

PGR

Programa de Gerenciamento de
Riscos



Conselho Regional De Psicologia Nona Região (Crp - 09)

Início da vigência: 12/2024

Fim da vigência: 11/2026





PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos
Av. Dr. Imerino Soares de Carvalho, 215 - St. Aeroporto
Goiânia - GO, 74090-07 / CNPJ: 02.713.282/0001-08
E-mail: goiamosaude@yahoo.com.br / Telefone: (62)3212-2122

INÍCIO DA VALIDADE:

01/12/2024

REVISAR ATÉ:

30/11/2026

Empregador:	Conselho Regional De Psicologia Nona Região (Crp - 09) (Grau de Risco: 1)		
Endereço:	Avenida T 2, nº 803, Qd 76 Lt 18, St Bueno, Goiânia, Goiás, 74530-310		
CNPJ:	37.115.334/0001-10	Telefone:	Não informado
Autor:	Lorena Oliveira e Silva	RMTE:	GO 23885
Coordenador:	Laerte Leite Guedes	CRM:	GO 3416

SUMÁRIO

1 – INTRODUÇÃO

2 – DEFINIÇÕES E CRITÉRIOS DE RISCOS

3 – AMBIENTES, CARGOS E INVENTÁRIO DE RISCOS OCUPACIONAIS

4 – GARANTIA DE IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCO

5 – CONSIDERAÇÕES FINAIS



1. INTRODUÇÃO

NORMA REGULAMENTADORA N.º 01 - DISPOSIÇÕES GERAIS e GERENCIAMENTO DE RISCOS OCUPACIONAIS

A NR-1, pela Portaria SEPRT n.º 6.730, de 09/03/20, estabelece as disposições gerais e o Gerenciamento de Riscos Ocupacionais na Saúde e Segurança do Trabalho:

“1.1.1 O objetivo desta Norma é estabelecer as disposições gerais, o campo de aplicação, os termos e as definições comuns às Normas Regulamentadoras - NR relativas a segurança e saúde no trabalho e as diretrizes e os requisitos para o gerenciamento de riscos ocupacionais e as medidas de prevenção em Segurança e Saúde no Trabalho - SST”

O **PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos** é um documento que deve estar incluso no Gerenciamento de Riscos Ocupacionais.

O Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR

Este documento representa a implementação do PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos, estabelecido pela NR-1 (Portaria SEPRT n.º 6.730)::

“1.5.3.1. A organização deve implementar, por estabelecimento, o gerenciamento de riscos ocupacionais em suas atividades.

1.5.3.1.1 O gerenciamento de riscos ocupacionais deve constituir um Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR.

1.5.3.1.1.1 A critério da organização, o PGR pode ser implementado por unidade operacional, setor ou atividade.

1.5.3.1.2 O PGR pode ser atendido por sistemas de gestão, desde que estes cumpram as exigências previstas nesta NR e em dispositivos legais de segurança e saúde no trabalho.

1.5.3.1.3 O PGR deve contemplar ou estar integrado com planos, programas e outros documentos previstos na legislação de segurança e saúde no trabalho”

Segundo a **NR-1**, o PGR deve conter dois documentos base: **Inventário de Riscos** e **Plano de Ação**.

“1.5.7.1 O PGR deve conter, no mínimo, os seguintes documentos:

a) **inventário de riscos**; e

b) **plano de ação**.

1.5.7.2 Os documentos integrantes do PGR devem ser elaborados sob a responsabilidade da organização, respeitado o disposto nas demais Normas Regulamentadoras, datados e assinados.

1.5.7.2.1 Os documentos integrantes do PGR devem estar sempre disponíveis aos trabalhadores interessados ou seus representantes e à Inspeção do Trabalho.”

Sobre o Inventário de Riscos

Os riscos identificados e avaliados neste PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos, foram formalizados em um inventário de riscos, da maneira estabelecida pela NR-1 (Portaria SEPRT n.º 6.730):

“1.5.7.3.1 Os dados da identificação dos perigos e das avaliações dos riscos ocupacionais devem ser consolidados em um inventário de riscos ocupacionais.

1.5.7.3.2 O Inventário de Riscos Ocupacionais deve contemplar, no mínimo, as seguintes informações:

a) caracterização dos processos e ambientes de trabalho;

b) caracterização das atividades;

c) descrição de perigos e de possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores, com a identificação das fontes ou circunstâncias, descrição de riscos gerados pelos perigos, com a indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos a esses riscos, e descrição de medidas de prevenção implementadas;

d) dados da análise preliminar ou do monitoramento das exposições a agentes físicos, químicos e biológicos e os resultados da avaliação de ergonomia nos termos da NR-17.



- e) avaliação dos riscos, incluindo a classificação para fins de elaboração do plano de ação; e
- f) critérios adotados para avaliação dos riscos e tomada de decisão.

1.5.7.3.3 O inventário de riscos ocupacionais deve ser mantido atualizado.

1.5.7.3.3.1 O histórico das atualizações deve ser mantido por um período mínimo de 20 (vinte) anos ou pelo período estabelecido em normatização específica.”

A caracterização dos ambientes está disposta logo no início do inventário. O inventário de riscos está disposto por cargo. Na descrição dos cargos está disposto a caracterização dos processos e atividades.

Para compor o inventário de riscos, foram avaliados os níveis de riscos através da matriz de riscos definida. Para isso foi necessário avaliar os níveis de probabilidade e severidade de cada perigo e risco identificado, através de tabelas de gradações mencionadas em “2.DEFINIÇÕES E CRITÉRIOS DE RISCOS”.

O inventário de riscos, quando feito através de um sistema de gestão sofisticado, deve ser exposto de maneira listada, como é feito neste documento (de acordo com as recomendações da Fundacentro).

Sobre o Plano de Ação

Após feito o Inventário de Riscos, foi consolidado um plano de ação para controle dos riscos ocupacionais necessários, como estabelecido pela NR-1 (Portaria SEPRT n.º 6.730):

“1.5.5.2.1 A organização deve elaborar plano de ação, indicando as medidas de prevenção a serem introduzidas, aprimoradas ou mantidas, conforme o subitem 1.5.4.4.5.

1.5.5.2.2 Para as medidas de prevenção deve ser definido cronograma, formas de acompanhamento e aferição de resultados.”

O modelo exposto neste documento é um cronograma de ações planejadas , onde cada ação tem sua descrição e data de planejamento. Na descrição de cada ação são informadas as medidas de prevenção com as respectivas ações necessárias para controle e mitigação dos riscos ocupacionais.

2. DEFINIÇÕES E CRITERIOS DE RISCOS

Tabelas de Gradação de Probabilidade e Severidade

As tabelas de gradação de severidade e probabilidade sugeridas são as tabelas da AIHA - American Industrial Hygiene Association, AS/NZS 4360 e European Comission (recomendadas pela Fundacentro). Todas elas possuem gradações de 1 a 5, que vão determinar a classificação da severidade e probabilidade.

As gradações de **probabilidade** são 5 (cinco): Rara (1); Pouco Provável (2); Possível (3); Provável (4) e Muito Provável (5). Nas avaliações qualitativas, de acordo com o controle e exposição ao risco, determina-se de 1 a 5 o nível de probabilidade. Em avaliações quantitativas, a probabilidade é classificada de acordo com a porcentagem do valor de exposição ao LEO - Limite de Exposição Ocupacional.

GRADAÇÃO DE PROBABILIDADE - AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS		
Estimativa de Probabilidade baseada no LEO (Limite de Exposição Ocupacional (sem considerar EPI) AIHA (2015)		
Nível	Categoria	Níveis de Exposição
1	Exposição a níveis muito baixos	Exposições < 10% LEO
2	Exposição baixa	Exposições > 10% e <50% LEO
3	Exposição moderada	Exposições > 50% e <100% LEO
4	Exposição excessiva	Exposições > 100% e 500% LEO
5	Exposição muito excessiva	Exposições superiores a 5 x LEO



Exemplo de aplicação:

Probabilidade: ruído ocupacional de 40 dB é > 10% e < 50% do LEO (85 dB) permitido para 8 horas de atividade, classificando-o como **probabilidade de nível 2** (pouco provável), de acordo com a tabela de gradação AIHA.

Severidade: a severidade de uma doença que possa surgir de um ruído ocupacional classifica-se como "**Lesão ou doenças críticas irreversíveis que podem limitar a capacidade funcional**", de acordo com a tabela sugerida, classificando-a como **severidade de nível 3** (moderada).

Nível do Risco: o nível do risco é a probabilidade x (vezes) a severidade. No caso, **2 x 3**, resultando em **6 (moderado)** de acordo com a matriz.

Obs.: suponha-se que os valores fossem invertidos (severidade 3 e probabilidade 2), o nível do risco ainda seria 6 (3x2), porém o nível do risco seria Tolerável (6), ao invés de Moderado (6). Isso se deve ao fato de a severidade ter maior relevância ao se definir o nível de risco.

Métodos de Controle e Ação

Os métodos de controle são classificados de acordo com o nível do risco e grau de certeza da estimativa da avaliação. Os níveis de risco mais altos devem ter prioridade na ação de controle. A ação de controle é classificada de acordo com a estimativa, que pode ser: certa (0); incerta (1) e altamente incerta (2).

Esta classificação padrão dos métodos de controle funciona apenas para o Inventário de Riscos e não deve ser adotada como método único para o Plano de Ação. Contudo, como as ações de controle serão feitas baseadas no inventário, estas classificações servem para definir a prioridade das ações.

A tabela utilizada foi recomendada pela Fundacentro.

NÍVEIS DE RISCO (ordem de prioridade)	MÉTODOS DE CONTROLE E AÇÕES		
	Estimativa		
	0 - Certa	1 - Incerta	2 - Altamente Incerta
1º Intolerável	Ação imediata ou interrupção da atividade	Controle e informação adicional necessários.	Controle e informação adicional necessários.
2º Substancial	Controle necessário.	Controle e informação adicional necessários.	Controle e informação adicional necessários.
3º Moderado	Controle adicional, se possível/viável.	Informação adicional necessária.	Informação adicional necessária.
4º Tolerável	Nenhum controle adicional necessário.	Informação adicional necessária.	Informação adicional necessária.
5º Trivial	Nenhuma ação necessária.	Nenhuma informação adicional é necessária.	Nenhuma informação adicional é necessária.

Indicador de Qualidade das Condições de Trabalho - IQCT

Para cada atividade existe um indicador de qualidade, chamado de IQCT - Indicador da Qualidade das Condições de Trabalho. O IQCT varia de 25 (todos riscos altos) a 100 (todos os riscos baixos). Contudo, apesar dos 5 (cinco) níveis de risco existentes, considera-se apenas três níveis de Risco: Tolerável (**B**), Moderado (**M**) e Substancial (**A**). Exclui-se deste cálculo riscos Triviais e riscos Intoleráveis que exijam atuação imediata.

O cálculo é feito através da seguinte fórmula:

IQCT =	$4nB + 3nM + nA$	x100
	$(nB + nM + nA) \times 4$	

O resultado vai variar de 25 a 100. Quanto maior o resultado, maior o índice de qualidade na atividade exercida.

3. AMBIENTES, CARGOS E INVENTÁRIO DE RISCOS OCUPACIONAIS

AMBIENTES LEVANTADOS (18)

Abaixo estão listados todos os ambientes analisados durante a confecção deste documento onde os colaboradores desta empresa exercerão suas atividades.

<p>■ APOIO ADMINISTRATIVO</p>	
<p>Descrição do Ambiente: Paredes de alvenaria, piso lavável, iluminação artificial e natural, ventilação artificial e natural.</p>	
<p>■ ASSESSORIA CONTÁBIL</p>	
<p>Descrição do Ambiente: Paredes de alvenaria, piso lavável, iluminação artificial e natural, ventilação artificial e natural.</p>	
<p>■ ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO</p>	
<p>Descrição do Ambiente: Paredes de alvenaria, piso lavável, iluminação artificial e natural, ventilação artificial e natural.</p>	
<p>■ ASSESSORIA DE RELAÇÕES PÚBLICAS E COMUNICAÇÃO</p>	
<p>Descrição do Ambiente: Paredes de alvenaria, piso lavável, iluminação artificial e natural, ventilação artificial e natural.</p>	
<p>■ ASSESSORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</p>	
<p>Descrição do Ambiente: Paredes de alvenaria, piso lavável, iluminação artificial e natural, ventilação artificial e natural.</p>	
<p>■ ASSESSORIA INSTITUCIONAL</p>	
<p>Descrição do Ambiente: Paredes de alvenaria, piso lavável, iluminação artificial e natural, ventilação artificial e natural.</p>	
<p>■ ASSESSORIA JURÍDICA</p>	
<p>Descrição do Ambiente: Paredes de alvenaria, piso lavável, iluminação artificial e natural, ventilação artificial e natural.</p>	
<p>■ ASSESSORIA TÉCNICA - CREPOP</p>	
<p>Descrição do Ambiente: Paredes de alvenaria, piso lavável, iluminação artificial e natural, ventilação artificial e natural.</p>	
<p>■ EQUIPE ADMINISTRATIVA</p>	
<p>Descrição do Ambiente: Paredes de alvenaria, piso lavável, iluminação artificial e natural, ventilação artificial e natural</p>	

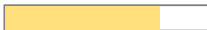


■ EQUIPE DE ARRECADAÇÃO E COBRANÇA	
Descrição do Ambiente: Paredes de alvenaria, piso lavável, iluminação artificial e natural, ventilação artificial e natural.	
■ EQUIPE DE ATENDIMENTO	
Descrição do Ambiente: Paredes de alvenaria, piso lavável, iluminação artificial e natural, ventilação artificial e natural.	
■ EQUIPE DE ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	
Descrição do Ambiente: Paredes de alvenaria, piso lavável, iluminação artificial e natural, ventilação artificial e natural.	
■ EQUIPE DE REGISTRO	
Descrição do Ambiente: Paredes de alvenaria, piso lavável, iluminação artificial e natural, ventilação artificial e natural.	
■ GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	
Descrição do Ambiente: Paredes de alvenaria, piso lavável, iluminação artificial e natural, ventilação artificial e natural.	
■ GERÊNCIA FINANCEIRA	
Descrição do Ambiente: Paredes de alvenaria, piso lavável, iluminação artificial e natural, ventilação artificial e natural.	
■ GERÊNCIA GERAL	
Descrição do Ambiente: Paredes de alvenaria, piso lavável, iluminação artificial e natural, ventilação artificial e natural.	
■ GERÊNCIA TÉCNICA	
Descrição do Ambiente: Paredes de alvenaria, piso lavável, iluminação artificial e natural, ventilação artificial e natural.	
■ OUVIDORIA	
Descrição do Ambiente: Paredes de alvenaria, piso lavável, iluminação artificial e natural, ventilação artificial e natural.	

CARGO ANALISTA ADMINISTRATIVO INICIAL (EQUIPE ADMINISTRATIVA) - CBO: 252105

Abaixo estão listados todos os dados técnicos, bem como os ambientes e os riscos ocupacionais aos quais os empregados deste cargo estão expostos.




Ambientes:	Equipe Administrativa (Ambiente Principal)
Atividades:	Planejar, organizar, executar, acompanhar e controlar atividades administrativas, de atendimento, gestão de pessoas, compras públicas, planejamento estratégico, comunicação, tecnologia da informação, gestão documental, garantindo que essas atividades ocorram de acordo com a legislação vigente e as normas e políticas estabelecidas. . Elaborar e analisar estudos, dados estatísticos, relatórios, planilhas, pareceres, declarações, ordens de serviço e/ou outros documentos similares, referentes aos processos desenvolvidos em sua área de atuação e que colaborem para a criação de diagnósticos e/ou para a estruturação de relatórios técnicos que possam contribuir para a tomada de decisão. Demais atribuições previstas na Resolução CRP-09 nº 003/2022.
Jornada:	40 horas semanais
IQCT:	 75/100
Observações:	nº de funcionários:03

INVENTÁRIO DE RISCOS ERGONÔMICOS - ANALISTA ADMINISTRATIVO INICIAL (EQUIPE ADMINISTRATIVA)				
■ Postural				
Exposição: Intermitente				
Perigos, fontes e circunstâncias: Rotinas com atividades onde existe a necessidade de manter-se em postura sentada.				
Metodologia: Critério Qualitativo.				
Possíveis danos à saúde: Possíveis dores nas costas e desconfortos				
Probabilidade: Possível (3)		Severidade: Moderada (3)		Nível do Risco: Moderado
Estimativa: Incerta (1)				
Informação adicional necessária				

CARGO ANALISTA ADMINISTRATIVO INICIAL (REGISTRO) - CBO: 252105

Abaixo estão listados todos os dados técnicos, bem como os ambientes e os riscos ocupacionais aos quais os empregados deste cargo estão expostos.

Ambientes:	Equipe de Registro (Ambiente Principal)
Atividades:	Planejar, organizar, executar, acompanhar e controlar atividades administrativas, de atendimento, gestão de pessoas, compras públicas, planejamento estratégico, comunicação, tecnologia da informação, gestão documental, garantindo que essas atividades ocorram de acordo com a legislação vigente e as normas e políticas estabelecidas. Elaborar e fundamentar despachos diversos demandados nos processos administrativos. Solicitar e acompanhar publicações oficiais de interesse do Conselho. Elaborar e analisar estudos, dados estatísticos, relatórios, planilhas, pareceres, declarações, ordens de serviço e/ou outros documentos similares, referentes aos processos desenvolvidos em sua área de atuação e que colaborem para a criação de diagnósticos e/ou para a estruturação de relatórios técnicos que possam contribuir para a tomada de decisão. Demais atribuições previstas na Resolução CRP-09 nº 003/2022.
Jornada:	40 horas semanais
IQCT:	 75/100
Observações:	nº de funcionários:01



INVENTÁRIO DE RISCOS ERGONÔMICOS - ANALISTA ADMINISTRATIVO INICIAL (REGISTRO)		
■ Postural		
Exposição: Intermitente		
Perigos, fontes e circunstâncias: Rotinas com atividades onde existe a necessidade de manter-se em postura sentada.		
Metodologia: Critério Qualitativo.		
Possíveis danos à saúde: Possíveis dores nas costas e desconfortos		
Probabilidade: Possível (3)	Severidade: Moderada (3)	Nível do Risco: Moderado
Estimativa: Incerta (1) Informação adicional necessária		

CARGO ANALISTA DE FISCALIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO - CBO: 251530

Abaixo estão listados todos os dados técnicos, bem como os ambientes e os riscos ocupacionais aos quais os empregados deste cargo estão expostos.

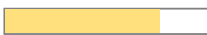
Ambientes:	Equipe de Orientação e Fiscalização (Ambiente Principal)
Atividades:	Planejar, organizar, executar, acompanhar e controlar as atividades relacionadas à fiscalização, orientação e registro do exercício profissional da área de Psicologia, observando os dispositivos legais e as diretrizes do Conselho Regional de Psicologia. Orientar, presencialmente, por telefone ou e-mail, psicólogas (as), empresas e instituições que ofertam serviços de Psicologia sobre o exercício da profissão, na elaboração de documentos e demais aspectos da legislação que envolvam as atividades da (o) psicóloga (o).Fiscalizar as condições físicas, técnicas e éticas de trabalho do profissional de psicologia, de acordo com as normas estabelecidas, para assegurar que elas estejam em conformidade com a legislação vigente. Demais atribuições previstas na Resolução CRP-09 nº 003/2022.
Jornada:	40 horas semanais e uma delas faz 20 horas.
IQCT:	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 75/100
Observações:	nº de funcionários:03

INVENTÁRIO DE RISCOS ERGONÔMICOS - ANALISTA DE FISCALIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO		
■ Postural		
Exposição: Intermitente		
Perigos, fontes e circunstâncias: Rotinas com atividades onde existe a necessidade de manter-se em postura sentada.		
Metodologia: Critério Qualitativo.		
Possíveis danos à saúde: Possíveis dores nas costas e desconfortos		
Probabilidade: Possível (3)	Severidade: Moderada (3)	Nível do Risco: Moderado
Estimativa: Incerta (1) Informação adicional necessária		


CARGO ANALISTA FINANCEIRO INICIAL - CBO: 252545

Abaixo estão listados todos os dados técnicos, bem como os ambientes e os riscos ocupacionais aos quais os empregados deste cargo estão expostos.




Ambientes:	Equipe de Arrecadação e Cobrança (Ambiente Principal)
Atividades:	Planejar, organizar, executar, acompanhar e controlar atividades das áreas de orçamento, contabilidade, finanças ou auditoria, garantindo que essas atividades ocorram de acordo com a legislação vigente e as normas e políticas estabelecidas. Reconciliar os saldos das contas de ativo, passivo e resultado, conferindo com extratos bancários e outros documentos. Acompanhar e provisionar as demandas e depósitos judiciais. Receber, analisar e conferir com exatidão toda documentação relativa a pagamentos, encaminhando-os de acordo com normas e procedimentos estabelecidos. Realizar as atividades dos processos de arrecadação e cobrança, realizando conciliações, atualizando cadastros, negociando débitos, emitindo boletos e acompanhando para que todos os créditos da Autarquia sejam recebidos. Auxiliar no processo de execução de despesas de pequeno valor por meio do Suprimento de Fundos, conforme manual do CFP. Demais atribuições previstas na Resolução CRP-09 nº003/2022.
Jornada:	40 horas semanais
IQCT:	 75/100
Observações:	nº de funcionários:02

INVENTÁRIO DE RISCOS ERGONÔMICOS - ANALISTA FINANCEIRO INICIAL

■ Postural		
Exposição: Intermitente		
Perigos, fontes e circunstâncias: Rotinas com atividades onde existe a necessidade de manter-se em postura sentada.		
Metodologia: Critério Qualitativo.		
Possíveis danos à saúde: Possíveis dores nas costas e desconfortos		
Probabilidade: Possível (3)	Severidade: Moderada (3)	Nível do Risco: Moderado
Estimativa: Incerta (1) Informação adicional necessária		

CARGO ASSESSOR (A) INSTITUCIONAL - CBO: 410105

Abaixo estão listados todos os dados técnicos, bem como os ambientes e os riscos ocupacionais aos quais os empregados deste cargo estão expostos.

Ambientes:	Assessoria Institucional (Ambiente Principal)
Atividades:	Assessorar o Presidente prestando-lhe suporte necessário à tomada de decisão, à formulação do planejamento e acompanhamento dos projetos estratégicos. Planejar, acompanhar, controlar e executar projetos estratégicos, mantendo o Presidente informado sobre o andamento e os resultados obtidos, buscando suas orientações e diretrizes de condução. Acompanhar as atividades e decisões das Comissões vinculadas à Presidência. Assessorar a Diretoria, o Plenário e Comissões, sempre que designado pelo Presidente. Manter contato com autoridades, para agendamento de visitas da Presidência. Auxiliar na promoção e organização de eventos realizados pelo Conselho, sempre que determinado pelo Presidente. Efetuar contatos com Conselhos de classe e instituições de ensino que queiram estabelecer convênio com o CRP-09, informando-lhes sobre os direitos e deveres das partes. Demais atribuições previstas na Resolução CRP-09 nº005/2022.
Jornada:	40 horas semanais
IQCT:	 75/100
Observações:	nº de funcionários: 01



INVENTÁRIO DE RISCOS ERGONÔMICOS - ASSESSOR (A) INSTITUCIONAL

■ Postural		
Exposição: Intermitente		
Perigos, fontes e circunstâncias: Rotinas com atividades onde existe a necessidade de manter-se em postura sentada.		
Metodologia: Critério Qualitativo.		
Possíveis danos à saúde: Possíveis dores nas costas e desconfortos		
Probabilidade: Possível (3)	Severidade: Moderada (3)	Nível do Risco: Moderado
Estimativa: Incerta (1) Informação adicional necessária		

CARGO ASSESSOR (A) DE RELAÇÕES PÚBLICAS E COMUNICAÇÕES - CBO: 261110

Abaixo estão listados todos os dados técnicos, bem como os ambientes e os riscos ocupacionais aos quais os empregados deste cargo estão expostos.

Ambientes:	Assessoria de Relações Públicas e Comunicação (Ambiente Principal)
Atividades:	Assessorar e orientar a Diretoria e demais áreas estratégicas do Conselho em relação aos assuntos inerentes à comunicação interna e externa. Produzir e expedir matérias jornalísticas (releases, notas exclusivas, sugestões de pauta, convites de coletivas de imprensa, notas gerais) para a imprensa. Acompanhar o Presidente (ou seu representante) em visitas e eventos de interesse do CRP-09 em âmbitos institucional, político ou técnico, quando solicitado, e captar material para publicação nos meios eletrônicos do Conselho. Cobrir reuniões das Comissões, Diretoria, Plenária e outros para captar material para publicação nos meios impressos e eletrônicos do Conselho, quando designado. Redigir artigos e discursos, quando solicitado. Intermediar, coordenar e executar a realização de entrevistas individuais e coletivas com o objetivo de atender às demandas da imprensa e prestar esclarecimentos sobre determinado assunto à população. Demais atribuições previstas na Resolução CRP-09 nº005/2022.
Jornada:	25 horas semanais
IQCT:	<input type="text" value="75"/> / 100
Observações:	nº de funcionários:01


INVENTÁRIO DE RISCOS ERGONÔMICOS - ASSESSOR (A) DE RELAÇÕES PÚBLICAS E COMUNICAÇÕES

■ Postural		
Exposição: Intermitente		
Perigos, fontes e circunstâncias: Rotinas com atividades onde existe a necessidade de manter-se em postura sentada.		
Metodologia: Critério Qualitativo.		
Possíveis danos à saúde: Possíveis dores nas costas e desconfortos		
Probabilidade: Possível (3)	Severidade: Moderada (3)	Nível do Risco: Moderado
Estimativa: Incerta (1) Informação adicional necessária		


CARGO ASSESSOR (A) DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - CBO: 212420

Abaixo estão listados todos os dados técnicos, bem como os ambientes e os riscos ocupacionais aos quais os empregados deste cargo estão expostos.




Ambientes:	Assessoria de Tecnologia da Informação (Ambiente Principal)
Atividades:	Planejar, organizar e executar as atividades de tecnologia da informação, definindo metas e assegurando adequado controle sobre todos os processos existentes, buscando o alcance dos resultados institucionais. Planejar e executar as atividades da Assessoria de Tecnologia da Informação, considerando as metas definidas no Planejamento Estratégico do CRP-09. Criar e manter o modelo de dados corporativo, checando a segurança e integridade do banco de dados, através de auditorias. Desenvolver procedimentos para manutenção dos equipamentos de informática. Prospeccionar soluções tecnológicas que possam oferecer melhorias nos serviços prestados e no controle dos processos do CRP-09. Proceder à avaliação sistemática do parque tecnológico do CRP-09 e propor a aquisição de novos equipamentos quando identificada a necessidade e devidamente justificada. Demais atribuições previstas na Resolução CRP-09 nº005/2022.
Jornada:	40 horas semanais
IQCT:	 75/100
Observações:	nº de funcionários: 01

INVENTÁRIO DE RISCOS ERGONÔMICOS - ASSESSOR (A) DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

■ Postural		
Exposição: Intermitente		
Perigos, fontes e circunstâncias: Rotinas com atividades onde existe a necessidade de manter-se em postura sentada.		
Metodologia: Critério Qualitativo.		
Possíveis danos à saúde: Possíveis dores nas costas e desconfortos		
Probabilidade: Possível (3)	Severidade: Moderada (3)	Nível do Risco: Moderado
Estimativa: Incerta (1) Informação adicional necessária		

CARGO ASSESSOR (A) TÉCNICA E DE PESQUISA - CBO: 251530

Abaixo estão listados todos os dados técnicos, bem como os ambientes e os riscos ocupacionais aos quais os empregados deste cargo estão expostos.

Ambientes:	Assessoria Técnica - CREPOP (Ambiente Principal)
Atividades:	Assessorar a Diretoria e o CREPOP (Centro de Referência Técnica em Psicologia e Políticas Públicas), por meio da realização de estudos e pesquisas em temas relacionados ao desenvolvimento da Psicologia, de forma a embasar a tomada de decisão e o planejamento estratégico do Conselho. Dar suporte à área técnica na formulação de diretrizes, normas e planos e programações de atividades. Realizar estudos, pesquisas e análises, fundamentando/subsidiando o processo decisório. Coordenar a organização de reuniões, eventos, palestras e workshops relacionados à divulgação das ações do CRP-09 em termos de políticas públicas implementadas ou em andamento. Emitir relatórios, sistematicamente, sobre representantes do CRP-09 nos Conselhos de Políticas Públicas. Participar das reuniões dos Conselhos de Políticas Públicas, quando designado. Demais atribuições previstas na Resolução CRP-09 nº005/2022.
Jornada:	40 horas semanais
IQCT:	 75/100
Observações:	nº de funcionários: 01



INVENTÁRIO DE RISCOS ERGONÔMICOS - ASSESSOR (A) TÉCNICA E DE PESQUISA

■ Postural		
Exposição: Intermitente		
Perigos, fontes e circunstâncias: Rotinas com atividades onde existe a necessidade de manter-se em postura sentada.		
Metodologia: Critério Qualitativo.		
Possíveis danos à saúde: Possíveis dores nas costas e desconfortos		
Probabilidade: Possível (3)	Severidade: Moderada (3)	Nível do Risco: Moderado
Estimativa: Incerta (1) Informação adicional necessária		

CARGO ASSESSOR(A) CONTÁBIL - CBO: 252210

Abaixo estão listados todos os dados técnicos, bem como os ambientes e os riscos ocupacionais aos quais os empregados deste cargo estão expostos.

Ambientes:	Assessoria Contábil (Ambiente Principal)
Atividades:	Coordenar as atividades de orçamento, contabilização e controle dos recursos financeiros do CRP-09, bem como sua utilização dentro dos parâmetros legais. Planejar, orientar e supervisionar as atividades de planejamento e execução orçamentária, contabilidade e liquidação das despesas. Registrar os fatos e atos contábeis, baseados na conferência dos documentos comprobatórios de receitas e despesas, de acordo com a legislação vigente. Realizar controle e análise de relatórios gerados pelo Sistema Contábil (balancetes e balanços financeiros e orçamentários), acompanhamento do financeiro e orçamentário. Conciliar os saldos das contas de ativo, passivo e resultado, registrados nos Livros Diário e Razão, conferindo com extratos bancários e outros documentos; providenciar e/ou encaminhar solicitação de ajustes nos casos de incorreções. Elaborar e assinar as Demonstrações Contábeis previstas na legislação, bem como analisar. Demais atribuições previstas na Resolução CRP-09 nº005/2022.
Jornada:	25 horas semanais
IQCT:	<input type="checkbox"/> 75/100
Observações:	nº de funcionários: 01


INVENTÁRIO DE RISCOS ERGONÔMICOS - ASSESSOR(A) CONTÁBIL

■ Postural		
Exposição: Intermitente		
Perigos, fontes e circunstâncias: Rotinas com atividades onde existe a necessidade de manter-se em postura sentada.		
Metodologia: Critério Qualitativo.		
Possíveis danos à saúde: Possíveis dores nas costas e desconfortos		
Probabilidade: Possível (3)	Severidade: Moderada (3)	Nível do Risco: Moderado
Estimativa: Incerta (1) Informação adicional necessária		

CARGO ASSESSOR(A) JURÍDICO - CBO: 241040

Abaixo estão listados todos os dados técnicos, bem como os ambientes e os riscos ocupacionais aos quais os empregados deste cargo estão expostos.




Ambientes:	Assessoria Jurídica (Ambiente Principal)
Atividades:	Prestar assessoria jurídica nas diversas áreas do Direito, nas atividades relativas à representação judicial e no processo de consultoria jurídica, atuando preventivamente para garantir o funcionamento apropriado do Conselho, adequando contratos, documentos e procedimentos, de modo a mitigar riscos e adaptá-los à legislação vigente, e assim, resguardar direitos e interesses e dar segurança jurídica aos atos e decisões do Plenário e da Diretoria. . Elaborar e apresentar relatórios anuais, bem como identificar estratégias referentes aos processos judiciais recebidos pelo CRP-09. Elaborar e acompanhar a validade das procurações do CRP-09. Arquivar, preferencialmente em meio eletrônico, os processos judiciais sob sua responsabilidade. Elaborar respostas às consultas jurídicas encaminhadas pela Diretoria, referentes aos processos sob sua responsabilidade. Demais atribuições previstas na Resolução CRP-09 nº 005/2022.
Jornada:	40 horas semanais
IQCT:	 75/100
Observações:	nº de funcionários: 01

INVENTÁRIO DE RISCOS ERGONÔMICOS - ASSESSOR(A) JURÍDICO				
■ Postural				
Exposição: Intermitente				
Perigos, fontes e circunstâncias: Rotinas com atividades onde existe a necessidade de manter-se em postura sentada.				
Metodologia: Critério Qualitativo.				
Possíveis danos à saúde: Possíveis dores nas costas e desconfortos				
Probabilidade: Possível (3)		Severidade: Moderada (3)		Nível do Risco: Moderado
Estimativa: Incerta (1)				
Informação adicional necessária				

CARGO ASSESSOR(A) SOCIAL MIDIA - CBO: 253115

Abaixo estão listados todos os dados técnicos, bem como os ambientes e os riscos ocupacionais aos quais os empregados deste cargo estão expostos.

Ambientes:	Equipe Administrativa (Ambiente Principal)
Atividades:	Planejar, organizar, executar, acompanhar e controlar atividades administrativas, de atendimento, gestão de pessoas, compras públicas, planejamento estratégico, comunicação, tecnologia da informação, gestão documental, garantindo que essas atividades ocorram de acordo com a legislação vigente e as normas e políticas estabelecidas. . Elaborar e analisar estudos, dados estatísticos, relatórios, planilhas, pareceres, declarações, ordens de serviço e/ou outros documentos similares, referentes aos processos desenvolvidos em sua área de atuação e que colaborem para a criação de diagnósticos e/ou para a estruturação de relatórios técnicos que possam contribuir para a tomada de decisão. Demais atribuições previstas na Resolução CRP-09 nº 003/2022.
Jornada:	40 horas semanais
IQCT:	 75/100
Observações:	nº de funcionários:01

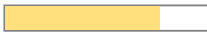


INVENTÁRIO DE RISCOS ERGONÔMICOS - ASSESSOR(A) SOCIAL MIDIA

■ Postural		
Exposição: Intermitente		
Perigos, fontes e circunstâncias: Rotinas com atividades onde existe a necessidade de manter-se em postura sentada.		
Metodologia: Critério Qualitativo.		
Possíveis danos à saúde: Possíveis dores nas costas e desconfortos		
Probabilidade: Possível (3)	Severidade: Moderada (3)	Nível do Risco: Moderado
Estimativa: Incerta (1) Informação adicional necessária		

CARGO ASSESSOR(A) DE CONTROLE INTERNO

Abaixo estão listados todos os dados técnicos, bem como os ambientes e os riscos ocupacionais aos quais os empregados deste cargo estão expostos.

Ambientes:	Assessoria de Controle Interno (Ambiente Principal)
Atividades:	Atua na gestão de riscos operacionais e na implementação de melhorias nos processos operacionais visando a conformidade legal das atividades do CRP-09. Conduzir as atividades de controle interno e de gerenciamento de riscos das áreas internas do CRP-09. Definir metodologias para mapeamento e gestão de riscos. Propor e implementar ações para desenvolver cultura organizacional de conformidade, gestão de riscos e controles internos, em conjunto com as demais áreas. Avaliar a aderência e efetividade das normas internas e externas, os controles internos, segregação de funções e mitigação de riscos para o alcance dos objetivos estratégicos do Conselho. Propor a adoção de princípios, regras e melhores práticas de gestão, governança e controles internos. Emitir relatórios periódicos de controles internos para subsidiar os relatórios da Diretoria do CRP-09. Demais atribuições previstas na Resolução CRP-09 nº005/2022.
IQCT:	 75/100


INVENTÁRIO DE RISCOS ERGONÔMICOS - ASSESSOR(A) DE CONTROLE INTERNO

■ Postural		
Exposição: Intermitente		
Perigos, fontes e circunstâncias: Rotinas com atividades onde existe a necessidade de manter-se em postura sentada.		
Metodologia: Critério Qualitativo.		
Possíveis danos à saúde: Possíveis dores nas costas e desconfortos		
Probabilidade: Possível (3)	Severidade: Moderada (3)	Nível do Risco: Moderado
Estimativa: Incerta (1) Informação adicional necessária		

CARGO ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (APOIO ADMINISTRATIVO) - CBO: 411010

Abaixo estão listados todos os dados técnicos, bem como os ambientes e os riscos ocupacionais aos quais os empregados deste cargo estão expostos.

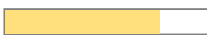


Ambientes:	Apoio Administrativo (Ambiente Principal)
Atividades:	Realizar atividades de apoio administrativo, atendimento ao público interno e externo, controle, organização e execução, relacionadas à sua área de atuação, garantindo que essas atividades aconteçam dentro das diretrizes e normas estabelecidas, atuando de acordo com orientações de sua chefia imediata. Realizar atendimento telefônico, presencial e/ou via e-mail aos profissionais de psicologia e demais usuários, prestando informações diversas e encaminhando a demanda ao setor responsável. Consultar e emitir documentos específicos, através de sistema eletrônico, para atender às demandas dos profissionais inscritos no Conselho. Manter contato com Conselhos de outras jurisdições para obtenção de informação e documentos necessários ao trâmite de processos. Demais atribuições previstas na Resolução CRP-09 nº 003/2022.
Jornada:	40 horas semanais
IQCT:	 75/100
Observações:	nº de funcionários:01

INVENTÁRIO DE RISCOS ERGONÔMICOS - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (APOIO ADMINISTRATIVO)				
■ Postural				
Exposição: Intermitente				
Perigos, fontes e circunstâncias: Rotinas com atividades onde existe a necessidade de manter-se em postura sentada.				
Metodologia: Critério Qualitativo.				
Possíveis danos à saúde: Possíveis dores nas costas e desconfortos				
Probabilidade: Possível (3)		Severidade: Moderada (3)		Nível do Risco: Moderado
Estimativa: Incerta (1)				
Informação adicional necessária				

CARGO ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (REGISTRO) - CBO: 411010

Abaixo estão listados todos os dados técnicos, bem como os ambientes e os riscos ocupacionais aos quais os empregados deste cargo estão expostos.

Ambientes:	Equipe de Registro (Ambiente Principal)
Atividades:	Realizar atividades de apoio administrativo, atendimento ao público interno e externo, controle, organização e execução, relacionadas à sua área de atuação, garantindo que essas atividades aconteçam dentro das diretrizes e normas estabelecidas, atuando de acordo com orientações de sua chefia imediata. Realizar atendimento telefônico, presencial e/ou via e-mail aos profissionais de psicologia e demais usuários, prestando informações diversas e encaminhando a demanda ao setor responsável. Consultar e emitir documentos específicos, através de sistema eletrônico, para atender às demandas dos profissionais inscritos no Conselho. Manter contato com Conselhos de outras jurisdições para obtenção de informação e documentos necessários ao trâmite de processos. Demais atribuições previstas na Resolução CRP-09 nº 003/2022.
Jornada:	40 horas semanais
IQCT:	 75/100
Observações:	nº de funcionários:02



INVENTÁRIO DE RISCOS ERGONÔMICOS - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (REGISTRO)

■ Postural		
Exposição: Intermitente		
Perigos, fontes e circunstâncias: Rotinas com atividades onde existe a necessidade de manter-se em postura sentada.		
Metodologia: Critério Qualitativo.		
Possíveis danos à saúde: Possíveis dores nas costas e desconfortos		
Probabilidade: Possível (3)	Severidade: Moderada (3)	Nível do Risco: Moderado
Estimativa: Incerta (1) Informação adicional necessária		

CARGO ASSISTENTE ADMINISTRATIVO INICIAL (ATENDIMENTO) - CBO: 411010

Abaixo estão listados todos os dados técnicos, bem como os ambientes e os riscos ocupacionais aos quais os empregados deste cargo estão expostos.

Ambientes:	Equipe de Atendimento (Ambiente Principal)
Atividades:	Realizar atividades de apoio administrativo, atendimento ao público interno e externo, controle, organização e execução, relacionadas à sua área de atuação, garantindo que essas atividades aconteçam dentro das diretrizes e normas estabelecidas, atuando de acordo com orientações de sua chefia imediata. Realizar atendimento telefônico, presencial e/ou via e-mail aos profissionais de psicologia e demais usuários, prestando informações diversas e encaminhando a demanda ao setor responsável. Consultar e emitir documentos específicos, através de sistema eletrônico, para atender às demandas dos profissionais inscritos no Conselho. Manter contato com Conselhos de outras jurisdições para obtenção de informação e documentos necessários ao trâmite de processos. Demais atribuições previstas na Resolução CRP-09 nº 003/2022.
Jornada:	40 horas semanais
IQCT:	<input type="checkbox"/> 75/100
Observações:	nº de funcionários: 02

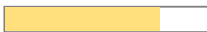
INVENTÁRIO DE RISCOS ERGONÔMICOS - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO INICIAL (ATENDIMENTO)

■ Postural		
Exposição: Intermitente		
Perigos, fontes e circunstâncias: Rotinas com atividades onde existe a necessidade de manter-se em postura sentada.		
Metodologia: Critério Qualitativo.		
Possíveis danos à saúde: Possíveis dores nas costas e desconfortos		
Probabilidade: Possível (3)	Severidade: Moderada (3)	Nível do Risco: Moderado
Estimativa: Incerta (1) Informação adicional necessária		

CARGO GERENTE ADMINISTRATIVO - CBO: 252105

Abaixo estão listados todos os dados técnicos, bem como os ambientes e os riscos ocupacionais aos quais os empregados deste cargo estão expostos.




Ambientes:	Gerência Administrativa (Ambiente Principal)
Atividades:	Planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades da Gerência Administrativa, definindo metas e assegurando adequado controle sobre todos os processos existentes, buscando o alcance dos resultados institucionais. Planejar, orientar e supervisionar as atividades administrativas, de recursos humanos, compras, serviços gerais, segurança, manutenção e gestão documental, definindo metas mensais, assegurando adequado controle sobre todos os processos da equipe. Realizar reuniões com sua equipe de trabalho, com o objetivo de disseminar novas estratégias/procedimentos, além de buscar soluções para as questões que interfiram diretamente no bom andamento dos trabalhos. Verificar, diariamente, o andamento das atividades desenvolvidas pela equipe, mantendo-se informado e tomando providências que se fizerem necessárias, para o alcance dos objetivos. Demais atribuições previstas na Resolução CRP-09 nº 005/2022.
IQCT:	 75/100
Observações:	nº de funcionários: 01

INVENTÁRIO DE RISCOS ERGONÔMICOS - GERENTE ADMINISTRATIVO

■ Postural		
Exposição: Intermitente		
Perigos, fontes e circunstâncias: Rotinas com atividades onde existe a necessidade de manter-se em postura sentada.		
Metodologia: Critério Qualitativo.		
Possíveis danos à saúde: Possíveis dores nas costas e desconfortos		
Probabilidade: Possível (3)	Severidade: Moderada (3)	Nível do Risco: Moderado
Estimativa: Incerta (1)		
Informação adicional necessária		

CARGO GERENTE FINANCEIRO - CBO: 252545

Abaixo estão listados todos os dados técnicos, bem como os ambientes e os riscos ocupacionais aos quais os empregados deste cargo estão expostos.

Ambientes:	Gerência Financeira (Ambiente Principal)
Atividades:	Planejar, coordenar e controlar os pagamentos e recebimentos do Conselho, em conformidade com a legislação e normas administrativas, contribuindo para a manutenção do equilíbrio econômico e financeiro do CRP-09. Planejar, coordenar e controlar as atividades da Gerência Financeira, relacionadas a contas a pagar, contas a receber, cobrança, fluxo de caixa e orçamento, assegurando adequado controle dos processos. Acompanhar os lançamentos diários, das despesas e receitas do Conselho, verificando os pagamentos realizados. Controlar e prestar contas, sobre as despesas realizadas com o Suprimento de Fundos. Analisar relatórios gerados pelo Sistema Contábil (balançetes e balanços financeiros e orçamentários). Demais atribuições previstas na Resolução CRP-09 nº 005/2022."
Jornada:	1 funcionário com 40 horas semanais
IQCT:	 75/100
Observações:	nº de funcionários: 01



INVENTÁRIO DE RISCOS ERGONÔMICOS - GERENTE FINANCEIRO

■ Postural		
Exposição: Intermitente		
Perigos, fontes e circunstâncias: Rotinas com atividades onde existe a necessidade de manter-se em postura sentada.		
Metodologia: Critério Qualitativo.		
Possíveis danos à saúde: Possíveis dores nas costas e desconfortos		
Probabilidade: Possível (3)	Severidade: Moderada (3)	Nível do Risco: Moderado
Estimativa: Incerta (1) Informação adicional necessária		

CARGO GERENTE GERAL - CBO: 142105

Abaixo estão listados todos os dados técnicos, bem como os ambientes e os riscos ocupacionais aos quais os empregados deste cargo estão expostos.

Ambientes:	Gerência Geral (Ambiente Principal)
Atividades:	Assessorar a Diretoria no planejamento de estratégias do Conselho, no acompanhamento e coordenação do trabalho das Comissões e das equipes administrativas e técnicas, na fiscalização e controle orçamentário, e na resolução de problemas, buscando o alcance dos objetivos institucionais. Assessorar o Presidente com informações necessárias para tomada de decisões referentes aos assuntos administrativos, técnicos e financeiros, recebendo e expedindo informações e esclarecimentos, atinentes às decisões da Diretoria. Participar das atividades relacionadas ao planejamento estratégico do Conselho, levantando e analisando as informações relevantes sobre o cenário, visando contribuir para a elaboração de planos de ação que levem a atingir seus objetivos. Planejar, executar e avaliar atividades relativas ao acompanhamento do plano estratégico do Conselho, bem como o acompanhamento e gestão da programação, avaliação e gestão de projetos. Demais atribuições previstas na Resolução CRP-09 nº005/2022.
IQCT:	<input type="text" value="75"/> / 100
Observações:	nº de funcionários: 01


INVENTÁRIO DE RISCOS ERGONÔMICOS - GERENTE GERAL

■ Postural		
Exposição: Intermitente		
Perigos, fontes e circunstâncias: Rotinas com atividades onde existe a necessidade de manter-se em postura sentada.		
Metodologia: Critério Qualitativo.		
Possíveis danos à saúde: Possíveis dores nas costas e desconfortos		
Probabilidade: Possível (3)	Severidade: Moderada (3)	Nível do Risco: Moderado
Estimativa: Incerta (1) Informação adicional necessária		

CARGO GERENTE TÉCNICO - CBO: 251530

Abaixo estão listados todos os dados técnicos, bem como os ambientes e os riscos ocupacionais aos quais os empregados deste cargo estão expostos.




Ambientes:	Gerência Técnica (Ambiente Principal)
Atividades:	Planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades da Gerência de Fiscalização, definindo metas e assegurando adequado controle sobre todos os processos existentes, buscando o alcance dos resultados institucionais, bem como acompanhar o trabalho das comissões do CRP-09 no tocante a projetos ou deliberações técnicas. Planejar, organizar, orientar, executar e supervisionar as atividades da Gerência de Fiscalização e Orientação, definindo metas mensais e assegurando adequado controle sobre todos os processos existentes na área. Organizar, distribuir e supervisionar as atividades de fiscalização dos analistas de fiscalização e orientação. Contatar os Gerentes Técnicos Regionais para buscar informações, inovações e formas de atuação de suas instituições, adaptando, no que couber, às práticas do CRP-09. Demais atribuições previstas na Resolução CRP-09 nº 005/2022.
Jornada:	40 horas semanais
IQCT:	 75/100
Observações:	nº de funcionários: 01

INVENTÁRIO DE RISCOS ERGONÔMICOS - GERENTE TÉCNICO				
■ Postural				
Exposição: Intermitente				
Perigos, fontes e circunstâncias: Rotinas com atividades onde existe a necessidade de manter-se em postura sentada.				
Metodologia: Critério Qualitativo.				
Possíveis danos à saúde: Possíveis dores nas costas e desconfortos				
Probabilidade: Possível (3)		Severidade: Moderada (3)		Nível do Risco: Moderado
Estimativa: Incerta (1)				
Informação adicional necessária				

CARGO OUVIDOR

Abaixo estão listados todos os dados técnicos, bem como os ambientes e os riscos ocupacionais aos quais os empregados deste cargo estão expostos.

Ambientes:	Ouvidoria (Ambiente Principal)
Atividades:	Assessorar e orientar a Diretoria e Gerência Geral em relação às demandas recebidas, tratadas e respostas oferecidas para atender às reclamações, consultas, elogios, sugestões e denúncias recebidas pelo canal da ouvidoria. Assessorar e orientar a Diretoria e Gerência Geral em relação às demandas recebidas, tratadas e respostas oferecidas para atender às reclamações, consultas, elogios, sugestões e denúncias recebidas pelo canal da ouvidoria. Catalogar e analisar as sugestões internas e externas de profissionais, de empresas e pessoas leigas na área. Manter-se atualizado na legislação vigente, vinculada à sua área de atuação. Receber denúncias, tanto pessoalmente, como por e-mail, formalizá-las por meio da abertura de processo e encaminhá-las à Diretoria. Prestar atendimento ao público que procura o CRP-09. Demais atribuições previstas na Resolução CRP-09 nº005/2022.
IQCT:	 75/100



INVENTÁRIO DE RISCOS ERGONÔMICOS - OUVIDOR

■ **Postural**

Exposição: Intermitente

Perigos, fontes e circunstâncias: Rotinas com atividades onde existe a necessidade de manter-se em postura sentada.

Metodologia: Critério Qualitativo.

Possíveis danos à saúde: Possíveis dores nas costas e desconfortos

Probabilidade: Possível (3)

Severidade: Moderada (3)

Nível do Risco: Moderado

Estimativa: Incerta (1)

Informação adicional necessária



4 – GARANTIA DE IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCO

O acompanhamento e desenvolvimento deste programa deverá ser de responsabilidade do preposto e ou coordenador da empresa, qual deverá implementar as ações e promover as condições e recursos necessários para a execução do planejamento anual, podendo este delegar e ou contratar terceiros para este fim.

RESPONSÁVEL PELA EMPRESA

5 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

Procuramos em nossos trabalhos, optar pela imparcialidade, justificando os resultados e conclusões com a legislação vigente. Esperamos que este seja útil para a finalidade a que se destina, que as dúvidas sejam encaminhadas aos responsáveis pela elaboração, para os devidos esclarecimentos, e que possíveis sugestões sejam apresentadas para o seu aperfeiçoamento.

Ao final, o que esperamos é a satisfação do nosso cliente e que o trabalho seja simples e objetivo, ao alcance de qualquer intelecto, porém correto na linguagem, isento de textos sem significado prático e atendendo em sua plenitude ao propósito a que se destina, preservar a vida e a saúde do trabalhador.

Cabe salientar que, implantação e o gerenciamento do PGR – Programa de Gerenciamento de Risco é de responsabilidade da empresa. Recomendamos que sejam conferidos os dados constantes do presente documento, e não havendo discordância no prazo de 15 dias, contados a partir desta data, estaremos entendendo ter sido o mesmo conferido e aceito, ficando assim sob a Vossa responsabilidade a implantação deste programa.

RESPONSÁVEL TÉCNICO

