertar o interesse dos servidores pela prevenção de acidentes e doenças ocupacionais e relacionadas ao trabalho através de educação continuada, seminários e encontros de servidores para tratar desses assuntos visando a adoção de comportamento preventivo. A realização plena desta tarefa depende da parceria/confiança de cada servidor da secretaria e da resposta desta secretaria às angústias e anseios de seus servidores.

Demandas de insatisfações são encaminhadas para a CSST/SMS, quanto às condições/precarização do ambiente de trabalho, assédio moral, falta de diálogo da gestão, redução no quadro de recursos humanos em todos os setores ocasionando acúmulo e desvio de tarefas dos servidores, sendo estes alguns agravos relatados e identificados. A CSST/SMS recomenda a permanência/criação da Mesa de Negociação com a Pauta de Saúde e Segurança do Trabalho e a imediata implantação da Política de Saúde e Segurança aos trabalhadores e trabalhadoras.

III. AVANÇOS E METAS PARA 2015

Estreitamento das relações entre a CSST/SMS com o Gestor e Coordenadores nos prédios visando facilitar as inspeções e eliminar arestas de relacionamento.

Trabalhar para maior comprometimento e participação dos servidores eleitos e indicados nos trabalhos da Comissão.

Dar continuidade junto à gestão sobre encaminhamentos de processos de adaptação e/ou readaptação dos servidores em desvios de atividades sem o devido processo legal.

Manter reuniões quinzenais.

Constituir as subsidiárias em locais estratégicos.

Aquisição de melhor computador, telefone, cortinas, ar condicionado, refrigerador, pastas para organização de documentos, material de expediente.

Criação de subgrupos de trabalhos específicos para realização de Inspeções, Mapas de Risco, e combate ao Assédio Moral.

Implantar mapas de risco, em conjunto com os trabalhadores, de forma continuada.

Continuação das Inspeções nas unidades de saúde da SMS.

Realizar inspeção “in loco”, reavaliando o que melhorou em relação às primeiras inspeções realizadas.

Elaborar Planilha com os tipos mais correntes de problemas por região, tipo de unidade, etc, com a colocação de mapas das regiões e UBS / PSF na sede.

Fazer pesquisa periódica da evolução do ambiente de trabalho por amostragem, baseado nas inspeções realizadas.

Elaboração e Divulgação do Informativo da CSST/SMS organizado em conjunto com a Assessoria de Comunicação da secretaria.

Composição de espaços para divulgação, tais como murais para divulgação de informativos.

Realização de novo Seminário da Comissão da Saúde e Segurança do Trabalho da Secretaria Municipal de Saúde.

Realizar capacitações específicas em conjunto com a Equipe de Desenvolvimento da CGADTS, Escola de Gestão – SMA, EPT / GSSM, com algumas sugestões: Combate a Incêndio; Ergonomia; Equipamento de proteção Individual; Mapa de Risco; Discutir com os trabalhadores o ambiente saudável e Síndrome de Burnout; Avaliação qualitativa do ambiente de trabalho; Fluxo de atenção - porque notificar, como notificar; Implicar a participação dos agentes locais na CSST/SMS; Melhorar o fluxo de informações das inspeções realizadas com o Gabinete, CRABS e demais Coordenações visando minimizar os problemas apontados no menor tempo possível.

Realizar reuniões com os responsáveis pela higienização e desinsetização dos ambientes;

Participação em grupos de trabalho e comitês voltados à temática;

Encaminhar pedidos para recarga de extintores, treinamento para uso;

Acompanhar e cobrar agilidade na elaboração dos Planos de Prevenção contra Incêndios - PPCI nos prédios da SMS;

Indicar servidores da CSST para integrarem a Comissão Eleitoral, responsável pela realização de eleições referentes ao próximo biênio.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA – SMSEG

COMPOSIÇÃO DA CSST/SMSEG BIÊNIO 2013 – 2015

TITULARES ELEITOS

Paulo Ricardo Rodrigues Ramos (Presidente)
Miriam Alzimar Sanches Martins
Marco Aurélio Goularte

SUPLENTES ELEITOS

Aida Marise Britto

TITULAR INDICADO PELO GESTOR

Simone da Rosa Ribeiro (Vice Presidente)
Wagner Vicente Prestes
Elisa Miyuki Orita

SUPLENTE INDICADO PELO GESTOR

Vinicius de Souza Braga

A CSST/SMSEG não forneceu Relatório de Atividades 2014.

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E EMPREGO – SMTE

COMPOSIÇÃO DA CSST/SMTE BIÊNIO 2013 – 2015

TITULARES ELEITOS

Luana Bickel Martins (Presidente)

SUPLENTES ELEITOS

Anderson Martins da Silveira

TITULARES INDICADOS PELO GESTOR

Magda Gomes Quadros (Vice-Presidente)

SUPLENTES INDICADOS PELO GESTOR

Ercilda Bernardete Baguinsk

Ainda em 2013 ocorreu a cedência e transferência de 02 (dois) servidores para outras secretarias, o que afetou a realização dos trabalhos pela comissão.

I. ATIVIDADES EXECUTADAS EM 2014

Foram realizadas algumas reuniões ordinárias onde se determinou a elaboração de ofício ao Secretário Municipal, solicitando a troca do piso da secretaria bem como elaboração de pedido de liberação e termo de referência do mesmo. Ficou estabelecido o cronograma de datas para as reuniões ordinárias para elaboração do Mapa de Risco, com requisição do auxílio da Assessoria de Comunicação do órgão para divulgações que se fizessem necessárias.

Realizamos as visitas no SINE MAUÁ e SINE RESTINGA; verificação das dificuldades apontadas pelo Mapa de Risco da secretaria. Elaboração de Termo de referência para troca do piso da Secretaria, pois como as condições do mesmo poderiam ocasionar acidentes de trabalho.

II. PRINCIPAIS DIFICULDADES

Com a cedência e transferência de dois servidores para outras secretarias, a comissão teve dificuldades de compor o quórum de reuniões, já que não houve novas indicações e voluntários.

Continuamos com dificuldades quanto ao espaço físico para a realização das nossas reuniões ordinárias, bem como local para arquivar a documentação da CSST/SMTE, além de verba para efetivar as atividades discutidas em reunião.

III. AVANÇOS E METAS PARA 2015

A meta para 2014 era estabelecer reuniões quinzenais e trabalharmos nos projetos da CSST/SMTE no limite de 4 horas semanais, conforme estabelecido no Decreto. A intenção era fazer com que o restante da Secretaria, inclusive o titular da pasta, oferecesse apoio na realização e conservação dos trabalhos executados pela CSST/SMTE garantindo, assim, as melhorias dos ambientes e condições de trabalho na secretaria. Entretanto ocorreram dificuldades devido ao número reduzido de funcionários para realizar as tarefas desta CSST/SMTE, mas conseguimos o apoio necessário com os colegas para realização da troca do piso, que era a maior preocupação evidenciada no mapa de risco. Portanto, foi contratada a empresa para realizar essa obra, a qual se efetivará em setembro/outubro de 2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO – SMTUR

COMPOSIÇÃO DA CSST/SMTUR BIÊNIO 2013 – 2015

TITULAR ELEITO

Morupi Ishiy (Presidente)

SUPLENTE ELEITO

Maria José Vargas Nunes

TITULAR INDICADO PELO GESTOR

Martha Lacerda Lemos (Vice-presidente)

SUPLENTE INDICADO PELO GESTOR

Joaquim Roque de Lima Fão

I. ATIVIDADES EXECUTADAS EM 2014

Ao contrário do ocorrido em comissões de outros órgãos da PMPA, não houve alterações na composição da CSST/SMTUR no decorrer do ano. Seguindo a linha adotada no primeiro ano de gestão, manteve-se a política de atuar de maneira colegiada – entendendo-se como tal a participação ativa de todos os seus integrantes, tanto os titulares como os ativos, nas atividades da comissão, de modo a permitir que sua atuação não fosse prejudicada pela eventual ausência de qualquer um dos seus integrantes.

Neste ano foram realizadas doze reuniões ordinárias da Comissão de Saúde e Segurança no Trabalho da SMTUR. Por convenção, estabeleceu-se que as reuniões ordinárias deveriam ser realizadas às terças quartas-feiras de cada mês. Por uma série de razões de força maior, alguns das datas originais dos encontros tiveram que ser transferidas para outros dias, e, em virtude de acontecimentos urgentes e pontuais de interesse da CSST/SMTUR, também foram convocadas algumas reuniões extraordinárias.

No tocante às reuniões ordinárias do Grupo de Representantes das CSSTs, da qual participam os titulares das Comissões dos órgãos da PMPA, o presidente Morupi Ishiy esteve presente na maioria dos encontros. Ao contrário do ocorrido em 2013, não foi aplicado o esquema de revezamento entre os comissários na participação nessas reuniões.

O problema da ausência de infra-estrutura específica para utilização da CSST/SMTUR não foi resolvida em 2014; pelo contrário: durante o período anterior à Copa do Mundo parte considerável dos recursos humanos e materiais da Secretaria foi requisitado para atender às necessidades de atendimento ao fluxo adicional de turistas que viriam a Porto Alegre, restringindo as atividades da CSST. O local habitual das reuniões ordinárias continuou sendo a Sala de Reuniões da SMTUR. Contudo, tomou-se conhecimento de um espaço físico passível de utilização pela CSST: um cômodo localizado em uma das casas vizinhas ao edifício sede que foram adquiridas pelo município de Porto Alegre. Até o final de 2014, entretanto, o local não havia sido ocupado pela comissão e nem foi feito um pedido oficial (por escrito) ao diretor geral da Secretaria.

Manteve-se a boa relação com os gestores e demais colaboradores da casa, e considera-se que, em geral, estes agentes têm uma imagem positiva da Comissão. Eventualmente, foram realizadas reuniões entre as partes para discutir questões de interesse mútuo, como no caso da implantação da coleta seletiva de lixo. As demandas apontadas pelos colegas de trabalho foram atendidas na medida do possível, apesar das restrições orçamentárias e materiais.

As principais atividades realizadas pela primeira gestão da CSST/SMTUR, em 2014, foram as seguintes:

- Inspeção Inicial para Elaboração de Mapas de Risco

No período entre os meses de setembro e novembro, os integrantes da Comissão vistoriaram as instalações da sede da Secretaria, bem como dos Centros de Informação Turística, com o intuito de verificar in loco eventuais deficiências na infra-estrutura material e obter a opinião dos funcionários sobre as condições de trabalho.

Parte dessa tarefa foi realizada concomitantemente com o processo de inventário do patrimônio da SMTUR, uma vez que os três integrantes da Comissão Inventariante (Martha, Joaquim e Morupi) também eram integrantes da CSST. As vistorias foram complementadas com a aplicação de Fichas de Avaliação Inicial dos Ambientes de Trabalho (questionários) aos servidores. Os resultados foram compilados em um relatório que foi encaminhado ao Grupo de Representantes das CSSTs.

- Implantação do Sistema de Separação de Resíduos Sólidos

A separação adequada do lixo está relacionada à segurança e saúde no trabalho, uma vez que o acondicionamento, coleta e descartes realizados de maneira imprópria representam fatores de risco em ambiente de trabalho. Um novo Código de Limpeza Urbana entrou em vigor em 8 de janeiro (Lei Complementar 728/2014), instituindo a obrigatoriedade da coleta seletiva de resíduos sólidos (lixo) por parte de organizações públicas e privadas, sob pena de multas. Por isso a CSST/SMTUR investiu nesta questão em 2014: no primeiro semestre do ano, a comissão decidiu implantar projeto visando conscientizar os servidores sobre a importância da coleta seletiva e de sua posterior introdução nos locais de trabalho.

Os gestores foram comunicados de nossas intenções por meio de mensagens eletrônicas (e-mails). Ainda no primeiro semestre - em 16 de maio -, os comissários, acompanhados de dois funcionários dos setores de limpeza e manutenção, participaram do curso "Chega de Lixo: Trilhando os Caminhos da Preservação" organizado pelo DMLU (Departamento Municipal de Limpeza Urbana). O coordenador administrativo-financeiro e as funcionárias responsáveis pela limpeza participaram da reunião ordinária de agosto e foram informados formalmente sobre os pormenores do projeto.

O planejamento foi interrompido temporariamente por ocasião dos preparativos da SMTUR para a Copa do Mundo da FIFA e foi retomado no segundo semestre; solicitou-se ao Almoxarifado que fossem providenciados sacos das cores escolhidas (verde para resíduos recicláveis; laranja para resíduos orgânicos e

outros não-recicláveis; até então também eram utilizados sacos de cor preta). Foram impressos avisos com a discriminação dos materiais recicláveis/não-recicláveis, a serem afixados próximos às lixeiras.

O sistema de coleta seletiva foi implantado oficialmente em 1º de dezembro; nessa data a CSST/SMTUR divulgou o fato aos servidores da casa por meio de e-mail. O texto informava da adequação à referida Lei Complementar 728/2014 e da vinculação das cores dos sacos de lixo com o tipo de resíduos, bem como divulgava o endereço eletrônico para contato (turismocsst@turismo.prefpoa.com.br). Como anexo, a mensagem continha uma tabela com a relação dos resíduos recicláveis e dos orgânicos/outros não recicláveis.

- 1ª Semana de Saúde e Segurança no Trabalho da Prefeitura de Porto Alegre

No período de 10 a 14 de novembro, o Grupo de Representantes das Comissões de Saúde e Segurança no Trabalho promoveram atividades alusivas à promoção do bem-estar dos servidores em seus respectivos órgãos. No dia 12, a CSST/SMTUR ofereceu aos funcionários da casa uma atividade de postura e alongamento, com prática de ginástica laboral, ministrada pelo Prof. Sérgio Luís Rodrigues de Sá, da SME, através da Assessoria de Qualidade de Vida do Servidor Municipal – ASSEQVSM/SMA, que coordena o projeto. Como parte das atividades da semana, no dia 13, os integrantes da Comissão participaram do 5º Seminário Municipal de Saúde e Segurança no Trabalho, no Teatro Renascença – Centro Municipal de Cultura e Lazer Lupicínio Rodrigues.

- Palestra sobre Primeiros Socorros e Combate a Incêndios

Uma das ações alentadas pela Comissão de Saúde e Segurança no trabalho desde o princípio foi proporcionar noções de combate a incêndios e prestação de primeiros socorros aos servidores da SMTUR.

Em outubro, foram feitos os primeiros contatos com o 1º CRB (Comando Regional de Bombeiros) com o fim de realização de palestra sobre os assuntos. No final, foi acordado a data de 5 de dezembro para o evento, que aconteceu no Auditório da Secretaria. E foi ministrado pelo Soldado Garcia. Após encerrada a apresentação, o bombeiro convidou os participantes a fazer curso que é realizado na própria sede do CRB, localizada próximo à SMTUR. Portanto, ficou em aberto a possibilidade de alguns colegas, em pequenos grupos, participarem eventualmente desse curso. Apesar de boa parte dos servidores ter consciência da importância dos temas, a maioria não pôde (ou não teve interesse em) participar do evento.

- Outras Atividades

Assim como no ano passado, em 2014 a CSST também atendeu a algumas demandas específicas, como solicitações de colegas que visaram melhorar suas condições de trabalho (ex: troca de cadeiras) e comunicou os gestores solicitando providências relacionadas à infra-estrutura e serviços para os funcionários e visitantes (exs: reparos na forração dos tetos dos dois pisos do edifício).

II. PRINCIPAIS DIFICULDADES

No ano de 2014, mais especificamente no primeiro semestre, um acontecimento extraordinário afetou em parte as atividades da Comissão: a realização da Copa do Mundo da FIFA, da qual Porto Alegre foi uma das cidades-sede. Dada a importância do evento para o setor de turismo, a SMTUR priorizou atividades a ele relacionadas. Ademais, em um período de dois meses - nos meses de junho e julho - os quatro comissários foram convocados para trabalhar integralmente em função desse megaevento esportivo, incluindo expedientes em horários e dias fora dos habituais. Por esse motivo, comunicou-se aos coordenadores do Grupo de Representantes que, durante o período supracitado, não seria possível participar de atividades externas, como as reuniões dos presidentes das CSSTs.

No segundo semestre, o período eleitoral – e as limitações impostas por força da legislação – também afetaram o andamento de algumas atividades da Secretaria. Some-se a isso o fato do governo municipal ter contingenciado parte do orçamento da Prefeitura.

Restrições de ordem orçamentária foram novamente fatores limitantes para a execução de algumas das tarefas. Um deles é o projeto que trata da reforma do prédio da SMTUR, denominado “Casa Mercosul do Turismo”, já citado no Relatório de Atividades de 2013. A execução das obras, prevista para ser concluída antes da Copa do Mundo, foi adiada para um momento posterior devido a fatores fora do alcance do interesse dos gestores. O edifício sede da secretaria, construído na década de 60 do século passado, possui sérias limitações estruturais decorrentes da idade, como deficiências nas instalações elétricas e hidráulicas. As demandas relacionadas a problemas de infra-estrutura têm sido atendidas de maneira pontual e nem sempre têm sido solucionadas de maneira definitiva.

Também se pode atribuir o não cumprimento integral dos objetivos traçados em 2014 a outros fatores. Assim como em outros órgãos da PMPA, o quadro de funcionários da SMTUR é insuficiente para as suas necessidades. Os comissários, além das atividades inerentes aos seus cargos, por vezes tiveram que exercer outras funções ou trabalhar além do período regular de expediente (como no caso do período da Copa do Mundo). Assim, nem sempre houve disponibilidade de tempo para tratar de assuntos relativos a SST. Apesar da relativa inexperiência na área – e dos erros cometidos em decorrência -, os quatro integrantes da Comissão têm se empenhado em adquirir mais conhecimento sobre Segurança e Saúde no Trabalho.

Além de receber solicitação, por parte dos gestores, do retorno das práticas de ginástica laboral, a CSST/SMTUR foi instada a buscar outras opções de atividades que proporcionassem integração dos servidores, relaxamento e bem-estar. É relevante informar que até 2012 o IPA - Rede Metodista de Educação do Sul, por meio de parceria com a SMTUR, disponibilizava estudantes do curso de Educação Física para, a título de estágio, ministrar atividades de ginástica laboral duas vezes por semana nas dependências da secretaria. A Comissão tentou retomar a parceria com o IPA, mas devido à não-disponibilidade de alunos para realizar essa atividade não foi possível até o momento voltar a oferecê-la a seus funcionários.

No que concerne ao projeto de coleta seletiva de lixo, apesar dos esforços da Comissão, percebeu-se que o processo de tomada de consciência por parte dos servidores tem sido difícil. Trata-se de um

movimento complexo e lento, que abrange diversas etapas, como a disposição dos sacos de cores adequadas aos tipos de resíduos, a organização de lixeiras nas salas, a colaboração dos servidores e o preparo para o recolhimento por parte do DMLU.

A CSST alertou os gestores em relação à segurança do prédio, servidores e turistas que estavam muito vulneráveis, e da ineficiência dos vigilantes, fatores que ficaram evidentes durante as manifestações populares de junho de 2013. Apontou-se a necessidade de haver alguns servidores aptos a fecharem as portas rapidamente e chamarem a Brigada Militar em caso de novos protestos, o que de fato aconteceu no período imediatamente anterior à Copa do Mundo, no mês de junho: o prédio foi atingido por pedras arremessadas por manifestantes que passavam pelo local. Durante o período da Copa, durante alguns dias turistas argentinos ficaram acampados no Largo Zumbi dos Palmares, situado em frente ao prédio. Apesar do fato ter despertado preocupações sobre a segurança daqueles que estavam trabalhando na Secretaria, não houve registro de incidentes graves. Em 9 de novembro, a SMTUR foi assaltada, ocasião em que foram subtraídos dinheiro do caixa, armas dos vigilantes, celulares e jóias de turistas que se encontravam no local.

III. AVANÇOS E METAS PARA 2015

A Comissão de Saúde e Segurança no Trabalho da SMTUR objetiva para o próximo ano:

- Elaboração dos Mapas de Risco de suas instalações;
- Obter um espaço próprio para as nossas atividades, com a infra-estrutura necessária para os trabalhos da comissão, visando atender às demandas de maneira mais adequada;
- Formatação, promoção e implantação de programas de caráter educativo, voltados para o bem-estar dos servidores e seguir com a conscientização sobre os projetos já implantados;
- Participação de seus integrantes em atividades que visem adquirir os conhecimentos necessários para o bom desempenho de suas funções;
- Continuar os contatos com outras instituições para que ofereçam a ginástica laboral e/ou atividades que proporcionem o bem estar dos servidores.
- Reforçar as solicitações aos gestores visando melhorar as condições de segurança nas dependências da secretaria.

IV. RELATÓRIO DE INSPEÇÕES INICIAIS NOS AMBIENTES DE TRABALHO

- Breve Introdução

Desde a sua implantação, em agosto de 2013, a Comissão de Saúde e Segurança da Secretaria Municipal de Turismo de Porto Alegre teve como uma de suas prioridades zelar pelas boas condições de seu edifício sede e pelo bem estar de seus funcionários e colaboradores.

Localizado na Cidade Baixa, em frente ao Largo Zumbi dos Palmares (popularmente conhecido como “Largo da Epatur”, em referência à antiga Empresa Portoalegrense de Turismo, órgão público antecessor da SMTUR), o prédio data da década de 1960 do século passado e claramente não possui condições de atender às necessidades atuais da estrutura operacional da secretaria. O processo de avanços tecnológicos que se acentuou a partir do final do século XX facilitou em muito a realização da maioria das tarefas cotidianas dos funcionários. Pode-se citar como exemplo o fato de quase todos os servidores da casa disporem de computadores conectados à Internet. Por outro lado, isso acarretou na obrigação de se fazer alterações na rede elétrica do prédio, possivelmente sobrecarregando-a.

Diante da necessidade de se atualizar sua infra-estrutura física às atuais demandas – não só as dos funcionários e estagiários, mas também do público-alvo de um órgão oficial de turismo, os visitantes – foi elaborado um projeto que objetiva realizar reformas no edifício-sede, denominado “Casa Mercosul do Turista”. Entretanto, devido a fatores que estão além do controle dos gestores, tais obras estão atrasadas em relação ao cronograma original. Algumas observações a respeito já haviam sido feitas no Relatório de Atividades do ano de 2013 da CSST/SMTUR:

Desde o segundo semestre de 2013, há a previsão da edificação onde se localiza a SMTUR ser remodelado, o que ainda não aconteceu porque o Corpo de Bombeiros solicitou adequações no projeto do Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio (PPCI). Apenas depois de realizados os devidos ajustes, a Caixa Econômica Federal poderá liberar os recursos vindos do Ministério do Turismo (MTur) para iniciar os trabalhos de reforma. Por esse motivo, a CSST decidiu dar prioridade às vistorias a outras instalações utilizadas pela secretaria, como as dos CITs.

Os trabalhos de reforma da sede da SMTUR, agora previstos para 2014, também podem ser apontados como um dos fatores que retardou a execução de algumas ações da Comissão. Estão previstas intervenções de tal magnitude na estrutura original que os setores operacional e de atendimento aos turistas serão obrigados a se mudarem provisoriamente para outras instalações. Ressalta-se que, desde o segundo semestre do ano passado há uma expectativa pela mudança de local, e isso fez com que, a princípio, a Comissão desse mais atenção a problemas pontuais que precisassem - ou pudessem - ser reparados imediatamente. No entender dos comissários, alguns dos reparos necessários no prédio seriam inúteis se realizados naquele instante, pois acreditava-se que as reformas começariam “em breve”.

Considerando que as obras não começaram em 2014 – e não há perspectivas para seu início em curto prazo - a CSST continuará a monitorar a infra-estrutura em busca de possíveis fatores de risco. Sempre que possível, a Comissão sugerirá aos gestores soluções para cada caso, de modo a não gerar gastos excessivos ou que poderiam se revelar inúteis (evitar, por exemplo, propor a construção de estruturas que seriam demolidas por ocasião da reforma do prédio).

- Metodologia

Além das dependências da sede da SMTUR, foram inspecionadas as unidades dos Centros de Informações Turísticas (CITs) localizadas no Mercado Público Municipal, no Mercado do Bom Fim (ao lado do Parque da Redenção), no Centro Cultural Usina do Gasômetro e no Aeroporto Internacional Salgado Filho.

Além das vistorias, que proporcionaram fazer interessantes observações in loco, também foram aplicados questionários aos funcionários que se encontravam nos setores quando das inspeções.

O planejamento do processo de inspeção das dependências da SMTUR iniciou-se no segundo semestre de 2014, em parte devido ao fato de no primeiro semestre ter sido dada prioridade a atividades relacionadas à Copa do Mundo da FIFA, que organizou partidas em Porto Alegre no mês de junho. A Comissão de Saúde e Segurança no Trabalho aproveitou o período da realização do inventário patrimonial na SMTUR – de 12 a 26 de novembro – para, concomitantemente, aplicar questionários e verificar possíveis fatores de risco nos locais vistoriados. Um aspecto interessante é que três dos integrantes da CSST/SMTUR haviam sido convocados para compor a Comissão Inventariante, o que facilitou a logística do processo de inspeção (em que também contamos com o auxílio da quarta integrante da CSST).

Para melhor aproveitamento, como base para o questionário utilizou-se uma versão baseada na Ficha de Avaliação Inicial dos Ambientes de Trabalho, disponibilizada pela coordenação do Grupo de Representantes (GR) das CSSTs. A versão definitiva da ficha foi decidida após consultas informais e em uma reunião extraordinária. É relevante informar que, ainda em 2013, havia sido realizada uma espécie de experiência-piloto: três colegas servidores tinham sido entrevistados pelos comissários, utilizando-se como base um questionário da apostila utilizada no curso de capacitação para as CSSTs.

- Principais resultados

A seguir, são apresentados os resultados das supracitadas vistorias: os problemas identificados, bem como recomendações visando solucioná-los:

Unidade Administrativo-Financeira (pisos térreo)

Identificação dos problemas: Buracos e depressões no piso; Fios soltos sobre o piso, ao lado da primeira mesa à direita da entrada pelo corredor vindo dos banheiros.

Soluções: Corrigir as irregularidades com cimento; Amarrar os fios, juntá-los e acomodá-los em uma canaleta. Verificar possibilidade de instalá-la sob o piso.

Setor de Informática/Setor de Serviços Gerais/Almoxarifado (pisos térreo)

Identificação dos problemas: Vazamento em uma das paredes; quando chove, há escorrimento de água; Ventilação inadequada, as janelas basculantes da sala não abrem corretamente; Em dias quentes (ex: no verão), o ar condicionado não resfria o ambiente.

Soluções: Verificar o telhado em busca de vazamentos; Lubrificar as juntas das janelas basculantes com óleo; Verificar e, se possível, reparar o aparelho de ar condicionado. (sugere-se, se possível trocar o aparelho desta sala com o de outro setor, em função da dimensão).

Setor de Licitações (piso térreo)

Identificação dos problemas: Sujeira no aparelho de ar condicionado; Ventilação inadequada – janelas basculantes da sala não abrem corretamente; Cortina com excesso de pó; Ausência de uma das lâmpadas fluorescentes, em cima de uma das mesas de trabalho; A moldura na qual o aparelho de ar condicionado está encaixado parece ser maior do que o próprio aparelho, deixando uma folga que faz com que ele fique solto;

Soluções: Limpar o aparelho de ar condicionado; Lubrificar as juntas das janelas basculantes com óleo; Lavar ou retirar a cortina; as servidoras que trabalham no local concordaram e até solicitaram que a mesma seja retirada, caso não possa ser lavada; Colocar lâmpada; Preencher o vão entre a moldura e o aparelho de ar condicionado para fixá-lo.

Banheiro feminino (piso térreo)

Identificação dos problemas: Odor de esgoto persistente; Balde com água parada embaixo da pia do recinto reservado para cadeirantes, possivelmente devido a vazamento na tubulação.

Soluções: Não há solução imediata para o caso do cheiro de esgoto; provavelmente só com a reforma do prédio; Reparar o vazamento.

Banheiro masculino (piso térreo)

Identificação de problemas: Vazamento no teto, oriundo do encanamento do banheiro feminino do 1º piso. A CSST foi informada na ocasião de que já havia ocorrido desabamento de parte do forro do teto devido a este problema.

Solução: Identificar o vazamento e repará-lo.

Cozinha (piso térreo)

Identificação de problemas: Escorre água em duas partes da parede, próximo às lixeiras e no outro canto, à direita da entrada da porta; Dois locais com goteiras no teto; Piso muito liso, quando molhado fica escorregadio.

Soluções: Verificar telhado (especialmente as calhas/algerosas), completar manta asfáltica onde há goteiras; Sempre que estiver molhado o piso providenciar cavalete sinalizando o perigo de escorregar.

Gerência do Linha Turismo (piso térreo)

Identificação dos problemas: Falta metade da cortina de uma das janelas, fazendo com que a luz solar reflita diretamente na sala; Limpeza das mesas não é realizada com a frequência adequada; Não há extintor de incêndio na sala.

Soluções: Colocar a cortina que falta; Orientar equipe de limpeza para limpar com a frequência adequada; Verificar junto ao mapa de extintores e Bombeiros e providenciar.

Corredor entre a Unidade Administrativo-Financeira e os Banheiros (piso térreo)

Identificação de problema: Há um suporte para extintor de incêndio fixado na parede, mas não havia cilindro.

Solução: Verificar junto ao mapa de extintores e aos Bombeiros se é necessário; em caso positivo; providenciar a reposição.

Assessoria Jurídica (piso térreo)

Identificação de problemas: Servidores que trabalham no setor queixaram-se do ar condicionado, que é considerado grande demais para o tamanho da sala; também houve queixas relativas ao barulho em excesso vindo do lado de fora (mais especificamente, do salão e do auditório); Há um suporte para extintor de incêndio fixado no canto à direita da entrada da porta, mas não havia cilindro; Fios soltos na parede em frente à porta.

Soluções: Trocar o aparelho de ar condicionado existente na sala com o do Setor de Informática, que é menor; Providenciar extintor de incêndio; Juntar e fixar os fios.

Auditório (piso térreo)

Identificação de problemas: Tachinhas afixadas no teto, provavelmente para balões; algumas estão caindo; Infiltrações no teto; Fios soltos no chão.

Soluções: Retirar as tachinhas; Verificar e reparar infiltrações no teto do salão onde o auditório está localizado; Como já houve registros de alagamento no recinto, recomenda-se não deixar fios soltos no chão, devido ao risco de choques elétricos – é sabido que a água é condutora de eletricidade.

Sala de Reuniões (piso térreo)

Identificação dos problemas: Infiltrações no teto; uma das placas do forro está mal-encaixada e abaulada; Parte do revestimento do piso está solto; No lado de fora, na frente da sala, há um balde com água parada oriunda de mangueira que vem de um dos aparelhos de ar condicionado do Setor de Planejamento (potencial foco do mosquito *Aedes aegypti*).

Soluções: Verificar e reparar infiltrações no teto do salão onde a sala está localizada; substituir a placa abaulada; Colar parte do revestimento solto; Retirar periodicamente (de preferência, diariamente) a água retida no balde.

Gabinete do Secretário Adjunto (pisos térreo)

Identificação dos problemas: Fiação disposta de maneira inadequada, junto à parede.

Soluções: Organizar a fiação adequadamente.

Copa/Setor de Marketing/Assessoria de Imprensa/Setor de Eventos/Setor de Informações Turísticas (1º piso)

Identificação de problemas: Falta extintor tipo A (de água) na sala; Infiltrações em vários locais no teto, provocando até mesmo desabamentos de placas do forro; Fiação solta e canaletas quebradas; há riscos de quedas ao tropeçar nos fios; Foram encontrados fios da vassoura grudados aos fios elétricos, sob algumas das escrivaninhas existentes na sala; Lâmpadas fluorescentes queimadas; Em dias quentes (ex: no verão), os aparelhos de ar condicionado não resfriam o ambiente, especialmente no setor de Marketing, pois ele está localizado próximo à porta de saída, que é constantemente aberta e fechada, dispersando o ar resfriado; Aparelho de ar condicionado localizado próximo ao setor de Eventos está inadequado; registrou-se a presença de mofo e impurezas; Alguns servidores que trabalham na sala solicitaram apoios para os pés, pois não se sentem confortáveis do ponto de vista ergonômico; Fio do filtro em contato com água da pia, ou com água que vaza do próprio filtro.

Soluções: Colocar abraçadeira no fio do filtro; Verificar junto ao mapa de extintores e Bombeiros a necessidade e providenciar extintor de água; Identificar e reparar os vazamentos no teto; Amarrar os fios, juntá-los e acomodá-los em canaletas; reparar as canaletas existentes; verificar possibilidade de instalá-la sob o piso; Substituir as lâmpadas queimadas, principalmente as que afetam diretamente os servidores, como por exemplo, as que ficam em cima das mesas; Trocar de lugar o aparelho de ar condicionado colocando-o mais para a esquerda, para o ar ser direcionado ao Setor de Marketing; Limpar o aparelho de ar condicionado do Setor de Eventos e preencher os vãos na moldura; Providenciar apoios para os pés aos servidores que os solicitaram; Alertar faxineiras para tomarem cuidado ao usar vassouras molhadas, na limpeza do assoalho, de modo a evitar choques elétricos.

Banheiro Feminino (1º piso)

Identificação de problemas: Teto com infiltração; Canos com vazamento que afetam banheiro masculino do térreo.

Soluções: Verificar telhado e canos referidos.

Banheiro Masculino (1º piso)

Identificação de problema: Rachadura em um dos vasos sanitários; a mesma poderá aumentar, provocando o rompimento do vaso.

Solução: Substituir o vaso defeituoso.

Ante-sala do Gabinete do Secretário (1º piso)

Identificação de problemas: Vazamento grande no canto onde está localizado o ar condicionado, atingindo-o, na parede linceira.

Solução: Verificar o telhado e algerosas.

Gabinete do Secretário (1º piso)

Identificação de problemas: Vazamento na parede no canto à direita da entrada da porta; no local há a presença de fiação dos computadores e roteador;

Solução: Verificar telhado e algerosas.

Setor de Planejamento/Setor de Coordenação Turística/Escola Social de Turismo de Porto Alegre (1º piso)

Identificação dos problemas: Fios embaixo de mesas, especialmente embaixo das duas últimas mesas à esquerda da entrada da porta; Um dos aparelhos de ar condicionado, localizado acima da porta de entrada do setor, está inoperante; no momento da vistoria, o reparo dependia da chegada de peça de reposição – solicitação havia sido feita dia no dia 28/10/14, reiterando colocações feitas ainda no começo do ano (em 30/01). Há relatos por parte dos servidores que trabalham no local de que a temperatura ambiente da sala eleva-se além do nível de conforto nos meses de verão; Infiltrações no teto da sala do setor e na sala da Coordenação; Vidros rachados devido a apedrejamentos resultantes de manifestações realizadas em Porto Alegre em junho de 2013.

Soluções: Providenciar canaletas para organizar e fixar fiações soltas; Providenciar o conserto do aparelho de ar condicionado o mais brevemente possível; Verificar e, se for o caso, reparar infiltrações no telhado e nas calhas/algerosas.

CIT Aeroporto

Identificação de problemas: Uma das portas do armário localizado no banheiro está prestes a cair, representando risco para os que utilizarem o sanitário; em outras portas do armário, faltam chaves; Armário da sala de reuniões em mau estado de conservação - infestado por cupins e sujo; Há um abajur na pia do banheiro, que pode representar risco de choques elétricos devido à proximidade com a água que sai da torneira; Problemas na rede elétrica do local - ao se ligar a chave de luz, notou-se um estouro em uma das lâmpadas do teto. Outras luzes do teto também queimaram;

Soluções: Consertar a supracitada porta do armário do banheiro; Manter limpo e, se necessário, aplicar substâncias cupinidas no armário da sala de reuniões; Retirar o abajur da pia do banheiro.

CIT Centro Histórico (Mercado Público Municipal)

Identificação de problemas: Algumas placas emborrachadas do piso estão soltas – mas precisamente, as localizadas próximo ao balcão de atendimento. Há o risco de transeuntes escorregarem e sofrerem quedas; Folha da porta de ferro de difícil manuseio – está enferrujada devido à exposição ao ambiente e a outros fatores externos; Ausência de um dos extintores de incêndio previstos para o local; Um dos pontos de tomada, localizado próximo a uma das portas de entrada, está solto; Calor excessivo em dias quentes devido à ventilação inadequada. Há uma porta sanfonada que dá acesso a um dos corredores do Mercado Público, mas não é possível abri-la, pois está coberta por um banner; No mezanino, observou-se a presença de caixas no chão, contendo material que poderá se deteriorar devido à exposição ao ambiente, como umidade.

Soluções: Colar as placas de piso soltas; Se possível, averiguar possibilidades de trocar as portas de ferro existentes por material mais resistente; Providenciar o extintor de incêndio ausente; Fixar o ponto de tomada; Trocar o banner de lugar para permitir a abertura da porta sanfonada, com o intuito de aumentar a ventilação do ambiente. Sugere-se colocá-lo na calçada, para melhor sinalizar a presença do CIT; Acomodar as caixas com folheteria em algum local acima do chão.

CIT Mercado do Bom Fim

Identificação de problema: Canaleta com fiação não está fixada no chão; Extintor de incêndio estava em local inadequado.

Solução: Fixar canaleta.

Aplicação da Ficha de Avaliação Inicial dos Ambientes de Trabalho (Questionário)

A segunda fase da inspeção para elaboração de Mapa de Risco foi realizada nas dependências da Secretaria Municipal de Turismo de Porto Alegre em setembro de 2014. Conforme citado anteriormente, uma versão customizada da Ficha de Avaliação Inicial dos Ambientes de Trabalho foi aplicada para funcionários lotados no edifício sede da SMTUR e nos Centros de Informação Turística localizados no Mercado Público Municipal, no Mercado do Bom Fim, no Centro Cultural Usina do Gasômetro e no Aeroporto Internacional Salgado Filho.

No total, responderam os questionários 65 funcionários da Secretaria, o que corresponde à maioria da força de trabalho total, estimada em cerca de 80 pessoas. Incluem-se na amostragem funcionários efetivos (estatuários e contratados pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho), detentores de cargos de confiança, terceirizados e estagiários.

Os resultados tabulados dos questionários, com gráficos e tabela encontram-se no Relatório completo elaborado pela CSST/SMTUR.

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO – SMURB

COMPOSIÇÃO DA CSST/SMURB BIÊNIO 2013 – 2015

TITULARES ELEITOS

Jorge Luiz Arnt Conte (Presidente)
Fabiana Kruse

SUPLENTES ELEITOS

Giana Carminati Baretta
Mara Rejane Rivatto

TITULARES INDICADOS PELO GESTOR

Elizabeth T. de Matos Fontoura (Vice-Presidente)
Synthia Ervis Kras Borges

SUPLENTES INDICADOS PELO GESTOR

Delourdes Maria Bressiani
Vitor Hugo Silva Pochmann

Em 2014 o servidor Vitor Hugo Pochmann aposentou-se, ingressando na comissão a servidora Claudia Maria Gualdi.

I. ATIVIDADES EXECUTADAS EM 2014

A CSST/SMUrb se reúne, em caráter ordinário, na primeira sexta-feira de cada mês e, em caráter extraordinário, por convocação do Presidente, sempre que houver necessidade. No ano de 2014, foram 10 encontros, conforme as atas entregues ao GRCSSTs.

Coube ao Presidente, a interlocução com o Grupo de Representantes e ao Presidente e à Secretária, o contato com o Gabinete da SMUrb e órgãos do Município. Aos demais membros, foram encaminhadas diversas solicitações de servidores, a serem repassadas para a Comissão.

Além das reuniões e atividades relacionadas às demandas dos colegas – em especial em relação ao funcionamento e manutenção dos elevadores, do ar-condicionado e da limpeza dos banheiros e salas -, foram executadas as seguintes atividades:

- Abertura de expedientes

001.018281.14.1 – Referente ao fumo junto ao prédio da SMOV/SMUrb; 002.007048.14.2 – Referente ao PPCI e Alvará do Corpo de Bombeiros, do prédio da SMOV/SMUrb; 002.070050.14.7 – Referente à limpeza, higienização e manutenção da caixa d'água do prédio da SMOV/SMUrb; 002.070049.14.9 – Referente à manutenção dos elevadores do prédio da SMOV/SMUrb.

Todos os expedientes foram respondidos e encontram-se à disposição para consulta com a secretária da Comissão.

- Expedição de memorandos

Foram encaminhados, ao GS/SMUrb, 05 (cinco) memorandos referentes:

À definição de sala própria para a Comissão, em função das obras de reestruturação física da Secretaria (demanda contemplada no layout, a ser concluída em 2015);

Ao entulho e material de descarte acumulado nos corredores e salas, em função das obras de reestruturação física da Secretaria (demanda atendida pelo Gabinete);

À limpeza, eliminação do mofo e infiltrações na sala da CVP/SMUrb (demanda parcialmente atendida);

À separação de resíduos (orgânico e reciclável) nas dependências da SMUrb (demanda sem posicionamento oficial do Gabinete do Secretário);

Ao relatório da EPT/SMS, que avaliou o ruído gerado pelo ar-condicionado (demanda pendente).

- Expedição de ofícios

Foram encaminhados os seguintes ofícios:

À EPT/SMS, demanda da CCPG/SMUrb, quanto aos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e elaboração de Plano de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA);

Ao Gabinete do Secretário/SMOV, quanto à manutenção das fachadas e esquadrias, face solicitação da CVP/SMUrb.

- Semana da Saúde e Segurança no Trabalho

Como parte das atividades da Semana da Saúde e Segurança no Trabalho, da PMPA, foi realizada a palestra “Chega de Lixo” pelos colegas Gisane Gomes e Marcelo da Silva Coimbra, da equipe de Assessoria Socioambiental, da Divisão de Projetos Sociais, Reaproveitamento e Reciclagem, do DMLU.

- Divulgação

Além do canal direto com os colegas de Secretaria, através de e-mail próprio da Comissão, a CSST iniciou também sua divulgação no boletim informativo da Secretaria, o SMUrb News.

- Outras atividades

Foi realizada inspeção, pela EPT/SMS, nos três andares principais da SMUrb – 2º, 4 e 6º andares – em função de reclamações referentes ao ruído nos setores. O relatório da inspeção indicou que o ruído nos andares está acima do aceitável.

II. PRINCIPAIS DIFICULDADES

- Pouca autonomia da Comissão – recursos financeiros, material de escritório e equipamentos;
- Não foi possível a inspeção do prédio para a elaboração do Mapa de Risco, face reestruturação física da Secretaria, iniciada em 2014 e ainda não finalizada.

III. AVANÇOS E METAS PARA 2015

Pode-se destacar que, no ano de 2014, houve uma maior integração com o Gabinete do Secretário e a Equipe de Apoio Administrativo. Há um entendimento das atribuições de cada um na manutenção da saúde e segurança do trabalhador da SMUrb e na qualidade do ambiente de trabalho.

Na reunião do mês de dezembro, ficaram definidas como principais atividades de 2015 a realização de um ciclo de palestras na Secretaria, sobre assuntos abordados nesse ano – assédio moral, doenças psicológicas relacionadas ao trabalho, uso consciente da água etc - no primeiro semestre do ano, e a preparação para a eleição do novo grupo de servidores da Comissão.

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS – DMAE

COMPOSIÇÃO DA CSST/DMAE BIÊNIO 2013 – 2015

TITULAR ELEITO

Roberto Maineri (Presidente)
Ciro Renato Matter da Silva
Jorge Vanderlei Policarpo Delfino
Marcos Henrique Rahn Calvete
Luis Carlos Ribeiro

SUPLENTE ELEITO

Alexandre Teixeira Pereira
Jose Alfredo Leiteke Carpe
Orquides Batalha de Melo
Jose Carlos dos Santos Silveira
Roseni da Silva Santos

TITULAR INDICADO PELO GESTOR

Omar Azambuja Condotta (Vice-presidente)
Susana Mendes Albino
Ângelo Soares Rocha
Wilson André de Souza Nunes
Anette Conceição Stefanés Machado Piccoli

SUPLENTE INDICADO PELO GESTOR

Roberto Morkis Junior
Ângela Rute Almeida Concato
Giovane Pasqualito Filho
João Carlos Machado
Aurélio Carlos M. Pereira

A CSST/DMAE não forneceu Relatório de Atividades 2014.

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO – DEMHAB

COMPOSIÇÃO DA CSST/DEMHAB BIÊNIO 2013 – 2015

TITULARES ELEITOS

Milton Dias Prado (Presidente)
Carlos Ernesto Gallicchio Friedrich
Leopoldo Zarnott

SUPLENTES ELEITOS

Raul Saldanha Pilla
Nara da Silva Matias
Rogério de Isidoro

TITULAR INDICADO PELO GESTOR

Claudia Garcia (Vice Presidente)
Iara Bairro Vernes
Luciane Scheufler

SUPLENTE INDICADO PELO GESTOR

June Liane Bittecourt
Odete Michelotto dos Santos Bandeira
Walter Gabriel Santos Leão

A comissão encaminhou para inclusão neste Relatório Geral das CSSTs, o Relatório de Avaliação Inicial dos Ambientes de Trabalho, conforme segue.

I. RELATÓRIO DE INSPEÇÃO INICIAL NOS AMBIENTES DE TRABALHO

- Breve introdução:

A Comissão de Saúde e Segurança no Trabalho do Departamento Municipal de Habitação realizou no mês de março de 2014 a Avaliação Inicial dos Ambientes de Trabalho em todos os setores do Departamento (Prédio Principal e Prédio da Unidade de Operações), objetivando levantar as impressões dos servidores sobre o seu local de trabalho e as condições em que estão inseridos.

Esta avaliação foi orientada pelo GT de representantes das CSSTs da Prefeitura Municipal de Porto Alegre coordenado pela Assessoria de Qualidade de Vida do Servidor da SMA e formulado pelo conjunto de representantes das CSSTs participantes deste grupo.

- Metodologia:

Os dados foram levantados de forma amostral totalizando um universo de 55 (cinquenta e cinco) respondentes dentre os 238 (duzentos e trinta e oito) estatutários providos no Departamento, os 60 (sessenta) celetistas e os cargos em comissão.

A metodologia utilizada para o levantamento desta amostra foi a representação das divisões administrativas através das separações espaciais existentes nos ambientes de trabalho.

Foram mapeados os quatro pisos do prédio principal (térreo, primeiro, segundo e terceiro andar) e a Unidade de Operações. Distribuídos dois a dois, os integrantes da Comissão aplicaram os questionários em no mínimo 2 (dois) servidores dos setores que compõem as Coordenações, Unidades e Equipes do DEMHAB obedecendo ao critério de divisão por ambiente especializado.

A aplicação do questionário foi efetuada em, no mínimo, dois servidores de cada setor que se prontificaram a responder ao instrumento. Os membros da Comissão foram orientados a recolher uma amostra diversificada de representação de servidores. Assim, o critério de tempo de serviço foi um elemento observado na composição da amostra.

O objetivo foi levantar as condições gerais do posto de trabalho, estabelecendo alguns parâmetros iniciais sobre as percepções dos servidores sobre as condições de conforto e/ou risco que os expõem e a propensão de doenças que possam advir das condições de trabalho.

- Principais Resultados por Eixo:

Foram consideradas para avaliação somente alguns dos itens que compuseram o questionário. Estes itens apresentaram respostas que indicaram um índice de insatisfação ou desconhecimento por parte dos servidores com relação matéria de saúde e segurança no trabalho que estava sendo medida por aquela questão. Este levantamento encontra-se descrito abaixo, e foi acrescido de alguns comentários elaborados pela CSST/DEMHAB, a partir de algumas referências técnicas.

Condições gerais do posto ou ambiente de trabalho

Os níveis de ruído são adequados para as atividades de trabalho?

Sim: 35 (63,64%)

Não: 18 (32,72%)

Depende: 2 (3,6%)

Nota: Segundo parâmetros técnicos, 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.

Existem níveis de ruído permissíveis, e entende-se por Ruído Contínuo ou Intermitente, para os fins de aplicação de Limites de Tolerância, o ruído que não seja ruído de impacto. Os níveis de ruído contínuo ou intermitente devem ser medidos em decibéis (dB) com instrumento de nível de pressão sonora operando no circuito de compensação "A" e circuito de resposta lenta (SLOW). As leituras devem ser feitas próximas ao ouvido do trabalhador.

Os tempos de exposição aos níveis de ruído não devem exceder os limites de tolerância, com base na Nr 15.

Os ruídos referidos em algumas descrições vão desde o barulho externo da via até a falta de isolamento entre as divisórias.

A iluminação geral ou suplementar é adequada às atividades de trabalho?

Sim: 49

Não: 6

A temperatura é adequada para o conforto do servidor no posto ou ambiente de trabalho?

Sim: 32 (58,18%)

Não: 20 (36,36%)

Não sabe: 3 (5,4%)

Sobre o conforto térmico no local de trabalho, 36,36% dos servidores manifestarem-se afirmando não ser adequada a temperatura a que estão expostos durante a jornada de trabalho.

Considerando os extremos de temperatura que vivemos em nossa cidade, no inverno e no verão, o sistema de climatização no local de trabalho faz-se necessário para garantir o conforto térmico.

Foi referido nos instrumento de pesquisa que a sensação térmica de frio é insuportável, chegando a estar relacionadas a doenças respiratórias e a mal-estar físico como a contração muscular.

O sistema de troca de ar é adequado (ventilação natural e artificial) para o ambiente do trabalho ?

Sim: 37 (67,27%)

Não: 16 (29,09%)

Indiferente: 2 (3,6%)

A lei federal nº9.294, de 15 de julho de 1996, que proíbe o uso de fumo, esta sendo cumprida no ambiente de trabalho?

Sim: 54

Não: 1

Já ocorreu acidente de trabalho neste ambiente ou posto de trabalho nos últimos dois anos?

Sim: 3

Não: 32

Desconhece: 20

Há acessibilidade para o ambiente de trabalho (rampas, banheiro, etc.)?

Sim: 41

Não: 10

Não sabe: 3

Condições físicas do ambiente de trabalho ou edificações

Existem infiltrações de água, mofo ou umidade nas paredes ou tetos?

Sim: 10 (18,51%)

Não: 44 (81,48%)

Infiltração de água e mofos: Conviver com umidade e mofo é um perigo para a saúde. Os esporos produzidos pelo mofo podem agravar a asma e transmitem bactérias que podem causar até infecções. A principal medida é ficar atento a qualquer infiltração de água, pois a umidade é o maior criadouro de mofos.

A infiltração de água deve-se muitas vezes por uma construção mal finalizada. Mas como a água é invasiva, e procura sempre uma saída, ela pode vim do vizinho ou de outro local onde esteja sendo despejada.

A Unidade de Operações é a que mais apresenta problemas desta natureza, constante em várias de suas edificações.

As escadas e pisos são ou possuem antiderrapantes?

Sim: 42

Não: 9

Desconhece: 3

As instalações elétricas estão corretamente dimensionadas e instaladas?

Sim: 44 (83%)

Não: 7 (13%)

Não sabe: 2 (4%)

Há queda de energia elétrica no ambiente ou em equipamentos de trabalho?

Sim: 22 (40,7%)

Não: 29 (52,7%)

Desconhece: 3 (5,4%)

Existe uso de “T” em tomadas elétricas para a utilização de equipamentos de trabalho?

Sim: 20 (42,5%)

Não: 27 (57,4%)

O “T” é um dispositivo elétrico usado para multiplicar os espaços para a conexão de plugs em tomadas, podendo assim ligar diversos aparelhos e eletrodomésticos em uma mesma tomada. A princípio, desde que tomadas todas as medidas de segurança, seu uso não é o problema. O problema é quando ele é usado de maneira inadequada.

Cada tomada de uma instalação tem uma potência máxima de aparelhos que devem ser ligados na mesma. Quando usamos o “T” possibilitamos que mais equipamentos sejam ligados a esta mesma tomada aumentando sua potência. O aumento de potência em uma parte do circuito faz com que naquele ponto haja um aumento da corrente circulante. Se os condutores e a tomada tiverem uma corrente acima da máxima calculada para aquele ponto do circuito, um aquecimento vai começar a ocorrer e neste momento o “T” se torna extremamente perigoso. Muitos incêndios residenciais se iniciam pelo mau uso do “T” e das extensões de tomadas. (Baseado no site Mundo da Elétrica).

Existe manutenção predial?

Sim: 27 (52%)

Não: 10 (19,2%)

Não sabe: 15 (28,8%)

O mobiliário é adequado para seu uso e atividades de trabalho?

Sim: 45

Não: 8

Não sabe: 1

Condições do mobiliário e equipamentos do posto ou ambiente de trabalho

Os equipamentos dos postos de trabalho são adequados às atividades desempenhadas?

Sim: 14

Não: 6

Desconhece: 35

Todos os equipamentos que compõem um posto de trabalho devem ser adequados às características psicofisiológicas dos trabalhadores e à natureza do trabalho a ser executado. Adequados à natureza do trabalho significa que os equipamentos devem facilitar a execução da tarefa específica.

Às vezes, uma simples cadeira ergonômica pode fazer a diferença. A altura de uma bancada pode estar adequada a uma pessoa alta, mas não para outra, baixa. Produtos e postos de trabalho inadequados provocam tensões musculares, dores e fadiga. Às vezes, podem levar a lesões irreversíveis. Na maioria dos casos, os problemas podem ser evitados com a melhoria dos postos de trabalho e dos equipamentos em uso no trabalho.

Pelo elevado número de respondentes no item “desconhece” depreende-se que é necessária a orientação sobre os equipamentos apropriados ao posto de trabalho os usos adequados.

Existe apoio para os pés?

Sim: 12 (22,2%)

Não: 42 (77,7%)

Nos casos em que os pés do operador não alcançarem o piso, mesmo após a regulagem do assento, deverá ser fornecido apoio para os pés que se adapte ao comprimento das pernas do trabalhador, permitindo o apoio das plantas dos pés, com inclinação ajustável e superfície revestida de material antiderrapante. (fundamentado pela NR 17 “C Anexo II “C Itens 2 Mobiliário no posto de trabalho).

Os guichês apresentam barreira de proteção?

Sim: 15

Não: 8

Não se aplica: 31

Condições de segurança patrimonial e contra incêndio

A portaria e/ou vigilância patrimonial e adequada?

Sim: 39

Não: 7

Não sabe: 8

Existe saída de emergência para incêndios no ambiente de trabalho? São sinalizadas?

Sim: 34

Não: 15

Não sabe: 5

Os extintores de incêndio estão em condições de uso e apresentam fácil acesso?

Sim: 31

Não: 11

Não sabe: 12

Foi realizado treinamento para situações de emergência (primeiros socorros, incêndios, etc.)?

Sim: 7 (12,7%)

Não: 43 (79%)

Não sabe: 5 (9%)

É alto o índice de servidores (79%) que afirmam não haver recebido treinamento para combate a incêndios nem para realização de primeiros socorros.

A Administração deve adotar medidas de prevenção de incêndios, em conformidade com a legislação estadual e as normas técnicas aplicáveis.

A Administração deve providenciar para todos os trabalhadores informações sobre utilização dos equipamentos de combate ao incêndio, procedimentos para evacuação dos locais de trabalho com segurança, dispositivos de alarme existentes. (Fundamentado pela NR 23 "C Proteção contra incêndio).

Condições de organização do trabalho

O ambiente de trabalho é adequadamente limpo (piso, paredes, teto, etc.)?

Sim: 43

Não: 9

Não sabe: 3

Existe limpeza diária no ambiente de trabalho?

Sim: 48

Não: 4

Não sabe: 3

Existe coleta de resíduos sólidos (lixo) diários e em horário adequado?

Sim: 49

Não: 6

Existe separação de resíduos sólidos (coleta seletiva) no ambiente ?

Sim: 41

Não: 12

Desconhece: 2

Existe água potável no ambiente de trabalho?

Sim: 43

Não: 12

É executada periodicamente limpeza do reservatório (caixa d' água)?

Sim: 9

Não: 8

Não sabe: 38

As instalações dos sanitários são adequadas e higienizadas diariamente?

Sim: 48

Não: 3

Desconhece: 2

Condições de organização do trabalho

A jornada de trabalho é adequada às atividades desenvolvidas no ambiente de trabalho?

Sim: 46

Não: 8

Existe pausa para descanso no caso de tele atendimento, telefonista, etc?

Sim: 32

Não: 6

Não se aplica: 17

O ritmo de trabalho é adequado?

Sim: 45

Não: 9

Não sabe: 1

O número de servidores é adequado a quantidade e qualidade do trabalho?

Sim: 35 (64,8%)

Não: 19 (35,1%)

O tempo para execução das atividades de trabalho é suficiente?

Sim: 41

Não: 12

Não se aplica: 1

Existe alternância de atividades de trabalho?

Sim: 32 (60,3%)

Não: 18 (33,9%)

Não sabe: 3 (5,6%)

O espaço físico apresenta dimensionamento correto ao número de pessoas?

Sim: 47

Não: 7

Não sabe: 1

Há reclamações de servidores municipais relacionadas a ações discriminatórias por parte da equipe de trabalho ou chefia?

Sim: 6

Não: 37

Desconhece: 12

Equipamentos de Proteção Individual – EPIs/UNIFORME

A quantidade é adequada para cada trabalhador que necessite utilizá-lo?

Sim: 13

Não: 12

Desconhece: 30

Existe ficha para entrega e recebimento de EPI/Uniforme?

Sim: 19

Não: 4

Desconhece: 32

Os EPI/UNIFORME são utilizados corretamente e apenas para finalidade a que se destinam?

Sim: 18

Não: 4

Desconhece: 33

Existe reposição de EPI?UNIFORME sempre que necessário?

Sim: 14

Não: 7

Desconhece: 33

Você tem o conhecimento de alguém que adoeceu em razão do seu trabalho?

Sim: 11

Não: 20

Desconhece: 12

Cabe ao empregador, quanto a EPIs, adquirir o adequado ao risco de cada atividade, exigir seu uso, fornecer ao trabalhador somente o aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho, orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação, substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado, responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica. E comunicar ao Ministério do Trabalho e Emprego - MTE qualquer irregularidade observada. Registrar o seu fornecimento ao trabalhador, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico. (Baseado na NR 06 "C Equipamento de proteção individual).

DEPARTAMENTO DE ESGOTOS PLUVIAIS – DEP

COMPOSIÇÃO DA CSST/DEP BIÊNIO 2013 – 2015

TITULARES ELEITOS

Ana Maria Moreira Couto (Presidente)
Laudenir Machado de Figueiredo

SUPLENTES ELEITOS

Erni Guilherme Klug
Vanderlei Custódio Ferreira

TITULAR INDICADO PELO GESTOR

Andréa Aline Rosa de Souza (Vice-Presidente)
Ângela Glaci da Silva Couto

SUPLENTE INDICADO PELO GESTOR

Luiz Francisco Pedroso Lopes
Jair Vieira da Silveira

A Comissão de Saúde e Segurança no Trabalho do DEP é atualmente composta por 07 (sete) membros.

I. ATIVIDADES EXECUTADAS EM 2014

- Realização de 10 reuniões ordinárias, registradas em livro ata;
- Campanha de vacinação da gripe parceria com a CGVS (Secretaria da Saúde);
- Aquisição de duas novas salas para CSST/DEP, cedidas pela direção do DEP;
- Palestra sobre Ergonomia ministrada pela estagiária em segurança do trabalho do DEP na sala da CSST/DEP;
- Realização da 9ª capacitação nas funções de vigia ou autorizado em espaços confinados conforme NR nº 33, ministrada pelo Engenheiro de Segurança e membro da CSST/DEP, Luiz Francisco P. Lopes;
- Capacitação básica de Combate a Incêndio - ministrada pelo Engº Francisco, na Fábrica do DEP, para o total de 32 servidores, em 02 turmas.

II. PRINCIPAIS DIFICULDADES

As atividades realizadas pela CSST/DEP muitas vezes contam com parcerias de outras secretarias, porém, infelizmente, por motivos de gestão, alguns projetos não são concretizados.

O DEP, como várias outras Secretarias, necessita de um apoio mais concreto no que concerne a recursos humanos, pois cotidianamente são verificadas demandas urgentes através da procura de servidores esgotados tanto na parte física como psíquica, solicitando encaminhamentos.

III. AVANÇOS E METAS PARA 2015

Ao longo de 2014 procurou-se atender algumas demandas, conforme relatado. Também contamos com o apoio do GT das CSST's da PMPA, que é de grande relevância pela troca de experiências. Em 2015 no ano de encerramento da Gestão biênio 2013/2015 continuaremos a exercer o caminho da prevenção através de oficinas, vacinas, e capacitações, pois a saúde é o grande bem do servidor e deve ser preservada ao longo da sua jornada de trabalho.

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – DMLU

COMPOSIÇÃO DA CSST/DMLU BIÊNIO 2013 – 2015

TITULARES ELEITOS

Itamara Dutra Flores (Presidente)
Fátima Rosane F. de Oliveira
Lander Marchi de Lima
Elisabete da Costa Floriano
Oscar Jesus da Silva

SUPLENTE ELEITOS

Deniro Soares Trindade
Egídio Luiz Paolin
Jair Costa Flores
Edison Schimidt Caldas
Fernando Paim dos Santos Vianna

TITULARES INDICADOS PELO GESTOR

Ricardo Vianna Bellos
Ana Lúcia dos Santos Marques
Rejane de Fátima Meirelles (Vice-Presidente)
Maria Helena Fernandes da Rosa
Mauro Quevedo da Rosa

SUPLENTE INDICADOS PELO GESTOR

Evandro Rodigheri
Carlos Roberto Góes
Iara da Silva Pinto
Vera Maria da Silva
Eduardo Alex da Silva

Os componentes da CSST que efetivamente se envolveram durante esta gestão foram: Itamara D. Flores (presidente), Rejane de Fátima Meirelles (vice-presidente), Fatima Rosane F. de Oliveira, Lander Marchi de Lima, Edison S. Caldas, Oscar J. da Silva, Egídio L. Paolin, Jair C. Flores, Eduardo Alex da Silva, Evandro Rodigheri, Ricardo V. Bello, e Carlos R. Góes. Os demais integrantes não participaram de forma ativa das ações desenvolvidas.

I. ATIVIDADES EXECUTADAS EM 2014

Foram trabalhadas as questões da proposta de cursos de capacitação, manutenção dos veículos próprios em condições de risco, solicitação de sala própria para a CSST, solicitação de aquisição de uniformes, melhoria dos lanches oferecidos aos servidores, e questões ergométricas. Como resultados destas ações foram realizados: nova licitação para fornecimento de lanches e aberta proposta de manutenção dos veículos próprios. Quanto ao curso de capacitação, foi solicitada atenção à Escola de Gestão – EGP; também foi combinada uma reunião com o gestor geral do Departamento, com periodicidade mensal. Foram também realizadas seis reuniões com os gestores administrativo/financeiro e de departamentos, onde estes informaram sobre os encaminhamentos para resolução das demandas. Isto requereu 20 reuniões ordinárias, quatro extraordinárias, além das realizadas com os gestores de áreas.

Segue a descrição das principais atividades mensais:

- Maio/14 – Recebimento da planta baixa confeccionada pela equipe de engenharia do DMLU para a reforma da Capatazia da Seção Sudeste, conforme solicitação da CSST/DMLU; Recebimento de resposta à vistoria pela comissão nos veículos próprios que necessitavam de reparos urgentes para não colocar em risco as atividades dos motoristas do DMLU, informando que seria realizada a manutenção dos veículos de maior risco, e, após também das demais unidades; Fixado o calendário de reuniões com a Direção Geral, com periodicidade mensal, e que os assuntos deveriam ser tratados nesta reunião, objetivando resolução.
- Junho/14 – Entregue à Direção Geral um projeto de capacitação funcional em várias áreas, dividido em quatro módulos, os quais englobam as várias funções exercidas pelos servidores; Realizadas reuniões com os diretores de transporte, obras e administrativo para esclarecimentos sobre as demandas solicitadas.
- Julho/14 – Abertura protocolar de expediente interno, solicitando, de forma oficial, encaminhamento das demandas anteriormente informadas; Recebimento oficial de resposta às demandas solicitadas; Solicitada melhoria na qualidade dos lanches oferecidos aos servidores; Levantamento realizado no setor de depósito de obras e transportes sobre materiais perigosos estocados, sugerindo destinação adequada a esses materiais.
- Agosto/14 – Enviado ao setor de Segurança do Trabalho solicitação de informação sobre a relação dos tipos e quantidades de fardamentos em estoque; Reiterada solicitação sobre manutenção nos veículos de transporte de alimento para os suínos.
- Setembro/14 – Recebimento do processo referente a lanches, contendo esclarecimentos sobre a qualidade e custo dos alimentos.
- Outubro/14 – Vistoria e solicitação de reparos em vários veículos próprios com problemas, os quais representam riscos aos condutores; Reunião da CSST, para avaliação das ações realizadas; Reunião com a direção do setor de manutenção de obras e veículos para acompanhamento às demandas solicitadas.
- Novembro e Dezembro/14 – Nova reunião com o Diretor Geral apontando novas demandas que requerem providências; Reunião com a Direção Administrativa para verificação da demanda sobre cursos de capacitação.

Dentre as atividades e realizações que podem ser consideradas satisfatórias, pode-se citar:

Conquista na execução de planta baixa para reconstrução da Capatazia da Região Sudeste; acordo para reforma da Capatazia da Tenente Alpoim; aceleração na manutenção dos veículos próprios; realização de 08 (oito) visitas aos locais de maior risco, com registro fotográfico e vídeos; abertura de 06 (seis) processos administrativos solicitando providências; apresentação de projeto de capacitação profissional para servidores, com encaminhamento à EGP/SMA; melhorias nos lanches oferecidos aos servidores; melhorias nas condições de acesso à unidade UTC (compostagem), facilitando a atividade dos funcionários que naquele local exercem suas atividades; atenção aos servidores retirados de suas funções por problemas jurídico-administrativos; elaboração do Regimento Interno da CSST/DMLU; conquista do espaço para atividades da

comissão; participação nas atividades ligadas à 1ª Semana de Saúde e Segurança do Servidor e outras datas comemorativas.

II. PRINCIPAIS DIFICULDADES

Entendemos que, considerando as limitações de tempo e recursos disponíveis, pode ser realizado um trabalho razoável pela CSST/DMLU, graças à participação dos membros ativos, já referidos anteriormente. Também os gestores foram acessíveis e participativos, no contexto proposto.

FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA – FASC

COMPOSIÇÃO DA CSST/FASC BIÊNIO 2013 – 2015

TITULARES ELEITOS

Sandra Maria de Souza Rodrigues (Presidente)
Luis Cláudio Bernardo
Cátia Lopes Fagundes
Flavia Ferreira Hasse

SUPLENTES ELEITOS

Ivana de Carvalho

TITULARES INDICADOS PELO GESTOR

Célia da Silva Pinto (Vice- Presidente)
Elcio Nischimura Romeiro
Pedro Santos Coelho de Souza
Eduardo Pappen Neitzke

SUPLENTES INDICADOS PELO GESTOR

Daniela Mazura
Clarissa Rodrigues da Silveira
Helena da Rosa de la Rosa

Atualmente a comissão está composta por sete membros daqueles eleitos e indicados e que permanecem desde o início da gestão 2013-2015. Os membros afastados saíram por vários motivos como: ausências não justificadas, transposição para outra Secretaria, transferência de setor distante da sede da FASC, desistência e ou saída por solicitação.

I. ATIVIDADES EXECUTADAS EM 2014

As atividades foram organizadas a partir de demandas discutidas e planejadas no durante as reuniões ordinárias, realizadas nas terças-feiras à tarde.

No planejamento inicial para 2014 foram apontadas as seguintes ações: manter as visitas de inspeção nos locais de trabalho; realizar capacitações sobre Saúde e Segurança no Trabalho; elaborar o Mapa de Riscos; divulgar sistematicamente ações da CSST; participar do GT de Representantes da CSST; participar de congressos, simpósios, treinamentos referentes à Saúde e Segurança no Trabalho; acompanhar o andamento das demandas identificadas, entre outras.

As principais ações desenvolvidas encontram-se descritas a seguir, com observações pertinentes:

- Abertura de processos administrativos: Troca de filtro dos bebedouros (concluído); Esvaziamento dos átrios das escadarias da sede (concluído, incluindo-se reunião com coordenação do setor responsável); Compra de Aparelho Sonoro para eliminação de pombos, ratos e morcegos (processo iniciado em 2013, aprovado em 2014, foi demanda de Unidade de Atendimento a População em

Situação de Rua - concluído); Realização inadequada de Desinsetização por Empresa Terceirizada (aguardando laudo técnico; solicitação junto à Coordenação Administrativa para providências); Gás Liquefeito: Solicitação à Direção Administrativa para providências sobre botijão de gás com instalação inadequada na sede (não houve retorno da gestão); Escadarias, portas corta fogo, saídas e iluminação de emergência: solicitado ao Diretor Administrativo retirada de material e carrinho de limpeza, no átrio dos andares da sede, e readequar sinalizações de prevenção de incêndio nas escadarias (efetivado parcialmente - FASC sem PPCI); Risco Biológico - Tuberculose: Sugestão à Direção Administrativa de uma articulação com a SMS no sentido de oportunizar um Fluxo de Atendimento e Acompanhamento Funcional de servidores expostos a este risco (não concluído – baseado na NR 32);

- Divulgação nos setores: Texto para FASC on Line e Email disponibilizando informações sobre CSST para todos (concluído);
- Inspeção Inicial: Visita de Inspeção Inicial em Unidades de Atendimento e Acolhimento (cronograma não cumprido em sua totalidade; realização de somente três visitas, por sobreposição de agendas e falta de transporte);
- Reuniões Ordinárias semanais, com cumprimento do calendário e atualização das Atas (concluído);
- Reuniões Grupo de Representantes quinzenais, com participação efetiva (concluído);
- Evento Semana de Saúde e Segurança no Trabalho da PMPA: Oficina de Prevenção de Incêndio para servidores, na sede da FASC, em parceria com Setor de Segurança no Trabalho do DMLU (concluído);
- Evento Dia do Desafio: Realização de Ginástica Laboral para servidores, no Saguão da FASC - uma atividade em parceria com o RH (concluído);
- Dia da Vacinação H1N1: Realização de Vacinação, participando enquanto demandante da ação e facilitador do processo junto ao RH e serviço terceirizado;
- Seminário sobre Saúde do Trabalhador e Prevenção de Acidentes para servidores da FASC: organização e divulgação (não efetivado);
- Decreto Lei - Artigo 38: Informação Semestral ao Gestor da FASC sobre EPIs e Treinamentos Necessários (não efetivado);
- Mapa de Risco: Solicitação de Assessoria (não efetivado);
- Notificações e Comunicações de Acidentes de Trabalho - NATs e CATs: efetivação do fluxo de comunicação e encaminhamento do RH com cópia para CSST (fluxo não efetivado);
- Contenção de Usuários: Discussão para orientação e treinamentos para tal situação, tendo em vista que a contenção de usuários pode ocasionar Acidentes de Trabalho (não efetivado);
- Extintores de Incêndio: Comunicação à gestão sobre a necessidade de contratação de empresa especializada para Recarga e Análise dos vasilhames dos extintores de incêndio, quanto ao tempo de durabilidade, visualização e localização adequada nas unidades (em andamento).

II. PRINCIPAIS DIFICULDADES

A CSST/FASC considera que as ações não efetivadas ou não concluídas na descrição de ações foram as grandes dificuldades encontradas, porém, ao mesmo tempo são desafios, para que em 2015 possam ser apontadas e concluídas.

III. AVANÇOS E METAS PARA 2015

Almeja-se que ao longo da caminhada ocorra maior visibilidade, acreditando-se que a credibilidade é conquistada com a seriedade e compromisso do trabalho desenvolvido e a ser desenvolvido. Pode-se comprovar essa conquista através do processo eleitoral para composição do novo biênio, o qual demonstrou esse avanço, pela participação dos servidores.

O gestor precisa estar mais atento às demandas da CSST e viabilizar um retorno mais imediato. A carência de recurso financeiro prejudica muitas iniciativas que visam o bem-estar dos servidores. Os investimentos em Saúde e Segurança no Trabalho são insuficientes, e percebe-se um crescente adoecimento no cotidiano destes colegas. O aumento nas solicitações de licenças, a desmotivação, as pressões, os assédios entre outros, são sinalizadores desse adoecimento. Mas acreditando e mantendo empenho em desenvolver ações que visem o outro lado da doença, a comissão quer trabalhar pela melhoria da autoestima dos servidores da FASC.

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE PORTO ALEGRE – PREVIMPA

COMPOSIÇÃO DA CSST/PREVIMPA BIÊNIO 2013 – 2015

TITULARES ELEITOS

Janete Görbing (Presidente)

SUPLENTES ELEITOS

Solange Foscarini Bitencourt

TITULARES INDICADOS PELO GESTOR

Mário Sinhirelli Neto (Vice-Presidente)

SUPLENTES INDICADOS PELO GESTOR

Miguel José Torres Kühn

I. ATIVIDADES EXECUTADAS EM 2014

Todos os integrantes da CSST participaram da capacitação de prevenção contra incêndio - realizado com no mínimo dois servidores de cada andar do prédio atual do Previmpa, e seus certificados tiveram registro junto ao Corpo de Bombeiros.

No ano 2014, foram realizadas três reuniões ordinárias da CSST e uma visita técnica ao novo prédio do PREVIMPA - adquirido no 2º semestre do ano, juntamente com o Engº de Segurança do Trabalho da Equipe de Perícia Técnica – EPT/GSSM/SMS e do Administrador do PREVIMPA. Participaram todos os membros da CSST, sendo sugerido que além do Plano de Prevenção e Combate a Incêndios - PPCI do prédio fosse providenciado das áreas internas também.

Houve a participação da colega Solange Foscarini Bitencourt nas reuniões do Grupo de Representantes das CSSTs.

I. PRINCIPAIS DIFICULDADES

A principal dificuldade encontrada permanece a do ano de 2013: estarmos em um prédio alugado, com vistas de mudança para o prédio próprio, não havendo sentido investirmos na estrutura predial atual.

Permanece o empenho dos gestores em manter todo o mobiliário do Previmpa o mais moderno possível, buscando atender a parte de ergonomia.

II. AVANÇOS E METAS PARA 2015

Para 2015, colocamo-nos à disposição da Direção Geral do Previmpa para acompanhar os projetos estruturais do novo prédio do Previmpa.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Verifica-se que a implantação de mecanismos de proteção à saúde e segurança no trabalho no serviço público exige mudança na cultura institucional, por tratar-se de uma área que historicamente evoluiu num ritmo muito diferente da iniciativa privada e têm adotado de forma tardia medidas de proteção ao servidor.

Observa-se que nos últimos anos a gestão pública vem aderindo a sistemas gerenciais que primam pela qualidade, produtividade e efetividade de suas ações, tendo em vista a importância social do serviço público.

Desta forma as atividades das Comissões de Saúde e Segurança no Trabalho na Prefeitura Municipal de Porto Alegre tem tido a preocupação de, através de suas iniciativas, buscar melhoria nas condições do trabalho, proporcionar o desenvolvimento por meio de capacitações voltadas para qualidade de vida e promoção em saúde, e indicar aos gestores a necessidade de ações em prevenção.

Este é um trabalho que envolve necessariamente ações colaborativas, apoio da gestão, articulação e sinergia entre as áreas voltadas à saúde e segurança no trabalho dos servidores municipais. As comissões exercem um papel de complementaridade para as ações nessa área e seu potencial de conhecimento sobre a realidade dos ambientes de trabalho deve servir de insumo para tomada de decisões e diretrizes para administração municipal.

ANEXO 1 – DECRETO Nº 18.158, DE 8 DE JANEIRO DE 2013 (DOPA 22/02/2013).

Institui em cada Secretaria, Departamento e Instituição autárquica do Município de Porto Alegre uma Comissão de Saúde e Segurança no Trabalho (CSST).

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e IV do artigo 94 da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituída no âmbito de cada Secretaria, Departamento e Instituição autárquica uma Comissão de Saúde e Segurança no Trabalho (CSST), que se regerá conforme as disposições deste Decreto.

Art. 2º A CSST tem por função o desenvolvimento de atividades de prevenção de doenças e acidentes no trabalho e de melhoria das condições ambientais de trabalho, indistintamente a todos os servidores públicos municipais.

Art. 3º A CSST serão reservadas dependências e instalações junto à Secretaria, ao Departamento e à Instituição autárquica para o exercício de suas funções.

Art. 4º A CSST será de caráter paritário, compondo-se de representantes eleitos majoritariamente pelos servidores e de escolhidos pela Administração pública, para mandato de 2 (dois) anos.

§ 1º O quantitativo de representantes é o estabelecido no Anexo Único deste Decreto.

§ 2º Os representantes serão eleitos e escolhidos dentre os servidores detentores de cargo de provimento efetivo.

§ 3º A escolha pela Administração pública deverá preferir servidores de locais onde não haja concorrente à eleição.

§ 4º A Administração pública, dentre os escolhidos, especificará os representantes titulares e suplentes.

CAPÍTULO II DA COMISSÃO DE SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

Seção I Das Atribuições

Art. 5º Cabe a CSST:

I – verificar, por iniciativa própria ou por provocação, e apontar, aos órgãos responsáveis, as situações de trabalho potencialmente nocivas à saúde e ao bem-estar dos servidores, propondo medidas preventivas ou corretivas para eliminar ou neutralizar os riscos;

II – participar da investigação das causas e conseqüências das doenças e dos acidentes no trabalho e da proposição de medidas corretivas para a solução dos problemas identificados, acompanhando a execução até sua finalização;

III – propor plano de trabalho que possibilite a ação preventiva na solução de problemas de saúde e segurança no trabalho;

IV – realizar avaliação do cumprimento das metas fixadas em seu plano de trabalho e discutir as situações de risco identificadas;

V – participar da implementação e do controle da qualidade das medidas de prevenção nos locais de trabalho;

VI – quando verificar atividade que considere haver risco grave e iminente à saúde e segurança, informar preventiva e imediatamente os envolvidos e o responsável pela atividade e formalizar o apontamento por escrito à chefia imediata, com cópia ao órgão responsável pela gestão da área de Saúde e Segurança do Servidor Municipal;

VII – promover a sensibilização e o interesse dos servidores para a prevenção de doenças e acidentes no trabalho por meio de orientações educativas e com estímulos à adoção de comportamentos preventivos;

- VIII – organizar encontros de servidores para tratar de assuntos sobre a prevenção de doenças e acidentes no trabalho;
- IX – participar de programas e projetos institucionais de prevenção na área de saúde e segurança, bem como do seu desenvolvimento e implementação;
- X – desenvolver programas de capacitação continuada na área de saúde e segurança no trabalho;
- XI – promover, anualmente, em conjunto com as demais CSSTs e com o órgão responsável pela gestão da área de Saúde e Segurança do Servidor Municipal, a Semana Municipal de Prevenção de Acidentes no Trabalho;
- XII – elaborar o mapa de riscos com a participação dos servidores da área de trabalho e com a assessoria do órgão responsável pela gestão da área de Saúde e Segurança do Servidor Municipal;
- XIII – divulgar e promover o cumprimento das normas, bem como cláusulas de acordos e convenções coletivas de trabalho, relativas à saúde e segurança no trabalho;
- XIV – receber e manter sob sua guarda uma das vias da Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) e da Notificação de Acidente de Trabalho (NAT);
- XV – acompanhar o técnico de segurança no trabalho nos trâmites e procedimentos administrativos dos fluxos das CATs e NATs;
- XVI – declarar a perda de mandato de membro, nos termos deste Decreto, assegurada a ampla defesa; e
- XVII – elaborar seu Regimento Interno.

Seção II Dos Representantes

Art. 6º É assegurada aos representantes, independentemente de autorização e desde que preservada a promoção da proteção dos interesses coletivos a que se destina, a atuação nas atividades da respectiva CSST, sendo vedada qualquer interferência em seu funcionamento.

§ 1º Os representantes, desde a nomeação, disporão de até quatro horas semanais do regime de trabalho para a realização das atividades ordinárias.

§ 2º Sempre que solicitado, deverá ser apresentado comprovante de comparecimento às atividades, ordinárias e extraordinárias, da Comissão.

Art. 7º A partir da publicação dos resultados do processo eleitoral e até um ano depois do término do mandato, os representantes não poderão ser movimentados, relotados ou exonerados “ex officio”, salvo, por ordem do Prefeito, para atender interesse público relevante ou no caso de decisão condenatória com trânsito em julgado pela prática de alta grave.

Art. 8º O suplente, no caso de impedimento ou ausência transitórios, substituirá e, no caso de vaga, sucederá o titular, segundo ordem decrescente de votos ou de indicação.

Art. 9º Perderá o mandato o titular ou substituto que:

I – deixar de comparecer a 3 (três) reuniões, consecutiva ou alternadamente e sem substituição, exceto se em gozo de licença prevista no Estatuto dos Servidores Públicos do Município; ou

II – se exonerar ou for exonerado do cargo público.

Parágrafo único. A exceção referida no inc. I deste artigo, caso ultrapasse 3 (três) meses, não se aplica ao licenciado:

I – para exercer outro cargo público fora do Poder Executivo Municipal;

II – para tratar de interesses particulares; e

III – para acompanhar cônjuge.

Art. 10. O exercício efetivo das atividades da CSST constituirá serviço público relevante e não enseja remuneração.

Seção III Das Reuniões

Art. 11. Em reunião, a CSST terá poderes para discutir e resolver sobre todo e qualquer assunto de sua incumbência, obedecidas às disposições deste Decreto.

Art. 12. Poderá haver reuniões ordinárias e extraordinárias.

Art. 13. A reunião marcada será transferida para o primeiro dia útil subsequente, quando no dia em que recair não houver, por qualquer causa, expediente ou for este encerrado antes da hora normal.

Art. 14. A presidência será exercida pelo servidor eleito com o maior número de votos e os demais cargos:

I – de Vice-presidente, exercido por um dos membros escolhidos pela Administração pública, à sua indicação; e

II – de Secretário, exercido por um dos membros, à indicação da Comissão.

Parágrafo único. Na recusa à presidência ou sendo o terceiro mandato subsequente, seguir-se-á a ordem decrescente de votos.

Art. 15. A reunião ordinária acontecerá 1 (uma) vez por mês durante o horário de expediente.

Parágrafo único. O Presidente, tão logo possível depois da sua posse, fixará o calendário anual das reuniões ordinárias, informando ao respectivo Secretário Municipal, Diretor de Departamento, Diretor-Geral de Autarquia ou Presidente de Fundação.

Art. 16. O Presidente, motivadamente, poderá convocar reunião extraordinária, declarando o assunto a discutir, observado o seguinte:

I – denúncia de situação de risco grave e iminente;

II – ocorrência de acidente de trabalho grave ou fatal; e

III – solicitação expressa de uma das representações.

Parágrafo único. A convocação deverá acontecer com antecedência mínima, comprovada, de 24 (vinte e quatro) horas, salvo disposição expressa dos titulares em contrário.

Art. 17. Das reuniões o Secretário lavrará ata a qual conterá data, hora e local de sua realização, o ocorrido, as situações e questões analisadas e deliberadas e a identificação dos membros presentes, que a subscreverão, remetendo cópia do documento à área de Saúde e Segurança do Servidor Municipal.

Art. 18. As decisões da CSST serão tomadas por maioria dos votos dos titulares, presente a maioria absoluta.

Subseção I Das Convenções de Ações

Art. 19. Os Presidentes, ou outro membro delegado, um representante de cada área de Saúde e Segurança do Servidor Municipal e um representante de cada área da Secretaria Municipal de Administração (SMA) envolvida com os assuntos de saúde, desenvolvimento e qualidade de vida, comporão o Grupo de Representantes das CSSTs para fins de assessoria, consultoria, análise e proposição de diretrizes de gestão na área de saúde e segurança no trabalho.

§ 1º A nominata do grupo e de sua coordenação será publicada por ato do Secretário Municipal de Administração.

§ 2º As reuniões acontecerão, no mínimo, quinzenalmente por convocação do coordenador.

Art. 20. As CSSTs das Administrações Direta e Indireta do Município reunir-se-ão 1 (uma) vez semestralmente para convenção de ações.

Parágrafo único. Caberá à área de Saúde e Segurança do Servidor Municipal da Administração Direta a convocação, designando data, hora e local da reunião.

CAPÍTULO III DO PROCESSO ELEITORAL

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 21. O processo eleitoral terá início em cada Secretaria Municipal, Departamento e Instituição autárquica com a constituição da Comissão Eleitoral.

Art. 22. São condições de elegibilidade:

I – o pleno exercício dos direitos políticos;

II – o registro eleitoral no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de publicação do regulamento das eleições; e

III – a lotação respectiva na Secretaria Municipal, no Departamento ou na Instituição autárquica.

Parágrafo único. Os integrantes da Comissão Eleitoral são inelegíveis.

Art. 23. São eleitores todos os servidores públicos municipais detentores de cargo e emprego públicos e os municipalizados.

Parágrafo único. O eleitor será admitido a votar com a apresentação à Comissão Eleitoral de documento oficial de identidade com foto.

Art. 24. À Comissão Eleitoral será disponibilizado o necessário para a realização do processo eleitoral.

Seção II Da Comissão Eleitoral

Art. 25. A cada Secretaria Municipal, Departamento e Instituição autárquica corresponde uma Comissão Eleitoral.

Art. 26. A Comissão Eleitoral será composta por 3 (três) representantes da Administração pública e 3 (três) dos servidores municipais.

§ 1º O Presidente da CSST comunicará, formalmente e por escrito, ao Secretário Municipal, ao Diretor de Departamento, ao Diretor-Geral de Autarquia ou Presidente de Fundação, até no máximo o final da primeira quinzena do mês de abril, os representantes dos servidores na Comissão Eleitoral.

§ 2º A Administração pública, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da comunicação referida no § 1º deste artigo, indicará os seus representantes.

Art. 27. O Secretário Municipal, o Diretor de Departamento, o Diretor-Geral de Autarquia e o Presidente de Fundação, até, no máximo, final da primeira quinzena do mês de abril e por meio de edital, fará publicar no Diário Oficial Eletrônico de Porto Alegre (DOPA-e) a nominata da Comissão Eleitoral e o regulamento das eleições.

Parágrafo único. Os integrantes da Comissão Eleitoral ficarão, pelo tempo necessário, dispensados de suas atividades funcionais para a realização do processo eleitoral.

Subseção I Das Atribuições

Art. 28. Cabe à Comissão Eleitoral:

I – organizar e realizar todo o processo eleitoral;

II – receber o requerimento de registro eleitoral;

III – decidir pelo registro eleitoral, nos termos deste Decreto;

IV – publicar, no DOPA-e, edital com os nomes dos candidatos, até, no máximo, o final da segunda quinzena do mês de maio;

V – receber os votos;

VI – contar os votos válidos entre os quais se incluem os em branco;

VII – declarar nulo os votos assim considerados por este Decreto;

VIII – proclamar os eleitos, titulares e suplentes, segundo ordem decrescente de votos; e

IX – publicar, no DOPA-e, o resultado do pleito.

§ 1º O recebimento e a contagem dos votos ocorrerão em sessão pública e em horário normal de expediente.

§ 2º As cédulas de voto serão examinadas e lidas em voz alta por um dos componentes da Comissão.

§ 3º Após fazer a declaração do voto em branco ou nulo e antes de ser anunciado o seguinte, será aposto na cédula uma indicação ostensiva com a expressão "em branco" ou "nulo", além da rubrica do presidente da Comissão.

§ 4º Considerar-se-ão eleitos os candidatos que obtiverem maioria de votos, excluídos os em branco e os nulos.

§ 5º Para efeito de desempate, considerar-se-á o candidato com maior tempo de serviço na lotação.

Art. 29. Serão nulas as cédulas:

I – que não sejam as emitidas pela Comissão Eleitoral;

II – quando a assinalação estiver colocada de forma que torne duvidosa a manifestação da vontade do eleitor;

e

III – com votos dados a candidatos inelegíveis ou não registrados.

Seção III Da Eleição

Art. 30. A eleição dos membros da CSST realizar-se-á na primeira quinzena do mês de junho do ano de término dos mandatos vigentes.

Art. 31. Não se verificando a participação de, no mínimo, 30% (trinta por cento) dos eleitores, a Comissão Eleitoral reunir-se-á em sessão pública para, por maioria de seus membros, decidir pela realização de nova eleição ou considerar eleitos os candidatos mais votados.

Parágrafo único. Se não houver decisão pela maioria absoluta dos membros da comissão, renovar-se-á, em até 20 (vinte) dias depois, a eleição.

Art. 32. Constatadas irregularidades insanáveis no processo eleitoral, o Secretário Municipal, o Diretor de Departamento, o Diretor-Geral de Autarquia ou o Presidente de Fundação ordenará a renovação dos atos ou realização de nova eleição, no prazo de 20 (vinte) dias, contados da publicação da decisão.

Art. 33. Decidindo-se pela nova eleição, nos termos dos artigos 31 e 32 deste Decreto, os registros dos candidatos estarão automaticamente revalidados.

Art. 34. Os eleitos, os indicados e suas suplências serão nomeados por ato do respectivo Secretário Municipal, Diretor de Departamento, Diretor-Geral de Autarquia ou Presidente de Fundação no prazo de até dez dias contados da publicação do resultado do processo eleitoral.

Art. 35. Caso não seja concluído o processo eleitoral antes do término dos mandatos anteriores, estes ficam prorrogados até a posse dos novos representantes.

Seção IV Da Posse

Art. 36. Os representantes da CSST tomarão posse na primeira quinzena do mês de agosto, em sessão pública da Comissão Eleitoral com a participação do Secretário Municipal, Diretor de Departamento, Diretor-Geral de Autarquia ou Presidente de Fundação.

Parágrafo único. É requisito para a posse a frequência, dentro dos 4 (quatro) anos anteriores ao pleito, a curso de capacitação e desenvolvimento sobre saúde e segurança no trabalho, promovido pela área de Saúde e Segurança do Servidor Municipal.

Subseção I Do Curso de Capacitação

Art. 37. O órgão responsável pela gestão da área de Saúde e Segurança do Servidor Municipal, com o subsídio necessário fornecido pela SMA, promoverá, no período compreendido entre a segunda quinzena de junho e a primeira quinzena de julho, curso de capacitação e desenvolvimento sobre saúde e segurança no trabalho para os representantes da CSST, abordando, ao menos, os seguintes temas:

I – gestão em saúde e segurança no trabalho;

II – noções sobre as legislações relativas a saúde e segurança no trabalho;

III – estudo do ambiente, princípios gerais de higiene no trabalho, bem como dos riscos originados do processo de trabalho;

IV – noções sobre acidentes e doenças no trabalho;

V – metodologia de investigação e análise de acidentes e doenças no trabalho;

VI – equipamentos de proteção coletiva e individual;

VII – organização da CSST e outros assuntos necessários ao seu exercício e cumprimento de suas das atribuições;

VIII – combate a incêndios;

IX – primeiros socorros;

X – alcoolismo e drogadição; e

XI – noções sobre as doenças sexualmente transmissíveis (DST) e medidas de prevenção.

§ 1º O curso de capacitação e a formação continuada serão realizados durante o horário normal de expediente.

§ 2º O subsídio a que se refere o “caput” deste artigo compreende o aporte necessário de pessoal e material para a consecução do curso de capacitação.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 38. Incumbe à área de Saúde e Segurança do Servidor Municipal informar semestralmente ao respectivo Secretário Municipal, Diretor de Departamento, Diretor-Geral de Autarquia ou Presidente de Fundação dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e do treinamento necessários.

Art. 39. Na Secretaria Municipal, no Departamento, na Instituição autárquica com mais de quatrocentos eleitores, a CSST poderá constituir subsidiárias na forma do seu Regimento Interno.

Art. 40. Nos locais onde não houver CSST, os integrantes da Comissão Eleitoral serão designados pelo Secretário Municipal, Diretor de Departamento, Diretor-Geral de Autarquia ou Presidente de Fundação.

Art. 41. Computar-se-ão os prazos, excluindo o dia do começo e incluindo o do vencimento.

Parágrafo único. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil se o vencimento cair em feriado ou em dia em que:

I – não houver expediente;

II – o expediente for encerrado antes da hora normal.

Art. 42. As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 43. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 44. Fica revogado o Decreto nº 14.705, de 5 de novembro de 2004.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, 8 de janeiro de 2013.

José Fortunati,

Prefeito.

Elói Guimarães,

Secretário Municipal de Administração.

Urbano Schmitt,

Secretário Municipal de Gestão.

Registre-se e publique-se.

ANEXO ÚNICO AO DECRETO Nº 18.158.

SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS								
	até 50	de 51 a 100	de 101 a 300	de 301 a 500	de 501 a 1000	de 1001 a 2500	de 2501 a 5000	mais de 5001
MEMBROS DA CSST:								
Efetivos	1	2	4	6	8	10	12	14
Suplentes	1	2	4	6	8	10	12	14

ANEXO 2 – REGIMENTO INTERNO DO GRUPO DE REPRESENTANTES COMISSÕES DE SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO GR/CSSTs/PMPA

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento do Grupo de Representantes das Comissões de Saúde e Segurança no Trabalho – GR/CSST, instituído pelo Artigo 19, do Decreto Municipal nº 18.158 de 08/01/2013, publicado no DOPA-e em 21/02/2013.

CAPÍTULO II DA CRIAÇÃO E OBJETIVO

Art. 2º. O objetivo do presente Grupo de Representantes é a constituição de um fórum consultivo, propositivo e de permanente discussão, levantamento de dados, apresentação, consolidação e encaminhamento de propostas e avaliação dos resultados obtidos, relativos à saúde e segurança no trabalho de todos os servidores públicos municipais. Conforme o Decreto 18.158/13, em seu Art. 19, o Grupo de Representantes atuará para fins de “assessoria, consultoria, análise e proposição de diretrizes de gestão na área de saúde e segurança no trabalho”.

CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO DOS MEMBROS

Art. 3º. O Grupo de Representantes será composto por:

I – Representante-presidente (ou outro membro delegado) de cada CSST constituída, indicação formalizada na primeira reunião do GR, após a posse, através de:

- a) Publicação do ato de instalação e posse da respectiva Comissão, caso presidente;
- b) Apresentação de cópia da ata de reunião na qual conste a indicação, caso membro delegado.

II – Representantes das áreas técnicas de saúde e segurança da SMA, da SMS e dos demais Órgãos Municipais.

§ 1º A nominata do grupo e de sua coordenação será publicada por ato do Secretário Municipal de Administração.

§ 2º As reuniões acontecerão, no mínimo, quinzenalmente por convocação do coordenador.

Dentre os participantes citados em II, serão assumidas as seguintes funções:

a) Secretário, cujas atribuições são:

I – secretariar as reuniões;

II – redigir e validar as Atas com a coordenação do GR;

III – elaborar a correspondência a ser expedida a partir das deliberações do GR;

IV – manter, nas dependências da SMA previamente designadas, o arquivo de atas, legislação e outros documentos gerados ou recebidos que sejam relevantes aos objetivos e memória do GR;

V – realizar o controle de presenças às reuniões.

b) Coordenador e co-coordenador, cujas atribuições são:

I – atuar como facilitador das reuniões, buscando o alcance dos objetivos propostos;

II – convocar reuniões;

III – elaborar a pauta das reuniões;

IV – solicitar informações à CSST cujo membro representante estiver ausente no GR por duas reuniões consecutivas ou intercaladas;

V – oficializar junto ao GS/SMA as demandas e encaminhamentos que se fizerem necessários;

VI – representar o GR, juntamente com os demais membros das áreas técnicas referidas, na interlocução com áreas e/ou instituições que tratem de temáticas afins.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS e ATRIBUIÇÕES

Art. 4º. O Grupo de Representantes terá as seguintes competências e atribuições:

I – Participar de programas e projetos institucionais de prevenção na área de saúde e segurança, bem como do seu desenvolvimento e implementação;

II – Fomentar a participação e/ou estabelecer parcerias em ações e atividades de SST;

III – Divulgar e promover o cumprimento das normas, bem como cláusulas de acordos e convenções coletivas de trabalho, relativas à saúde e segurança no trabalho;

IV – Elaborar seu Regimento Interno;

V – Entregar à coordenação, na primeira reunião mensal do Grupo de Representantes, duas cópias das atas de todas as reuniões de CSST ocorridas no mês anterior, caso seja um representante (presidente ou delegado);

VI – Socializar as temáticas abordadas nas reuniões do GR às respectivas CSSTs, visando disseminar informações pertinentes, caso seja um representante (presidente ou delegado);

VII – Realizar a co-gestão do Grupo de Representantes;

VIII – Fomentar ações relacionadas a datas alusivas à área de saúde e segurança no trabalho;

IX – Planejar e participar anualmente das seguintes ações:

a) Semana Municipal de Prevenção de Acidentes no Trabalho - 2º semestre de cada ano;

b) Seminário de Capacitação de Comissão Eleitoral - 2ª quinzena de março de cada ano;

c) Seminário de Mobilização para Gestão em SST - 1ª quinzena de maio de cada ano.

CAPÍTULO V DO FUNCIONAMENTO DAS REUNIÕES

Art. 5º. As reuniões serão convocadas pela coordenação ou co-coordenação, diretamente ou por intermédio do secretário, e terão as seguintes características:

- I – Reuniões ordinárias quinzenais, no turno da manhã, das 9h às 11h, com definição do cronograma na primeira reunião semestral; as pautas serão definidas previamente;
- II – Reuniões extraordinárias poderão ocorrer, por convocação e organização dos coordenadores;
- III – As decisões ocorrerão preferencialmente através de consenso.

CAPÍTULO VI DAS PRESENCAS E SUBSTITUIÇÕES

Art. 6º. Na eventual impossibilidade de presença do Representante designado para compor o GR, formalizado através de Portaria, conforme inciso 1º, do Art. 19, do Decreto 18.158/13, o presidente da CSST em questão deverá indicar previamente outro membro de sua Comissão, oficializando a substituição através de resposta informativa do e-mail da convocação para a reunião.

§ 1º As substituições previstas devem garantir o vínculo com as CSSTs, a permeabilidade das informações e a continuidade do trabalho desenvolvido pelo Grupo de Representantes.

§ 2º Presidentes e/ou delegados: estando ausentes a 02 reuniões, consecutivas ou alternadas, a coordenação do Grupo de Representantes irá solicitar justificativa das ausências à respectiva Comissão de Saúde e Segurança no Trabalho. Em se mantendo a ausência, será solicitada à Comissão a indicação de novo representante.

§ 3º Lista de presença: deverá ser registrada a assinatura dos representantes. Será necessária a participação em, no mínimo,

2/3 do tempo de duração da reunião para garantir presença.

§ 4º A lista de presenças será digitalizada e encaminhada por e-mail.

§ 5º Formalização do GR: a cada doze meses será publicada Portaria, formalizando a composição do Grupo de Representantes para o período anual subsequente.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º. O presente Regimento poderá ser alterado em reunião, preferencialmente por consenso, ou, na impossibilidade deste, por aprovação da maioria dos representantes.

Art. 8º. Casos omissos serão resolvidos com a aprovação da maioria dos representantes do GR.

Porto Alegre, 05 de novembro de 2013.

ELÓI GUIMARÃES

Secretário Municipal de Administração.

ANEXO 3 – OFICINA DE PLANEJAMENTO 2014

Composição dos participantes e imagens

Equipe Coordenadora do Grupo de Representantes CSSTs

Circe Terezinha Flesch Velleda – SMA

Martha Fehlauer Lauermann - SMA

Assessoria Técnica

Artur Wolffenbuttel – SMS

Marco Antônio Flores Simioni - SMS

Nelson Ernani dos Santos Vivian – DMLU

Representantes de CSSTs na Oficina de Planejamento

Ana Maria Moreira Couto - DEP

Bruno Castilhos Nicola – SEDA

Carlos Ernesto Gallicchio Friedrich – DEMHAB

Dalvaci Teresinha Nunes Ferreira – SMA

Deniro Soares Trindade - DMLU

Jorge Luiz Arnt Conte - SMURB

Magda Quadros – SMTE

Martha Lacerda Lemos - SMTUR

Morupi Ishiy - SMTUR

Paulo Alécio Mühl – SMED

Paulo Ricardo Rodrigues Ramos – SMSEG

Paulo Rogério da Silva – SMS

Sandra Maria de Souza Rodrigues - FASC

Solange Maria Furlanetto – SME

Sueida Aparecida P. dos Santos – SMED

Facilitador

Carlos Fernando Simões Filho – SMGL

carlosfilho@smgl.prefpoa.com.br

Arte Visual e Edição

Marcelo Dutra Lhamby – SMGL

Revisão

Circe Terezinha Flesch Velleda – SMA

GRUPO

“Um grupo é um envelope que faz indivíduos ficarem juntos. Enquanto este envelope não está constituído, ele pode ser considerado um agregado humano, não há grupo (...) há uma rede de pensamentos implícitos ou explícitos... de costumes estabelecidos, de ritos, atos e fatos com valor de jurisprudência, as atribuições de lugares dentro do grupo, as particularidades da linguagem falada entre os membros e conhecidas somente por eles. Essa rede, que contém os pensamentos, as palavras, as ações, permite ao grupo constituir um espaço interno e uma temporalidade própria compreendendo um passado de onde tira a sua origem e um futuro onde projeta cumprir suas metas. Deste ponto de vista, toda vida de grupo está presa numa trama simbólica, é ela que o faz perdurar”

O Grupo e o Inconsciente – Didier Anzieau







Lembranças...

Comunicação...

“Quanto mais o contato psicológico se estabelece em profundidade, mais a comunicação humana terá possibilidades de ser autêntica(...) quanto mais a comunicação se estabelecer de pessoa a pessoa para além dos personagens, das máscaras, dos status e das funções, mais terá possibilidade de ser autêntica (...) quanto mais as comunicações intra-grupo forem abertas, positivas e solidárias, mais as comunicações inter-grupos terão possibilidade, de serem autênticas e de não servirem de evasão ou de compensação a uma falta de comunicação internas em seu próprio grupo (...)”

J.B. Mailhiot, 19

ANEXO 4 – PLANILHA MONITORAMENTO DAS AÇÕES DO PLANEJAMENTO 2014



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA DE QUALIDADE DE VIDA DO SERVIDOR MUNICIPAL - ASSEQVSM
SUPERVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

GRUPO DE REPRESENTANTES CSSTs -

PLANILHA MONITORAMENTO DAS AÇÕES DO PLANEJAMENTO 2014

PROBLEMA	AÇÃO GERAL	AÇÕES ESPECÍFICAS	ENCAMINHAMENTOS
R1 FALTA DE RECURSOS FINANCEIROS	INVESTIMENTO ESPECÍFICO PARA CSSTs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificar o orçamento do seu órgão 3x ao ano (março, setembro e novembro). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Construída proposta de memorando para o titular da pasta.
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ CSST apresentar relatório do que foi orçado e liquidado (março, setembro, novembro). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Não orçamento disponível para a CSST. Programa Você Servidor.
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificar rubrica própria de cada órgão para compra de EPIs. 	
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programa Atenção à Saúde do Servidor-PASS, unificar \$ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Marcada apresentação do PASS para o GR: 15/09/2014; Será informado resultado da reunião com o Comitê Gestor, em setembro.
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Casos emergenciais: busca de verba de pronto pagamento ou uso de "dispensa de licitação". 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Não é possível.
R1 FALTA DE RECURSOS HUMANOS	RECURSOS HUMANOS COMPATÍVEIS COM AS AÇÕES DAS COMISSÕES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ As CSSTs devem buscar ou promover encontros com setores de Recursos Humanos (articular uso EPIs) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordenação GR demandou para SRH inclusão de pautas da SST nas reuniões sobre procedimentos.
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vínculo para a produção de material gráfico e comunicação com os setores de trabalho do órgão para produção de "eco" 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Criação da logomarca das CSSTs e banners.
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ CSSTs dos diversos atores??? 	

PROBLEMA	AÇÃO GERAL	AÇÕES ESPECÍFICAS	ENCAMINHAMENTOS
R2 GESTÃO INADEQUADA	GESTÃO COMPATÍVEL PARA UM PROCESSO QUALIFICADO	<ul style="list-style-type: none"> Realização de Seminários, cursos de capacitação para sensibilização contra assédio moral. 	Inserir no rodapé no contracheque
		<ul style="list-style-type: none"> Articulação com a SMDH para efetivar procedimentos de combate ao assédio moral do cenário público 	
		<ul style="list-style-type: none"> Promoção de encontros, reuniões de atualização, alinhamento e sensibilização com os setores diversos de cada órgão. 	Reunião com Comitê de Gerenciamento Você Servidor Articulação com a SMF sobre processos de aquisição de extintores de incêndio.
		<ul style="list-style-type: none"> Participação de representação do GR em reuniões e eventos das Secretarias e Departamentos. 	
		<ul style="list-style-type: none"> Articulação das CSSTs (afinidade geográfica/predial ou por atividade ou função). 	
		<ul style="list-style-type: none"> Identificar e implementar fluxos dos procedimentos necessários 	
R3 OBSTÁCULOS NA PMPA	PODER PÚBLICO PROMOTOR DE POLÍTICAS EM SST	<ul style="list-style-type: none"> SMA – protagonismo na construção de diretrizes de uma política municipal em SST 	<ul style="list-style-type: none"> Executando a coordenação do GR das CSSTs. Coordenando o GT de Legislação em SST para o servidor municipal: iniciou em janeiro/2014 com previsão de conclusão do material em outubro/2014. Faz parte do GT a representação dos servidores pelo SIMPA. Coordenando a ação relativa a contratação de Plano de Saúde dos Servidores.
		<ul style="list-style-type: none"> Criação de um Programa em Saúde e Segurança no planejamento da PMPA – levar a demanda para Comitê Gestor 	<ul style="list-style-type: none"> Já existe PASS criado dentro do PROGRAMA VOCÊ SERVIDOR.
		<ul style="list-style-type: none"> Que o Secretariado estimule as ações em SST e que coloque o tema em suas agendas – CSSTs trabalhem na construção de uma cultura de promoção em saúde dos servidores 	

PROBLEMA	AÇÃO GERAL	AÇÕES ESPECÍFICAS	ENCAMINHAMENTOS
<p>[...] R3 OBSTÁCULOS NA PMPA</p>	<p>[...] PODER PÚBLICO PROMOTOR DE POLÍTICAS EM SST</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gerar Informações periódicas sobre as condições de trabalho de seu órgão, para o Gabinete do Secretário e Gestores. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Relatório de Atividades 2014; ▪ Relatório de Inspeção Inicial 2014.
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Servidores Municipais: a) Fortalecer as áreas de RHs para desenvolver seu trabalho em rede b) Incluir a temática de SST no programa de capacitação da EGP 	a) SRH em parceria com a EGP realizará capacitação para os RHs.
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Incluir o tema SST nas pastas das Assessorias de Comunicação – parcerias externas 	GR/CSSTs – eleições unificadas
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desenvolver ações de educação e capacitação permanente 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaborado o Programa de Capacitação Continuada em SST (set/2014). CSSTs (capacitação obrigatória) e palestras técnicas.
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proposta de uma legislação municipal em SST para os servidores 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ GT de Legislação em SST para o servidor municipal: iniciou em janeiro/2014 com previsão de conclusão do material em outubro/2014. Faz parte do GT a representação dos servidores pelo SIMPA. Agendada nova apresentação para o Comitê Gestor.
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ As CSSTs priorizarem e programarem as inspeções nos locais de trabalho – eventos de capacitação sobre aspectos saudáveis e seguros nos locais de trabalho 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboração de relatório geral sobre as inspeções realizadas entre 2013 e 2014. ▪ Semana de Saúde e Segurança da PMPA
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ações concretas e sua divulgação 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Relatório de atividades e relatório das inspeções. ▪ Relatório 2013, relatórios das CSSTs aos gestores e servidores, e palestras Semana de Saúde e Segurança no site.
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comissão identificar os problemas e tomar providências (necessidade de estabelecer rotina de procedimento). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Modelos de ofício e memorando; possibilidade de abrir processo administrativo pelo GPA, em nome da Comissão.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Propor alteração na pontuação para Progressão Funcional dos membros das CSSTs. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Encaminhada a demanda à área dentro da SMA, sem resolução. 		

PROBLEMA	AÇÃO GERAL	AÇÕES ESPECÍFICAS	ENCAMINHAMENTOS
[...] R3 OBSTÁCULOS NA PMPA	[...] PODER PÚBLICO PROMOTOR DE POLÍTICAS EM SST	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Criar uma rede de multiplicadores 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ampliando divulgação, participação no I Seminário de Saúde e Segurança
		Acessar metodologias em SST no 1º, 2º e 3º setor.	
		Atualizar o Decreto das CSSTs até 2015.	Necessário formar um grupo de trabalho para revisão.
R4 COMISSÃO: AMONTOADO, GRUPO OU EQUIPE	COMISSÃO INTEGRADA, QUALIFICADA E COM REPERCUSSÃO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comissão - cumprimento do Decreto. 	
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Criar rotinas de contato e comunicação (além da reunião periódica). 	
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Efetivar vínculos e fortalecer pertencimento. 	
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organizar, planejar e manter foco nas suas atribuições enquanto Comissão. 	
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cada Comissão apresentar o seu planejamento proporcional. 	Implementar.
R5 MARKETING	PUBLICIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES EM SST	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tratar com as Assessorias de Comunicação um boletim eletrônico mensal e impresso com as ações da CSST. 	
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Criar um espaço específico no site da PMPA para notícias e informações das CSSTs. 	Inseridas informações gerais sobre CSSTs/PMPA no site SMA.
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estabelecer parcerias externas. 	Parceria FUNDACENTRO
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promover o encontro municipal das CSSTs até 30/07 – foco no planejamento. 	

Data: 01/10/2014

ANEXO 5 – PROGRAMAÇÃO 1º SEMANA DE SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO



Prefeitura prepara 1ª Semana de Saúde e Segurança no Trabalho

(notícia E_Sma - 05/11/2014 14:22:16)

Em reunião do Grupo de Representantes das Comissões de Saúde e Segurança no Trabalho (CSSTs), ocorrida na última quarta-feira, 5, na sede da Secretaria Municipal de Administração (SMA), foram definidos os últimos pontos para a realização da 1ª Semana de Saúde e Segurança no Trabalho da Prefeitura de Porto Alegre. A iniciativa ocorre de 10 a 14 de novembro e prevê uma série de ações de cunho conscientizador e preventivo no assunto.

Entre as atividades gerais, ou seja, as ações voltadas para membros de todas as CSSTs, áreas de Recursos Humanos (RHs) e demais servidores interessados, estão oficinas sobre acidentes de trabalho e de Saúde Mental, que acontecem nos dias 11 e 12, respectivamente. Outra importante atividade da programação é a realização do 1º Seminário de Saúde e Segurança no Trabalho, que ocorre no dia 13, no Teatro Renascença (avenida Érico Veríssimo, 307). Nos órgãos municipais com CSST constituída, haverá também programações específicas.

Segundo a servidora membro do Grupo de Representantes das CSSTs, Martha Fehlauer Lauermann, a reunião do grupo trouxe a revisão das ações programadas, além de se estabelecer estratégias para a divulgação e mobilização das atividades. "Queremos, ainda, fazer um trabalho de interlocução com as coordenações de Recursos Humanos, para que haja uma motivação conjunta aos servidores", revela.

Entre os pontos de grande atenção por parte do grupo durante a programação está a realização do Seminário de Saúde e Segurança no Trabalho, que trará palestrantes de renome na área. "São palestrantes de reconhecido saber no assunto e que trarão contribuições importantes aos servidores, além de explicar os avanços e os desafios da área no que tange ao setor público", classifica Martha.

Confira abaixo a programação da Semana de Saúde e Segurança no Trabalho:

PROGRAMAÇÃO GERAL

Dia 11 de novembro (terça-feira):

Oficina sobre Acidentes de Trabalho

Horário: das 8h30 às 12h

Local: Rua Siqueira Campos, 1171 - 1º andar (ao lado da Unimed)

Objetivo da oficina: fornecer informações necessárias para que os servidores possam compreender como prevenir, orientar e encaminhar as situações de acidentes de trabalho. Fortalecer a cultura em saúde e segurança no trabalho por meio do encontro e da troca entre os servidores.

Conteúdo: Acidentes no Trabalho: fluxos, rotinas administrativas, aspectos técnicos e prevenção.

Instrutores: Marco Antonio Flores Simioni e Gisele Oliveira Campos Marcet Masquê.

Carga horária: 4h

Número de vagas: 30

Evento/Ergon: 92/2014

Inscrições: no setor de RH de cada secretaria.

Dia 12 de novembro (quarta-feira):

Oficina sobre Saúde Mental

Horário: das 8h30 às 12h

Local: Rua Siqueira Campos, 1171 - 1º andar (ao lado da Unimed)

Objetivo da oficina: Discutir sobre saúde mental no trabalho, procurando sensibilizar os servidores para refletir sobre o tema, buscando a promoção de saúde mental nos ambientes de trabalho. Fortalecer a cultura de saúde e segurança no trabalho, oportunizando a troca de informações.

Conteúdo: Contextualizando Saúde e Doença: aspectos individuais, sociais, institucionais; Saúde Mental no Trabalho; Formas de promoção de saúde mental no trabalho.

Instrutores: Aline Maria Reinbold Simões e Débora Staub Cano

Carga horária: 4h

Número de vagas: 30

Evento/Ergon: 91/2014

Inscrições: no setor de RH de cada secretaria.

Dia 13 de novembro (quinta-feira):

5º Seminário Municipal de Saúde e Segurança no Trabalho

Local: Teatro Renascença (avenida Érico Veríssimo, 307)

Programação:

9h- Abertura

1ª Palestra – Saúde e Segurança no Trabalho na atualidade. Professora Maria Muccillo, Pedagoga, Técnica de Segurança do Trabalho e técnica da FUNDACENTRO - Ministério do Trabalho e Emprego;

2ª Palestra - Prevenção de Incêndios, ênfase em Proteção Passiva. Sérgio Pastl. Professor e Coronel da Reserva da Brigada Militar;

3ª Palestra – Primeiros Socorros – Equipe SAMU/SMS/PMPA.

12h- Encerramento da programação da manhã.

13h30- Abertura

Dinâmica de Acolhimento e Integração aos Participantes – Carlos Fernando Simões Filho – Coordenador Executivo das Políticas Públicas para Proteção de Crianças e Adolescentes – SMGL/PMPA.

1ª Palestra – Saúde Mental e Trabalho. Cláudia de Negreiros Magnus. Psicóloga, Mestre em Psicologia Social e Institucional, servidora do Hospital Sanatório Partenon;

Apresentação de CASES – CSSTs/PM

16h30- Encerramento.

Inscrições: no setor de RH de cada secretaria.

PROGRAMAÇÃO ESPECÍFICA DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS

Administração (SMA)

- Dia 10/11, às 16h: Aula de postura e alongamento. Iniciativa do projeto Viva Mais Promovendo Hábitos Saudáveis da ASSEQVSM/SMA. Local: Rua Sete de Setembro, 1123;

- Dia 12/11, às 14h: Entrega oficial do Relatório de Inspeção Inicial dos Ambientes de Trabalho pela CSST/SMA. Local: Gabinete do Secretário;
- Dia 13/11, turno da tarde: Apresentação de case Inspeção Inicial nos Ambientes de Trabalho, durante o Seminário de Saúde e Segurança no Trabalho. Local: Teatro Renascença.

Direitos Animais (Seda)

- Dia 12/11, no turno da manhã: Aula de postura e alongamento. Iniciativa do projeto Viva Mais Promovendo Hábitos Saudáveis da ASSEQVSM/SMA. Local: Rua Uruguai, 155 - 7º andar.

Turismo (SMTUR)

- Dia 10/11, às 14h: Aula de postura e alongamento. Iniciativa do projeto Viva Mais Promovendo Hábitos Saudáveis da ASSEQVSM/SMA. Local: SMTUR – Travessa do Carmo, 84.

Esportes (SME)

- De 10 a 14/11: Realização de campanha visual (cartazes educativos, trazendo conscientização sobre cuidados em saúde e segurança) nas diversas unidades de trabalho da pasta.

Educação (Smed)

- De 10 a 14/11: Exposição de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) como forma de lembrar a importância da segurança no trabalho com o uso de equipamentos e procedimentos que garantam a saúde dos trabalhadores. Local: Rua dos Andradas, 680;
- Dia 11/11, no turno da tarde: Palestra com a professora Aline Rocha Mendes da EMEF Alberto Pasqualini, que possui pesquisa de Mestrado sobre o tema "A saúde do professor". Local: Rua dos Andradas, 680 - 6º andar (auditório).

Limpeza Urbana (DMLU)

- Dia 11/11, das 9h às 12h: Palestra "Saúde do Homem", com Coordenador da Saúde do Homem/SMS – Julio C. Conceição de Barros. Local: Avenida Azenha, 631 (auditório). Inscrições: até 10/11 pelo e-mail magdagomes@dmlu.prefpoa.com.br ou pelo ramal 6914.

Urbanismo (Smurb)

- Dia 10/11, das 14h às 15h30: Palestra da Coordenação de Educação Ambiental do DMLU. Local: Avenida Borges de Medeiros, 2244 - 6º andar;
- Dia 14/11, às 15h: Aula de Postura e Alongamento: Ação do Viva Mais Promovendo Hábitos Saudáveis ASSEQVSM/SMA. Local: Avenida Borges de Medeiros, 2244 - 7º andar.

Esgotos Pluviais (DEP)

- Dia 11/11, das 15h às 16h30, e dia 14/11, das 9h às 10h30: Trailer, filme e bastidores do curta premiado internacionalmente "Amores Passageiros", por Luiz Francisco Pedroso Lopes e equipe. O DEP teve participação fundamental no filme, obtendo o "Prêmio de Melhor Filme Estrangeiro no Festival Internacional de Los Angeles – 2012 / EUA. Local: Avenida Loureiro da Silva, 250 (defronte à Câmara Municipal);
- Dia 12/11, das 9h às 12h: 1ª Capacitação Básica Primária de Combate a Incêndios - 1ª CBPCI. Local: Avenida Loureiro da Silva, 250. Inscrições: capacitação destinada para público de 14 servidores previamente indicados pela sua chefia direta;
- Dia 14/11, das 14h às 17h: 2ª Capacitação Básica Primária de Combate a Incêndios - 2ª CBPCI. Local: Avenida Loureiro da Silva, 250. Inscrições: capacitação destinada para público de 14 servidores previamente indicados pela sua chefia direta.

Habitação (Demhab)

- Dia 11/11: Painel sobre assédio moral

Programação:

9h- Recepção;

9h30- Composição da mesa com as entidades representativas dos servidores Demhab e convidados. Convidados: René Chabar Kapitanski, diretor da ABRH/RS e secretário do TRT/RS; Leila

Aparecida Cunha Thomassim e Maria José da Silva, do GT de Ações de Combate à Opressão do Simpa;
Representante da Coordenação de Infraestrutura e Recursos Humanos/Demhab;

10h45- Intervalo;

11h- Bloco de perguntas;

11h30- Encerramento.

Local: Auditório do Demhab (avenida Princesa Isabel, 1115).

Saúde (SMS)

- Dia 11/11: Encontro Sobre Acidente Biológico: Ação X Proteção.

Local: Auditório do Hospital Materno Infantil Presidente Vargas (avenida Independência, 661)

Programação:

8h- Abertura; 8h30- Palestra NR 32 e a Prevenção de Acidentes com Material Biológico: Impacto na utilização de dispositivos de segurança - Enfermeira Karina Araújo (Sol-Millennium);

9h30- Café com Coração e Proteção / Exposição Tecnológica Linhas ICU, Troger e Sol-Millennium;

10h- Palestra "No HMIPV existe descarte seguro?" - Enfermeiro Cleber Vargas (CGRSS do HMIPV);

11h- Palestra "Me piquei! E agora?" - Dr^a Lízia Maria Meirelles Motta - Perícia do Previmpa - e Fabrício de Bem - técnico em Segurança do Sesmet do HMIPV;

13h30- Abertura;

14h- Palestra NR 32 e a Prevenção de Acidentes com Material Biológico: Impacto na utilização de dispositivos de segurança - Enfermeira Karina Araújo (Sol-Millennium);

15h- Café com Coração e Proteção / Exposição Tecnológica Linhas ICU, Troger e Sol-Millennium;

15h30- Palestra "No HMIPV existe descarte seguro?" - Enfermeiro Cleber Vargas (CGRSS do HMIPV);

16h30- Palestra "Me piquei! E agora?" - Dr^a Lízia Maria Meirelles Motta - Perícia do Previmpa - e Fabrício de Bem - técnico em Segurança do Sesmet do HMIPV. Patrocínio: PHD - Alminhana Comércio e Representação Produtos Hospitalares.

Inscrições: Assep/HMIPV (telefone 3289-3357).

Assistência Social (Fasc)

- Dia 10/11, das 9h às 10h30 e das 14h às 15h30: Painel das atividades desenvolvidas pela CSST/Fasc.

Local: Saguão de entrada da sede da Fasc (avenida Ipiranga, 310);

- Dia 11/11, das 8h30 às 12h: Abertura oficial da Semana de Saúde e Segurança no Trabalho e Oficina teórico-prática sobre Prevenção de Incêndio. Palestrante: Nelson Ernani Santos Vivian - técnico em Segurança no Trabalho / Seção de Segurança do Trabalho do DMLU. Local: Auditório da Fasc (avenida Ipiranga, 310);

- Divulgação de reportagens pertinentes ao assunto através da Assessoria de Comunicação da Fasc.

Assessoria de Comunicação Social (Assecom)

Secretaria Municipal de Administração (SMA) PMPA

...



**Semana de Saúde e
Segurança no Trabalho**

**A sua saúde só depende de você. Cuide-se!
Faça o uso diário de equipamentos de proteção!**

EPIs e EPCs

Os EPIs são todos os dispositivos ou produtos utilizados individualmente pelo trabalhador, com a finalidade de protegê-lo contra possíveis riscos à sua saúde ou segurança durante a realização de determinada atividade. O uso desses equipamentos só deve ser adotado em ambientes em que não é possível eliminar os riscos sem comprometer a atividade, sendo sua utilização obrigatória.

Os EPCs, equipamentos de proteção coletiva, por sua vez, são aplicados no ambiente de trabalho com o objetivo de proteger o coletivo. Muitas vezes, podem ser dispositivos individuais, mas compartilhados pelo grupo, como máscara de solda, chuveiros de segurança e kit de primeiros-socorros. São exemplos de EPC: barreiras de proteção, corrimão, piso antiderrapante, sinalizadores.

EQUIPE DE PERÍCIA TÉCNICA/GSSM/SMS



**PREFEITURA
PORTO
ALEGRE**

A segurança no trabalho consiste na responsabilidade de saber agir da maneira correta

O acidente pode deixar marcas que as desculpas não apagam!

Acidente do trabalho é o que ocorre pelo exercício do trabalho a serviço da organização, com o servidor na execução de suas atividades. Também pode ocorrer em deslocamentos, sendo então denominado acidente de trajeto. Provoca lesão corporal ou perturbação funcional que cause a morte, a perda ou redução, temporária ou permanente da capacidade para o trabalho.

Solicite orientações e o preenchimento da Notificação de Acidente de Trabalho (NAT) para registrar um Acidente de Trabalho se for servidor Estatutário, e a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) se for servidor Celetista, junto à área de Recursos Humanos do seu órgão.

EQUIPE DE PERÍCIA TÉCNICA/GSSM/SMS
SEÇÃO DE SEGURANÇA NO TRABALHO - DMLU



Relacionamentos de trabalho: Nossas atitudes contribuem para um ambiente saudável!

A qualidade das relações influencia na saúde física, mental e emocional do ser humano. Precisamos cuidar das relações que estabelecemos no espaço de trabalho e para isto podemos adotar atitudes positivas: aprender a ouvir, fazer-se entender, ser paciente e colaborativo.

Colocar em prática essas simples atitudes possibilita resultados positivos: melhora a comunicação, contribui para credibilidade e confiança nas relações, aumenta a motivação para o desempenho das atividades colaborativas e fortalece as ações em grupo, as quais proporcionam bem estar!

GRUPO DE REPRESENTANTES CSSTs/PMPA



Saúde mental e trabalho

Saúde mental refere-se a um conceito amplo, complexo e que abarca uma pluralidade de conhecimentos relacionadas com o estado mental dos sujeitos e coletividades. Falar em saúde mental no trabalho nos remete para as formas como o trabalho afeta física e psiquicamente os trabalhadores, podendo produzir tanto prazer como sofrimento. Uma análise adequada sobre saúde mental dos trabalhadores deve abarcar necessariamente os ambientes em que estão inseridos, as formas de organização do trabalho e a cultura institucional, entre outras variáveis.

Procure conhecer mais sobre o assunto, participe das atividades de discussão sobre a temática e converse com os setores voltadas a área de gestão de pessoas, quanto mais você compreender o assunto, mais poderá participar de um movimento de promoção de saúde no seu ambiente de trabalho.

ASSESSORIA DE QUALIDADE DE VIDA DO SERVIDOR MUNICIPAL (ASSEQVSM) / SMA
GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO FUNCIONAL (GEAF) / SMA



A necessidade de se construir coletivamente ações que resultem em melhorias na qualidade de vida no trabalho

O reconhecimento da importância das Comissões de Saúde e Segurança no Trabalho - CSSTs, pelo conjunto dos servidores e dos gestores, auxilia na consolidação de propostas e soluções com relação à segurança e saúde na Prefeitura.

A motivação é determinante para que tenhamos mudanças na nossa realidade cotidiana. Este é um processo que está aberto à participação, seja pela formulação de idéias, busca de alternativas, encaminhamentos necessários e na produção de resultados que potencializem a qualidade de vida no trabalho. Informe-se com a CSST de seu órgão!

GRUPO DE REPRESENTANTES DAS CSSTs / PMPA

Contato: csstpmpa@sma.prefpoa.com.br



ANEXO 7 – FICHA DE AVALIAÇÃO INICIAL DOS AMBIENTES DE TRABALHO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE
COMISSÃO DE SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO – CSST

Ficha de AVALIAÇÃO INICIAL dos Ambientes de Trabalho
N° _____

Dados de Identificação do Ambiente ou Posto de Trabalho

- 1) Secretaria, Departamento ou Autarquia: _____
- 2) Posto ou Ambiente de Trabalho (especificar): _____
- 3) Número total de servidores (incluir estatutários, celetistas, estagiários, etc.) que atuam no ambiente ou posto de trabalho: _____

Condições Gerais do Posto ou Ambiente de Trabalho

- 4) Os níveis de ruído são adequados para as atividades de trabalho?
() Sim () Não _____
- 5) A iluminação geral ou suplementar é adequada às atividades de trabalho?
() Sim () Não _____
- 6) A temperatura é adequada para o conforto do servidor no posto ou ambiente de trabalho?
() Sim () Não _____
- 7) O sistema de troca de ar é adequado (ventilação natural e artificial) para o ambiente de trabalho?
() Sim () Não _____
- 8) A lei federal nº 9.294, de 15 de julho de 1996, que proíbe o uso de fumo, está sendo cumprida no ambiente de trabalho?
() Sim () Não _____
- 9) Já ocorreu acidente de trabalho neste ambiente ou posto de trabalho nos últimos dois anos?
() Sim () Não () Desconhece _____
- 10) Há acessibilidade para o ambiente de trabalho (rampas, banheiros, etc.)?
() Sim () Não _____

Condições Físicas do Ambiente de Trabalho ou Edificação

- 11) Existem infiltrações de água, mofo ou umidade nas paredes e/ou teto?
() Sim () Não _____

12) As escadas e o piso são ou possuem antiderrapantes?
() Sim () Não _____

13) A instalação elétrica está corretamente dimensionada e instalada?
() Sim () Não _____

14) Há queda de energia elétrica no ambiente e/ou em equipamentos de trabalho?
() Sim () Não _____

15) Existe uso de "T" em tomadas elétricas para a utilização de equipamentos de trabalho?
() Sim () Não _____

16) Existe manutenção predial?
() Sim () Não _____

Condições do Mobiliário e Equipamentos do Posto ou Ambiente de Trabalho

17) O mobiliário é adequado para seu uso e atividades de trabalho?
() Sim () Não _____

18) Os equipamentos dos postos de trabalho são adequados às atividades desempenhadas?
() Sim () Não _____

19) Existe apoio para os pés?
() Sim () Não _____

20) Os guichês apresentam barreira de proteção?
() Sim () Não () Não se aplica _____

Condições de Segurança Patrimonial e Contra Incêndios

21) A portaria e/ou vigilância patrimonial é adequada?
() Sim () Não _____

22) Existe saída de emergência para incêndios no ambiente de trabalho? São sinalizadas?
() Sim () Não _____

23) Os extintores de incêndios estão em condições de uso e apresentam fácil acesso?
() Sim () Não _____

24) Foi realizado treinamento para situações de emergência (primeiros socorros, incêndios, etc.)?
() Sim () Não _____

Em caso afirmativo, qual? _____

Condições de Limpeza e Higiene do Ambiente ou Posto de Trabalho

25) O ambiente de trabalho é adequadamente limpo (piso, paredes, teto, etc)?
() Sim () Não _____

26) Existe limpeza diária do ambiente de trabalho?
() Sim () Não _____

27) Existe coleta de resíduos sólidos (lixo) diária e em horário adequado?
() Sim () Não _____

28) Existe separação de resíduos sólidos (coleta seletiva) no ambiente de trabalho?
() Sim () Não _____

29) Existe água potável no ambiente de trabalho?
() Sim () Não _____

30) É executada periodicamente limpeza do reservatório (caixa d'água)?
() Sim () Não _____

31) As instalações sanitárias são adequadas e higienizadas diariamente?
() Sim () Não _____

Condições de Organização do Trabalho

32) A jornada de trabalho é adequada às atividades desenvolvidas no ambiente de trabalho?
() Sim () Não _____

33) Existe pausa para descanso (no caso de teleatendimento, telefonista, etc.)?
() Sim () Não _____

34) O ritmo de trabalho é adequado?
() Sim () Não _____

35) O número de servidores é adequado à quantidade e qualidade de trabalho?
() Sim () Não _____

36) O tempo para execução das atividades de trabalho é suficiente?
() Sim () Não _____

37) Existe alternância de atividades de trabalho?
() Sim () Não _____

38) O espaço físico apresenta dimensionamento correto ao número de pessoas?
() Sim () Não _____

39) Há reclamações de servidores municipais relacionadas a situações discriminatórias por parte da equipe de trabalho ou chefia?
() Sim () Não _____

Equipamentos de Proteção Individual – EPI/Uniforme

40) A quantidade é adequada para cada trabalhador que necessite utilizá-lo?

() Sim () Não _____

41) Existe ficha para entrega e recebimento de EPI/Uniforme?

() Sim () Não _____

42) Os EPI/Uniformes são utilizados corretamente e apenas para a finalidade a que se destinam?

() Sim () Não _____

43) Existe reposição de EPI/Uniforme sempre que necessário?

() Sim () Não _____

Avaliações específicas:

Observações finais: _____

Responsável pela coleta de informações: _____

Data da próxima inspeção: _____

Porto Alegre, _____ de _____ 20 _____ .

CONTATOS CSSTs/PMPA

_DEMHAB - Comissão de Saúde e Segurança do Trabalho

_DEP - CSST

_DMAE - Comissão de Saúde e Segurança do Trabalho

_DMLU - CSST

_FASC - Comissão de Saúde e Segurança do Trabalho

GP: adalberto.abreu@gp.prefpoa.com.br

_SEDA - Comissão de Saúde e Segurança no Trabalho

_SECOPA - Comissão de Saúde e Segurança no Trabalho

_SMA - Comissão de Saúde e Segurança no Trabalho

_SMC - CSST-SMC

SMACIS: lubiaduk@smacis.prefpoa.com.br

_SME – CSST

_SMED - Comissão de Saúde e Segurança

_SMF - CSST

_SMGL - CSST - Comissão de Saúde e Segurança no Trabalho

_SMIC - CSST (Comissão de Saúde e Segurança do Trabalho)

_SMPEO - Comissão de Saúde e Segurança do Trabalho;

_SMS - Comissão de Saúde e Segurança do Trabalho

_SMSEG - Comissão de Saúde e Segurança do Trabalho

_SMTE - CSST

_SMURB - Comissão de Saúde e Segurança do Trabalho - CSST/SMUrb

_TURISMO - Comissão de Saúde e Segurança no Trabalho

_PREVIMPA - CSST

CONTATOS GRUPO DE REPRESENTANTES – GR/CSSTs

SMA - Grupo de Representantes CSSTs PMPA

E-mail: csstmpa@sma.prefpoa.com.br

- Assessoria de Qualidade de Vida do Servidor Municipal - ASSEQVSM / SMA - Martha Fehlauer Lauer mann - martha@sma.prefpoa.com.br - R. 1476
- Supervisão de Recursos Humanos – SRH/SMA – Circe Terezinha Flesch Velleda – circe@sma.prefpoa.com.br – R. 1217
- Equipe de Perícia Técnica - EPT / Gerência de Saúde do Servidor Municipal - GSSM / SMS – Artur Wolfenbuttel – artur@sms.prefpoa.com.br - R. 2923
- Equipe Técnica - SST DMLU – Nelson Ernani Santos Vivian – nelsonv@dmlu.prefpoa.com.br - R. 6906