



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Cx. Postal 71 – CEP. 87111-230

Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3264-8600 - Site: [www.sarandi.pr.gov.br](http://www.sarandi.pr.gov.br)

SARANDI - PARANÁ

### CEMITÉRIO MUNICIPAL “AUGUSTO WOLF”

Ofício nº 22/2025

Sarandi, 28 de Julho de 2025

Aos Excelentíssimos Senhores Vereadores

**Assunto: Resposta ao Requerimento nº 182/2025 – Quadro funcional e condições de trabalho no Departamento de Cemitério**

Em atenção ao Requerimento nº 182/2025, encaminhado por Vossa Excelência, vimos por meio deste apresentar as informações referentes ao quadro funcional e às condições de trabalho do Departamento de Cemitério do Município de Sarandi.

**QUADRO FUNCIONAL ATUAL DO DEPARTAMENTO DE CEMITÉRIO:**

- Ademir de Oliveira – Diretor do Departamento Administrativo do Cemitério – Admissão: 02/01/2025
- Anthony Eloy Moraes Azarias – Auxiliar de Serviços Gerais – Admissão: 15/05/2024 – atua no cemitério desde sua admissão
- Claudemir Ferreira Pimenta – Agente de Serviços de Cemitério – Admissão: 16/04/2013 – atua no cemitério desde 2004
- Eder Euclides do Nascimento – Auxiliar Administrativo – Admissão: 11/04/2022 – atua no cemitério desde 2017
- Luciano Cavalcanti da Silva – Auxiliar de Serviços Gerais – Admissão: 01/02/2000 – atua no cemitério desde 2015
- Lucilene Borges da Silva Venancio – Auxiliar de Serviços Gerais – Admissão: 07/06/2022 – atua no cemitério desde sua admissão
- Maicon de Souza Moraes – Agente de Serviços de Cemitério – Admissão: 08/04/2024 – atua no cemitério desde sua admissão
- Marcos Cesar Neves – Vigia – Admissão: 01/01/1996
- Matheus Augusto Schuindt da Silva – Auxiliar de Serviços Gerais – Admissão: 15/05/2024 – atua no cemitério desde sua admissão
- Ronaldo Rodrigues Coelho – Agente de Serviços de Cemitério – Admissão: 08/04/2024 – atua no cemitério desde sua admissão

- Sérgio Donizeth Calaqui – Auxiliar de Serviços Gerais – Admissão: 04/05/2020 – atua no cemitério desde sua admissão

- Wilmar Marques de Souza – Agente de Serviços de Cemitério – Admissão: 01/06/2000

-

#### - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Cabe esclarecer que nunca houve gratificação de 30% no departamento de cemitério que tenha sido posteriormente retirada.

Até abril de 2022, todos os servidores do setor recebiam adicional de insalubridade de 40%. No entanto, com base em laudo técnico emitido, houve reclassificação, resultando na seguinte situação:

- Servidores diretamente envolvidos em sepultamentos passaram a receber 20% de adicional de insalubridade;

- Vigias e auxiliar administrativo passaram a não receber mais o benefício.

#### **Jornada de Trabalho:**

Os servidores do Departamento de Cemitério cumprem jornada de trabalho de 40 horas semanais, no horário das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 18h00. Além disso, realizam plantões aos finais de semana, a fim de garantir o atendimento à população em caso de sepultamentos.

Destacamos que, para auxílio nas atividades aos sábados, o servidor Gustavo Pedro da Silva, lotado no Departamento de Obras, presta apoio ao cemitério conforme necessidade.

#### **Rotatividade de Pessoal:**

Nos últimos anos, o Departamento de Cemitério não apresentou rotatividade de servidores, mantendo um quadro estável de funcionários

#### **Controle de EPIs:**

Apesar das dificuldades enfrentadas, o setor mantém controle rigoroso da entrega dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), todos aprovados pelo Técnico de Segurança do Trabalho da Prefeitura. A entrega é registrada individualmente, com assinatura de cada servidor.

#### **EPIs DISPONÍVEIS ATUALMENTE NO DEPARTAMENTO:**

- Botina de segurança

- Botas de borracha

- Óculos de proteção
- Luvas cirúrgicas
- Luvas de raspa de couro
- Luvas amarelas para limpeza em geral e banheiros
- Macacão para sepultamentos de COVID-19
- Máscaras
- Capas de chuva estilo

motoqueiro Documentos

Anexos:

- Cópia do laudo técnico que fundamentou a redução do adicional de insalubridade;
- Cópias dos registros individuais de controle de entrega de EPIs.

Sem mais para o momento, coloco-me à disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente,



Ademir de Oliveira

Diretor do Depto de Cemiterio  
Decreto 051/2025



PREFEITURA DE SARANDI  
CNPJ: 78.200.482/0001-10

Ficha de Registro de Entrega de EPI  
Equipamento de proteção Individual

Nome: CLAUDEMIR FERREIRA PIMENTA

Mat: 5922

Cargo: AGENTE DE SERVIÇOS DE  
CEMITÉRIO

Função Exercida: AGENTE DE SERVIÇOS DE  
CEMITÉRIO

Sector: DIVISÃO DE CEMITÉRIO

Eu \_\_\_\_\_ Matrícula \_\_\_\_\_, declaro para todos os fins que recebi da Prefeitura Municipal de Sarandi os EPI,s - Equipamentos de Proteção Individual abaixo relacionados, bem como orientações quanto a obrigatoriedade e sobre o uso correto.

NR 06 - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI

6.5 Responsabilidades da organização

6.5.1 Cabe à organização, quanto ao EPI:

- Orientar e treinar o empregado;
- Fornecer ao empregado, gratuitamente, EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento;
- Exigir seu uso;
- Responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica, quando aplicáveis esses procedimentos, em conformidade com as informações fornecidas pelo fabricante ou importador;
- Substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado; e
- Registrar o seu fornecimento ao trabalhador, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico.

6.6 Responsabilidades do trabalhador

6.6.1 Cabe ao trabalhador, quanto ao EPI:

- Usar o fornecido pela organização;
- Utilizar apenas para a finalidade a que se destina;
- Responsabilizar-se pela limpeza, guarda e conservação;
- Comunicar à organização quando extraviado, danificado ou qualquer alteração que o torne impróprio para uso;
- Cumprir as determinações da organização sobre o uso adequado.

QUANT.	DESCRIÇÃO DO EPI	C.A	DATA ENTREGA	ASSINATURA	DATA DEVOLUÇÃO
10	máscara	38544	03/11	Claudemir P.	
3	luva		15/11		28/11
3	luva		16/11		
1	Botina Segurança	43727	13/12		
	X		X	X	X
		20 & 25			
03	luva	27/03		Claudemir	
03	luva	05/02		Claudemir	
03	luva	09/03		Claudemir	
03	luva	20/03		Claudemir	
03	luva	32/06		Claudemir	
01	luva	35/06		Claudemir	
03	luva	27/06		Claudemir	
03	luva	28/06		Claudemir	



**PREFEITURA DE SARANDI**  
CNPJ: 78.200.482/0001-10

**Ficha de Registro de Entrega de EPI**  
**Equipamento de proteção Individual**

Nome: MAICON DE SOUZA MORAIS

Mat: 9650

Cargo: AGENTE DE SERVIÇOS DE CEMITÉRIO

Função Exercida: AGENTE DE SERVIÇOS DE CEMITÉRIO

Setor: DIVISÃO DE CEMITÉRIO

Eu Maicon de Souza Morais Matrícula 9650, declaro para todos os fins que recebi da Prefeitura Municipal de Sarandi os EPI,s - Equipamentos de Proteção Individual abaixo relacionados, bem como orientações quanto a obrigatoriedade e sobre o uso correto.

**NR 06 - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI**

**6.5 Responsabilidades da organização**

**6.5.1 Cabe à organização, quanto ao EPI:**

- Orientar e treinar o empregado;
- Fornecer ao empregado, gratuitamente, EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento;
- Exigir seu uso;
- Responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica, quando aplicáveis esses procedimentos, em conformidade com as informações fornecidas pelo fabricante ou importador;
- Substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado; e
- Registrar o seu fornecimento ao trabalhador, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico.

**6.6 Responsabilidades do trabalhador**

**6.6.1 Cabe ao trabalhador, quanto ao EPI:**

- Usar o fornecido pela organização;
- Utilizar apenas para a finalidade a que se destina;
- Responsabilizar-se pela limpeza, guarda e conservação;
- Comunicar à organização quando extraviado, danificado ou qualquer alteração que o torne impróprio para uso;
- Cumprir as determinações da organização sobre o uso adequado.

QUANT.	DESCRIÇÃO DO EPI	C.A	DATA ENTREGA	ASSINATURA	DATA DEVOLUÇÃO
10	mascara	38994	23/10		
3	luva		23/10		28/11
2	luva		24/10		
3	luva		31/10		
3	luva		22/11		
3	botina Siquero	43727	29/11		
2	luva		02/12		
2	luva		04/12		
03	luva		18/12		
	X		X	X	X
		2025			
01	luva		02/01		28/11
01	luva		08/01		
02	luva		15/01		
03	luva		20/01		
01	luva		28/01		
01	luva		30/01		
02	luva		02/02		
01	luva		05/02		

02	Luva	11/02		
02	Luva	18/02		
04	Luva	24/02		
03	Botina	27/02	43727	
03	Luva	05/03		
03	Luva	10/03		
03	Luva	20/03		
03	Luva	23/03		
03	Luva	25/03		
03	Luva	07/05		
03	Luva	25/06		
03	Luva	01/07		
03	Luva	09/07		
03	Luva	06/07		
03	Luva	07/07		



**PREFEITURA DE SARANDI**  
CNPJ: 78.200.482/0001-10

**Ficha de Registro de Entrega de EPI**  
**Equipamento de proteção Individual**

Nome: RONALDO RODRIGUES COELHO

Mat: 9649

Cargo: AGENTE DE SERVIÇOS DE CEMITÉRIO

Função Exercida: AGENTE DE SERVIÇOS DE CEMITÉRIO

Sector: DIVISÃO DE CEMITÉRIO

Eu Ronaldo Rodrigues Coelho Matrícula 9649, declaro para todos os fins que recebi da Prefeitura Municipal de Sarandi os EPI,s - Equipamentos de Proteção Individual abaixo relacionados, bem como orientações quanto a obrigatoriedade e sobre o uso correto.

**NR 06 - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI**

**6.5 Responsabilidades da organização**

**6.5.1 Cabe à organização, quanto ao EPI:**

- Orientar e treinar o empregado;
- Fornecer ao empregado, gratuitamente, EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento;
- Exigir seu uso;
- Responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica, quando aplicáveis esses procedimentos, em conformidade com as informações fornecidas pelo fabricante ou importador;
- Substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado; e
- Registrar o seu fornecimento ao trabalhador, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico.

**6.6 Responsabilidades do trabalhador**

**6.6.1 Cabe ao trabalhador, quanto ao EPI:**

- Usar o fornecido pela organização;
- Utilizar apenas para a finalidade à que se destina;
- Responsabilizar-se pela limpeza, guarda e conservação;
- Comunicar à organização quando extraviado, danificado ou qualquer alteração que o torne impróprio para uso;
- Cumprir as determinações da organização sobre o uso adequado.

2024

QUANT.	DESCRIÇÃO DO EPI	C.A	DATA ENTREGA	ASSINATURA	DATA DEVOLUÇÃO
10	mascara	38544	23/10	Ronaldo	
2	luvas		24/10	Ronaldo	
2	luvas		07/11	Ronaldo	
1	luva		11/11	Ronaldo	
1	luva		14/11	Ronaldo	28/11
2	luva		16/11	Ronaldo	
1	luva		22/11	Ronaldo	
1	Botina Suqueanço	43727	29/11	Ronaldo	
01	luva		30/11	Ronaldo	
02	luva		02/12	Ronaldo	
02	luva		04/12	Ronaldo	
01	luva		14/12	Ronaldo	
02	luva		18/12	Ronaldo	
01	luva		18/12	Ronaldo	
X	X	X	X	X	X
01	luva		02/01	Ronaldo	
01	luva		08/01	Ronaldo	
02	luva		15/01	Ronaldo	
03	luva		20/01	Ronaldo	





MUNICIPIO DE SARANDI



*LAUDO TÉCNICO PERICIAL DE  
INSALUBRIDADE  
E PERICULOSIDADE PARA FINS  
TRABALHISTAS*

**MUNICIPIO DE SARANDI  
SETOR PAÇO MUNICIPAL**

SARANDI – PARANÁ  
2021-2022

## Sumário

Identificação da Empresa.....	02
Apresentação.....	03
Legislação Pertinente a Insalubridade.....	03
Legislação Pertinente a Periculosidade.....	03
Equipamentos utilizados na avaliações quantitativas dos riscos.....	05
Ruído – Limites de tolerância conforme NR.15 Anexo I.....	06
Agentes Quimicos.....	07
Atividade da Prefeitura.....	07
<b>Definição da Insalubridade/Periculosidade por Setor/função/Atividade</b>	
Gabinete do Prefeito.....	08
Procuradoria Jurídica.....	11
Gab.Assuntos Comunitarios.....	14
Gab.Comunicação Social.....	17
Procon.....	19
Dep.Adm.Juventude Cultura Esporte Lazer e Turismo.....	23
Divisao da Juventude e Turismo.....	29
Divisao de Cultura.....	31
Divisao de Esportes.....	33
Divisao de Lazer Comunitario.....	35
Manut.atividades de esporte e lazer para crianças e adolescentes.....	40
Dep.analises de projetos e alvarás e construções.....	43
Divisao de Cemiterio.....	45
Planejamento Urbano.....	50
Divisao de serviços Urbanos.....	52
Divisao Eletrica.....	62
Divisao de viação.....	65
Departamento de habitação.....	74
Departamento Adm.Urbanismo.....	76



## MUNICIPIO DE SARANDI

Departamento adm.ção social.....	80
Conselho Tutelar.....	86
CRAS Centro ref.assist.social - Livre.....	90
PEMSE.....	94
PAIM Acolhimento Municipal.....	98
Centro de atendimento Luiz Zanchim.....	102
CREAS.....	106
CRAM.....	110
CREAS - Abordagem Social.....	113
Depto Ind.Com.e Turismo.....	116
Depto Ger.Trab.e renda.....	120
Sine.....	123
Administração.....	126
Divisao de Informatica.....	130
Divisao protocolo e arquivo.....	133
Junta Militar.....	135
Emissao de documentos.....	138
Recursos Humanos.....	141
Divisao de compras.....	144
Divisao de cotação.....	147
Divisao de contratos e convênios.....	149
Depto. Adm.de receitas.....	151
Depto.financas e contrab.....	154
Dep.contr.financeiro orc.....	157
Sec mun.transito e segurança publica.....	160
Divisao de fiscalização e trafego.....	164
Divisao de engenharia e sinalização.....	166
Divisao de educação de transito.....	171
Divisao controle e analise estatística de transito.....	173
Dep.adm.segurança publica municipal.....	175
Divisao sistema operacional da guarda municipal.....	177
Departamento Operacional.....	180

**MUNICIPIO DE SARANDI**



**SETOR: DIVISAO DE CEMITERIO**

**DESCRIÇÃO DO POSTO DE TRABALHO:** Prédio em alvenaria, iluminação natural através de portas e janelas e artificial através de lâmpadas fluorescentes, ventilação natural através de porta e janelas e artificial através de ar condicionado.

FUNÇÃO	DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES
Diretor do Dep. Administrativo de Cemitério	Fiscaliza os setores coordena equipes além de executar serviços de apoio na área administrativa; executa serviços de limpeza de ruas com soprador.
Auxiliar de Serviços Gerais (Exumação)	Prepara limpa, abre e fecha sepulturas. Realiza exumação de corpos, traslada corpos e despojos.
Vigia	Zelam pela guarda do patrimônio, exercer a vigilância da empresa, percorrendo- a sistematicamente, inspecionado suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas, e outras anomalias.
Agente de Serviços de Cemitério (Exumação de corpos)	Prepara limpa, abre e fecha sepulturas. Realiza exumação de corpos, traslada corpos e despojos.
Asfaldador (Adm./Limpeza)	Executam serviços de apoio na área administrativa, realiza limpeza nas ruas com soprador.
Auxiliar de Serviços Gerais (Exumação / Soprador)	Prepara limpa, abre e fecha sepulturas. Realiza exumação de corpos, traslada corpos e despojos; executa serviços de limpeza de ruas com soprador.
Auxiliar de Serviços Gerais (Serviços limpeza)	Conservam a limpeza do local por meio de coleta de lixo, varrições e lavagens. Lavam vidros de janelas e limpam recintos e acessórios dos mesmos.
Pedreiro (Exumação)	Realiza serviços na área de pedreiro e prepara, limpa, abre e fecha sepulturas. Realiza exumação de corpos, traslada corpos e despojos.



MUNICÍPIO DE SARANDI



Avaliação Quantitativa/Qualitativa dos riscos ambientais do Setor DEP. ANÁLISES DE PROJETOS E ALVARAS E CONSTRUÇÕES

Função	AVALIAÇÃO QUANTITATIVAS		AVALIAÇÃO QUALITATIVA													Risco de Acidente B(Baixo) M(Médio) A(Alto)	Insalubridade	Periculosidade	Caracterização				
	Iluminação Lux	Ruído dB	Calor °C	Biológicos	Radiação Ionizante	Radiação não Ionizante	Elétrico	Frio	Umidade	Químico	Vibração												
Diretor do Dep. Administrativo de Cemitério	610	90	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	M	C	NC	20%
Auxiliar de Serviços Gerais (Exumação)	Natural	83	N	S	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	M	C	NC	20%
Vigia	620	Natural	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	M	C	NC	20%
Agente de Serviços de Cemitério (Exumação)	600	70	N	S	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	M	NC	NC	-
Asfaltador (Adm. Limpeza)	540	90	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	M	C	NC	20%*
Auxiliar de Serviços Gerais (Exumação / Soprador)	565	90	N	S	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	M	C	NC	20%
Auxiliar de Serviços Gerais (Serviços Limpeza)	600	81	N	S	N	N	N	N	N	N	N	N	N	S	S	N	N	N	N	M	C	NC	20%
Pedreiro (Exumação)	600	70	N	S	N	N	N	N	N	N	N	N	N	S	S	N	N	N	N	M	C	NC	20%

NS - Não caracterizado  
C - Caracterizado

## NR 15 - ATIVIDADES E OPERAÇÕES INSALUBRES

### ANEXO N.º 14

(Aprovado pela Portaria SSST n.º 12, de 12 de novembro de 1979)

### AGENTES BIOLÓGICOS

Relação das atividades que envolvem agentes biológicos, cuja insalubridade é caracterizada pela avaliação qualitativa.

#### **Insalubridade de grau máximo**

Trabalho ou operações, em contato permanente com:

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

#### **Insalubridade de grau médio**

Trabalhos e operações em contato permanente com pacientes, animais ou com material infecto-contagioso, em:

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

CARACTERIZAÇÃO DA INSALUBRIDADE DE ACORDO COM A NR.15		
FUNÇÕES	GRAU DE INSALUBRIDADE	CONFORME NR 15 ANEXO
Auxiliar de Serviços Gerais (Limpeza em geral)	20%	ANEXO XI – (Agentes Químicos) cuja Insalubridade é caracterizada por Limite de Tolerância e Inspeção no local de Trabalho. <i>Caracterizado por executar atividades de limpeza em geral utilizando produtos químicos de diversas concentrações de modo habitual e intermitente (Ácido Brilmax Limpa pisos, Sabão Neutro, Querosene, Lava louças Brilho Aluminio, inox, Alpes, Água Perfeto Remove, Deterge Multipisos) de modo habitual e intermitente.</i>
Auxiliar de Serviços Gerais (Exumação)		
Agente de Serviços de Cemitério (Exumação)	20%	ANEXO XIV – Agentes Biológicos - Insalubridade de grau médio. Trabalhos e operações em contato permanente com pacientes, animais ou com material infecto-contagioso, em: - Cemitérios (exumação de corpos); <i>Caracterizado por executar atividades no cemitério como exumador de corpos de modo habitual e intermitente.</i>
Auxiliar de Serviços Gerais (Exumação / Soprador) Pedreiro (Exumação )		



MUNICIPIO DE SARANDI



CARACTERIZAÇÃO DA INSALUBRIDADE DE ACORDO COM A NR.15

FUNÇÕES	GRAU DE INSALUBRIDADE	CONFORME NR 15 ANEXO
Diretor do Dep. Administrativo de Cemitério  Asfaldador (Adm. Limpeza)	20%	ANEXO I – Limites de Tolerância para Ruído Contínuo ou Intermitente  <i>Caracterizado - Proveniente de serviços de limpeza das ruas do cemitério com a máquina sopradora, a um Ruído de 90dB de modo habitual e intermitente.</i>

PERICUIOSIDADE - NÃO CARACTERIZADA

