

PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCO (PGR)

Tribunal de Justiça do Estado da Bahia Comarca de Ilhéus

Responsáveis Técnicos pelas avaliações/elaboração do PGR:

Marcos Lage Cajazeira Ramos
Coordenador de Saúde Ocupacional
Engenheiro de Segurança do Trabalho
CREA-BA nº 052181396-4

Juliane Correia Reis
Engenheira de Segurança do Trabalho
CREA-BA nº 052206459-0

Vigência:

Data da emissão: 07/2025

Data prevista para revisão: 07/2027

Salvador-BA, julho de 2025

Coordenação de Saúde Ocupacional

Endereço: 5ª Avenida, nº 560, Edifício Anexo ao TJBA, Sala 10 – Centro Administrativo da Bahia. Salvador/BA CEP: 41.745-971. Tel.: (71) 3372-5652, cosopc@tjba.jus.br

ÍNDICE DE REVISÕES

REV.	DATA	DESCRIÇÃO E/OU ITENS ATINGIDOS	DESCRIÇÃO
00	07/2025	Emissão original	

Período de Retenção: 20 anos sob a responsabilidade da empresa

Coordenação de Saúde Ocupacional

Endereço: 5ª Avenida, nº 560, Edifício Anexo ao TJBA, Sala 10 – Centro Administrativo da Bahia. Salvador/BA CEP: 41.745-971. Tel.: (71) 3372-5652, cosopc@tjba.jus.br

ÍNDICE

1 – Identificação do Órgão	4
1.1 – Locais de Execução	4
2 – Objetivo	5
3 – Responsabilidades	6
3.1 – Responsabilidades da Presidência	6
3.2 – Responsabilidades da Coordenação Geral do PGR (COSOP)	6
3.3 – Responsabilidades dos Servidores	7
4 – Estrutura e Metodologia de ação	8
4.1 – Grupos Homogêneos de Exposição (GHE)	10
4.2 – Avaliação dos Riscos Ambientais	10
4.3 – Plano de Ação	11
4.4 – Matriz de Riscos	11
5 – Enquadramento geral dos GHE	14
6 – Identificação dos Riscos	18
7 – Inventário dos Riscos Ocupacionais	27
8 – Controle de Riscos	30
8.1 – Diagrama de Ishikawa (causa e efeito)	30
8.2 – PDCA	33
8.3 – Cronograma de Ações	34
9 – Recomendações gerais	35
10 – Referências	36
11 – Encerramento	37

1 – IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO

Órgão	Tribunal de Justiça do Estado da Bahia
Endereço da unidade	5ª Avenida Centro Administrativo da Bahia, 560. Salvador-BA, 41745-004.
CNPJ	13.100.722/0001-60
Código CNAE	84.23-0-00
Ramo de atividade	Órgão Público do Judiciário
Grau de Risco	01 (um)
Horário de funcionamento	8h às 18h
Local de Execução	Comarca de Ilhéus
Quantitativo de pessoal	146
Contato	(73) 3234-3400

1.2 – LOCAIS DE EXECUÇÃO

Comarca	Unidade Funcional	Endereço
Ilhéus	Fórum Epaminondas Berbert de Castro	Av. Osvaldo Cruz, s/n – Cidade Nova.

2 – OBJETIVO

O Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR – visa “estabelecer as disposições gerais, o campo de aplicação, os termos e as definições comuns às Normas Regulamentadoras - NR relativas à segurança e saúde no trabalho”.

Segundo a NR-1, o PGR deve ser elaborado sob a responsabilidade da organização, respeitando o disposto nas demais NR's, e estar disponível aos trabalhadores interessados ou seus representantes e à Inspeção do Trabalho. Estabelece, ainda, que o PGR deve contemplar ou estar integrado com planos, programas e outros documentos previstos na legislação de segurança e saúde no trabalho, e o processo de avaliação de riscos deve considerar o disposto nas NR's e demais requisitos legais de Segurança e Saúde no Trabalho (SST). Através da identificação de fatores de risco, avaliação e consequente controle dos riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, as empresas poderão estabelecer critérios de pré-seleção de quais riscos ou de quais medidas de controle serão mais adequados e propícios para sua realidade.

Este Documento tem o objetivo estabelecer as diretrizes para o Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO) e as medidas de prevenção em SST, visando garantir a segurança, a saúde e a integridade física dos trabalhadores.

3 – RESPONSABILIDADES

Cabe ao Tribunal de Justiça do Estado da Bahia (TJBA), por meio da Coordenação de Saúde Ocupacional (COSOP), a implantação de medidas de controle, seu monitoramento e a reavaliação periódica das ações adotadas, bem como a avaliação da eficiência das ações realizadas e a necessidade de adotar novas ações.

A reavaliação deste PGR é de responsabilidade da COSOP, que se compromete a dar continuidade ao programa supracitado, implementando e assegurando o cumprimento das medidas de controle que se fizerem necessárias, de acordo com o cronograma de ações estabelecido, bem como seu monitoramento contínuo.

A COSOP promoverá uma análise global deste PGR no mínimo a cada 02 (dois) anos ou sempre que necessário, para reavaliação de seu desenvolvimento e a realização dos ajustes, estabelecendo novas metas e prioridades.

3.1 – RESPONSABILIDADES DA PRESIDÊNCIA

- Estabelecer, implementar e assegurar recursos para o cumprimento do PGR conforme preconiza a legislação.

3.2 – RESPONSABILIDADES DA COORDENAÇÃO GERAL DO PGR – COSOP

- Assumir responsabilidade no que se refere às medidas técnicas e operacionais, que devem ser implantadas para atender as exigências registradas no presente documento (PGR) constantes na NR-1;
- Esclarecer que os resultados obtidos no presente levantamento e as recomendações citadas neste documento implicam parecer essencialmente técnicos e científicos das condições de Segurança e Saúde do Trabalho, constatados durante a avaliação de cada cargo/local de trabalho na ocasião em que exerciam suas atividades laborais.
- Coordenar a implantação e desenvolvimento do PGR;

- Rever informações sobre o controle do programa;
- Delegar responsabilidade e autoridade;
- Elaborar os orçamentos anuais do Programa, garantindo recursos financeiros necessários à execução do Relatório Anual de Atividades.

3.3 – RESPONSABILIDADES DOS SERVIDORES

- Colaborar e participar na implantação do PGR, como agentes de melhoria, com permanente vigilância as Condições de Segurança e Saúde nos Ambientes de Trabalho;
- Seguir as orientações recebidas nos treinamentos previstos no PGR;
- Cumprir as Normas de Segurança e Saúde Ocupacional, visando seu bem-estar físico e mental;
- Comunicar o responsável imediato, todas as ocorrências de condições inseguras encontradas, que possam implicar riscos à saúde;
- Cooperar com a COSOP na prevenção de acidentes;
- Utilizar obrigatoriamente o Equipamento de Proteção Individual (EPI), onde sinalizado e quando julgar necessário;
- Estar ciente sobre a implementação do PGR e os resultados das avaliações;
- Participar do processo de identificação de situações de risco e proposição de medidas de controle através do diálogo contínuo com seus Líderes e Área de Segurança/Higiene – COSOP;
- Participar da etapa de reconhecimento de riscos quanto a priorização de ações, através do Mapa de Riscos, elaborado pela COSOP;
- Estar ciente dos riscos relacionados com suas atividades, através dos Mapas de Riscos disponibilizados, bem como através de orientações de seus Líderes e atualizações periódicas do PGR.

4 – ESTRATEGIA E METOLOGIA DE AÇÃO

De acordo com a NR-1, o PGR deve conter, no mínimo, os seguintes documentos:

- a) inventário de riscos; e
- b) plano de ação.

Nesse contexto, o presente programa foi elaborado a partir de avaliações qualitativas em amostras significativas dos ambientes de trabalho, por meio de visitas técnicas às Unidades, realizada por Engenheiros de Segurança do Trabalho da COSOP, e informações recebidas dos colaboradores.

O processo se inicia com a caracterização básica de cada unidade – processo e ambiente de trabalho, força de trabalho e agentes ambientais e estressores. Esses dados servem de base para definir os Grupos Homogêneos de Exposição (GHE), para os quais os riscos serão reconhecidos e avaliados.

Os riscos identificados e avaliados com auxílio de uma Matriz de Riscos foram formalizados em um inventário de riscos ocupacionais.

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.

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

Como ferramenta para elaborar o plano de ação, foram utilizados o DIAGRAMA DE ISHIKAWA e o PDCA, respeitando os critérios exigidos na alínea “g” do subitem 1.4.1 da NR-01.

Em suma, a estratégia tem como finalidade o reconhecimento dos riscos ambientais referente ao processo de trabalho executado e a condição de exposição dos servidores, para que possam ser avaliados levando a adoção de medidas de controle que minimizem os efeitos nocivos dos riscos à saúde e à segurança do Servidor.

São contemplados no programa cinco grandes grupos de risco, a saber:

- **AGENTES FÍSICOS:** Consideram-se agentes físicos as diversas formas de energia liberada pelas condições dos processos e equipamentos a que possam estar expostos os trabalhadores, tais como:

ruído, vibrações, pressões anormais, temperaturas extremas (calor e/ou frio), radiações ionizantes e não-ionizantes, bem como o infrassom e o ultrassom.

- **AGENTES QUÍMICOS:** Consideram-se agentes químicos todas as substâncias puras, compostos ou produtos (misturas), nas formas de gases, vapores e aerodispersóides (poeiras, fumos, névoas, neblinas, fibras), que, por sua dimensão físico-química, ou pela natureza da atividade de exposição, podem entrar em contato e/ou ser absorvido pelo organismo por uma multiplicidade de vias – respiratória (inalação), cutânea (por meio da pele intacta) e digestiva (ingestão).
- **AGENTES BIOLÓGICOS:** Consideram-se agentes biológicos aqueles que se apresentam nas formas de microrganismos, geneticamente modificados ou não; as culturas de células; os parasitas infecciosos vivos e suas toxinas e os príons, partículas proteicas infecciosas que não possuem ácidos nucléicos, que podem estar presentes nos ambientes de trabalho ou fazerem parte do processo do trabalho, os quais são passíveis de provocarem doença nos trabalhadores expostos, tais como: Bactérias; Fungos; Bacilos; Parasitas; Protozoários e Vírus, entre outros. A porta de entrada destes agentes é o aparelho respiratório, a pele ou por ingestão. Diversos animais e plantas produzem ainda substâncias alergênicas, irritativas e tóxicas com as quais os trabalhadores entram em contato, como pelos e pólen, ou por picadas e mordeduras.
- **AGENTES ERGONÔMICOS:** Consideram-se agentes ergonômicos todas as condições que afetam o bem-estar do indivíduo, sejam elas físicas, mentais ou organizacionais. Podem ser compreendidas como fatores que interferem nas características psicofisiológicas do profissional, provocando desconfortos e problemas de saúde. São exemplos de riscos ergonômicos: esforço físico, levantamento de peso, postura inadequada, controle rígido de produtividade, ritmo excessivo de trabalho, monotonia e repetitividade.
- **AGENTES MECÂNICOS/ACIDENTES:** Consideram-se agentes mecânicos aqueles que são potencialmente geradores de acidentes, como o arranjo físico deficiente; máquinas e equipamentos sem proteção; ferramentas inadequadas ou defeituosas; instalações elétricas precárias; incêndio ou explosão; animais peçonhentos; armazenamento inadequado, dentre outros.

4.1 – GRUPOS HOMOGÊNEOS DE EXPOSIÇÃO (GHE)

Um GHE corresponde a um grupo de servidores que experimentam exposição a agentes ambientais semelhantes, de forma que o resultado fornecido pela avaliação ambiental da exposição de qualquer trabalhador do grupo seja representativo da exposição de todos os empregados pertencentes ao grupo.

Em decorrência do exposto acima, constituímos os Grupos Homogêneos de Exposição com servidores engajados em atividades semelhantes pelo mesmo período de trabalho, em locais de trabalho com as mesmas estruturas e expostos ao mesmo agente de risco.

4.2 – AVALIAÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS

Para realizar uma avaliação de riscos, é preciso: identificar os riscos, avaliar a probabilidade de ocorrência dos riscos, avaliar a gravidade das consequências, definir medidas preventivas, priorizar as ações preventivas.

De acordo com a NR-1, a Avaliação de Riscos se constitui num processo contínuo e deve ser revista a cada dois anos, ou quando da ocorrência das seguintes situações:

- a) após implementação das medidas de prevenção, para avaliação de riscos residuais;
- b) após inovações e modificações nas tecnologias, ambientes, processos, condições, procedimentos e organização do trabalho que impliquem novos riscos ou modifiquem os riscos existentes;
- c) quando identificadas inadequações, insuficiências ou ineficácias das medidas de prevenção;
- d) na ocorrência de acidentes ou doenças relacionadas ao trabalho;
- e) quando houver mudança nos requisitos legais aplicáveis.

4.3 – PLANO DE AÇÃO

Um plano de ação é um documento que estabelece as etapas para alcançar um objetivo. No âmbito da SST, trata-se de um plano que estabelece um conjunto de ações para evitar acidentes e promover a segurança no ambiente de trabalho.

A ferramenta escolhida como plano de ação deste PGR foi o ciclo PDCA, um acrônimo para Plan-Do-Check-Act (Planejar-Fazer-Verificar-Agir). Trata-se de uma metodologia de gestão consolidada e essencial para a cultura da melhoria contínua.

Em conjunto com o PDCA, foi utilizado o Digrama de Ishikawa (ou Diagrama espinha de peixe), que é uma ferramenta de análise visual para levantar todas as possíveis causas de um problema e assim descobrir qual a verdadeira causa raiz do problema.

4.4 – MATRIZ DE RISCOS

Para avaliar/classificar o nível de risco ocupacional, utilizamos a combinação da probabilidade ou chance de sua ocorrência (P) com a severidade das possíveis lesões (S) ou agravos à saúde.

Risco = P x S, conforme Matriz de Risco abaixo:

Matriz De Risco			SEVERIDADE				
			Leve	Menor	Moderada	Maior	Extrema
			1	2	3	4	5
PROBABILIDADE	Muito Provável	5	Tolerável	Moderado	Substancial	Intolerável	Intolerável
	Provável	4	Tolerável	Tolerável	Moderado	Substancial	Intolerável
	Possível	3	Trivial	Tolerável	Moderado	Substancial	Intolerável
	Pouco Provável	2	Trivial	Tolerável	Moderado	Moderado	Substancial
	Rara	1	Trivial	Trivial	Tolerável	Moderado	Moderado

PROBABILIDADE		
Nível	Descrição	Definição - AIHA
5	Muito Provável	Exposição muito excessiva - Exposições superiores a 5 x LEO
4	Provável	Exposição excessiva - Exposições > 100% a 500% LEO
3	Possível	Exposição moderada - Exposições > 50% e < 100% LEO
2	Pouco Provável	Exposição baixa - Exposições >10% e < 50% LEO
1	Rara	Exposição a níveis muito baixos - Exposições < 10% LEO

LEO: Limite de Exposição Ocupacional

SEVERIDADE		
Nível	Descrição	Definição - AIHA
1	Leve	Lesão leves sem necessidade de atenção médica, incômodos ou mal estar.
2	Menor	Lesão ou doenças sérias reversíveis.
3	Moderada	Lesão ou doenças críticas irreversíveis que podem limitar a capacidade funcional.
4	Maior	Lesão ou doença incapacitante ou mortal.
5	Extrema	Mortes ou incapacidades múltiplas (>10).

ÍNDICE DO NÍVEL DE RISCO

Índice do nível de risco	Nível de risco	Ação e Cronograma	Texto Resumido
1	Trivial	Esses riscos são considerados aceitáveis. Nenhuma ação adicional é necessária além de garantir que os controles sejam mantidos.	Risco aceitável ou trivial. Nenhuma ação adicional necessária. Manter o modo de operação atual.
2	Tolerável	Não são necessários controles adicionais, a menos que possam ser implementados a um custo muito baixo (em termos de tempo, dinheiro e esforço). Ações para reduzir ainda mais esses riscos são atribuídas baixa prioridade. Devem ser tomadas providências para garantir que os controles sejam mantidos.	Melhorar os controles somente se uma alternativa de baixo custo estiver disponível. Manter o modo de operação atual.
3	Moderado	Considerar se os riscos podem ser reduzidos para o nível de risco tolerável ou trivial, mas levando em consideração os custos necessários. As medidas de redução de risco devem ser implementadas dentro de um período definido. Devem ser tomadas providências para garantir que os controles são mantidos, principalmente se os níveis de risco estão associados a severidade prejudiciais ou extremamente prejudiciais.	Avaliar medidas extras para reduzir o nível de risco, mas avaliando os custos. Definir prazo. Se a severidade for prejudicial ou extremamente prejudicial, tomar providências para garantir que os controles atuais são mantidos.
4	Substancial	Esforços substanciais devem ser feitos para reduzir o risco. As medidas de redução de risco devem ser implementadas com urgência dentro de um período definido e pode ser necessário suspender ou restringir a atividade, ou aplicar medidas provisórias de controle de risco, até que o controle adicional seja implementado. Recursos consideráveis podem ter que ser alocados. Deve-se tomar providências para garantir que os controles sejam mantidos, particularmente se os níveis de risco estiverem associados a severidade extremamente prejudiciais ou prejudiciais.	Reduzir o risco com novas medidas preventivas urgentemente. Avaliar suspender ou restringir a atividade. No caso de restrição, aplicar medidas adicionais provisórias. Alocar recursos consideráveis.
5	Intolerável	Esses riscos são inaceitáveis. São necessárias melhorias substanciais nos controles de risco, para que seja reduzido a um nível tolerável ou aceitável. A atividade de trabalho deve ser interrompida até que sejam implementados controles de risco que reduzam o risco para que ele deixe de ser muito alto. Se não for possível reduzir o risco, o trabalho deve permanecer proibido.	Risco inaceitável. Parar imediatamente a atividade. O trabalho não pode voltar enquanto o risco não for controlado.

5 – ENQUADRAMENTO GERAL DOS GHE (COMARCA DE ILHÉUS)

Constituímos os Grupos Homogêneos de Exposição com servidores engajados em atividades semelhantes pelo mesmo período de trabalho, em locais de trabalho com as mesmas estruturas e expostos ao mesmo agente de risco, conforme a seguir:

GHE 01	
ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE
Recepcionista	Recepcionam e prestam serviços de apoio; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios e outros estabelecimentos; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoas procuradas; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.
Assistente administrativo	Cumprem as determinações legais e judiciais atribuídas aos cartórios oficiais e extrajudiciais, lavrando atos, autuando processos, procedendo registros; expedem mandados, traslados, cartas precatórias e rogatórias e certidões; registram documentos; realizam diligências, tais como citações, intimações, prisões e penhoras; prestam atendimento ao público, redigindo procurações, autenticando documentos. Coadjuvam nas audiências; podem supervisionar uma equipe de serventuários. Lavram boletim de ocorrências em delegacias.

Coordenação de Saúde Ocupacional

Psicólogo

Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.

Assistente social

Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres, serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional, atuando nas esferas pública e privada; orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.

Coordenador

Garantem suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio, informática e serviços para as áreas meios e finalísticas da administração pública. Definem diretrizes, planejam, coordenam e supervisionam ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.

Coordenação de Saúde Ocupacional

Tribunal de Justiça do Estado da Bahia
Coordenação de Saúde Ocupacional

Página 16/37

Revisão
00/2025

Mod. Padrão / Versão 00/2025

Administrador

Assessoram os executivos no desempenho de suas funções, atendendo pessoas (cliente externo e interno), gerenciando informações, elaboram documentos, controlam correspondência física e eletrônica, prestam serviços em idioma estrangeiro, organizam eventos e viagens, supervisionam equipes de trabalho, gerem suprimentos, arquivam documentos físicos e eletrônicos auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões .

GHE 02

ATIVIDADE

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE

Oficial de justiça

Cumprem as determinações legais e judiciais atribuídas aos cartórios oficiais e extrajudiciais, lavrando atos, autuando processos, procedendo registros; expedem mandados, traslados, cartas precatórias e rogatórias e certidões; registram documentos; realizam diligências, tais como citações, intimações, prisões e penhoras; prestam atendimento ao público, redigindo procurações, autenticando documentos. coadjuvam nas audiências; podem supervisionar uma equipe de serventuários. Lavram boletim de ocorrências em delegacias

Coordenação de Saúde Ocupacional

GHE 03

ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE
Assessoria	Postulam, em nome do cliente, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitando providências ao magistrado ou ministério público, avaliando provas documentais gerais, realizando audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis, instruindo a parte e atuando no tribunal de júri, e extrajudicialmente, mediando questões, contribuindo na elaboração de projetos de lei, analisando legislação para atualização e implementação, assistindo empresas, pessoas e entidades, assessorando negociações internacionais e nacionais; zelum pelos interesses do cliente na manutenção e integridade dos seus bens, facilitando negócios, preservando interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito.
Juiz	Decidem conflitos individuais e coletivos em nome do estado, aplicando o direito a casos concretos, para isso, dirigem sessões e audiências judiciais, estabelecem critérios para a promoção da igualdade das partes, avaliam necessidade de provas para um julgamento seguro, decretam condenações ou absolvições em processos criminais, entre outras coisas; conciliam interesses, ouvindo e convocando as partes e propondo alternativas de acordo; efetivam o cumprimento das decisões; homologam situações não conflituosas; gerem atividades administrativas do judiciário; coordenam processo eleitoral; exercem atividades correlatas à função jurisdicional e organizam jurisprudência.

Coordenação de Saúde Ocupacional

6 – IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

UNIDADE FUNCIONAL	SETOR	SUBSETOR	ATIVIDADE	RISCO IDENTIFICADO	GHE
FÓRUM EPAMINONDAS BERBERT DE CASTRO	UNIDADE DE PRIMEIRO GRAU	1ª VARA CÍVEL DE ILHÉUS	Recepcionista	Ergonômico	01
			Assistente administrativo	Ergonômico	01
			Assessoria	Ergonômico	03
			Juiz	Ergonômico	03
	UNIDADE DE PRIMEIRO GRAU	1ª VARA CRIME DE ILHÉUS	Recepcionista	Ergonômico	01
			Assistente administrativo	Ergonômico	01
			Assessoria	Ergonômico	03
			Juiz	Ergonômico	03
		1ª VARA CRIMINAL DE ILHÉUS	Recepcionista	Ergonômico	01

Coordenação de Saúde Ocupacional

	UNIDADE DE PRIMEIRO GRAU		Assistente administrativo	Ergonômico	01
			Assessoria	Ergonômico	03
			Juiz	Ergonômico	03
	UNIDADE DE PRIMEIRO GRAU	1ª VARA DA FAZENDA PÚBLICA DE ILHÉUS	Recepcionista	Ergonômico	01
			Assistente administrativo	Ergonômico	01
			Assessoria	Ergonômico	03
			Juiz	Ergonômico	03
	UNIDADE DE PRIMEIRO GRAU	1ª VARA DA FAZENDA PÚBLICA DA COMARCA DE ILHÉUS	Recepcionista	Ergonômico	01
			Assistente administrativo	Ergonômico	01
			Assessoria	Ergonômico	03

Coordenação de Saúde Ocupacional

			Juiz	Ergonômico	03
	UNIDADE DE PRIMEIRO GRAU	1ª VARA DE FAMÍLIA, SUCESSÕES, ÓRFÃOS, INTERDITOS E AUSENTES DA COMARCA DE ILHÉUS	Recepcionista	Ergonômico	01
			Assistente administrativo	Ergonômico	01
			Assessoria	Ergonômico	03
			Juiz	Ergonômico	03
	UNIDADE DE PRIMEIRO GRAU	1ª VARA DOS FEITOS DE RELAÇÃO DE CONSUMO, CÍVEL, COMERCIAL E ACIDENTE DO TRABALHO DE ILHÉUS	Recepcionista	Ergonômico	01
			Assistente administrativo	Ergonômico	01
			Assessoria	Ergonômico	03
			Juiz	Ergonômico	03
	UNIDADE DE PRIMEIRO GRAU	2ª VARA CÍVEL DE ILHÉUS	Recepcionista	Ergonômico	01

Coordenação de Saúde Ocupacional

Tribunal de Justiça do Estado da Bahia
Coordenação de Saúde Ocupacional

Página 21/37

Revisão
00/2025

Mod. Padrão / Versão 00/2025

			Assistente administrativo	Ergonômico	01
			Assessoria	Ergonômico	03
			Juiz	Ergonômico	03
	UNIDADE DE PRIMEIRO GRAU	2ª VARA CRIME DE ILHÉUS	Recepcionista	Ergonômico	01
			Assistente administrativo	Ergonômico	01
			Assessoria	Ergonômico	03
			Juiz	Ergonômico	03
	UNIDADE DE PRIMEIRO GRAU	2ª VARA DE FAMÍLIA, ÓRFÃOS, SUCESSÕES, INTERDITOS E AUSENTES DA COMARCA DE	Recepcionista	Ergonômico	01
			Assistente administrativo	Ergonômico	01

Coordenação de Saúde Ocupacional

		ILHÉUS	Assessoria	Ergonômico	03
			Juiz	Ergonômico	03
	UNIDADE DE PRIMEIRO GRAU	ILHÉUS 2ª VARA DO SISTEMA DOS JUIZADOS ESPECIAIS	Recepcionista	Ergonômico	01
			Assistente administrativo	Ergonômico	01
			Assessoria	Ergonômico	03
			Juiz	Ergonômico	03
	UNIDADE DE PRIMEIRO GRAU	2ª VARA DOS FEITOS DE RELAÇÃO DE CONSUMO, CÍVEIS, COMERCIAIS E ACIDENTE DE TRABALHO DA COMARCA DE ILHÉUS	Recepcionista	Ergonômico	01
			Assistente administrativo	Ergonômico	01

Coordenação de Saúde Ocupacional

Tribunal de Justiça do Estado da Bahia Coordenação de Saúde Ocupacional	Página 23/37	
	Revisão 00/2025	Mod. Padrão / Versão 00/2025

			Assessoria	Ergonômico	03
			Juiz	Ergonômico	03
	UNIDADE DE PRIMEIRO GRAU	3ª VARA CÍVEL DE ILHÉUS	Recepcionista	Ergonômico	01
			Assistente administrativo	Ergonômico	01
			Assessoria	Ergonômico	03
			Juiz	Ergonômico	03

	UNIDADE DE PRIMEIRO GRAU	3ª VARA DOS FEITOS DE RELAÇÕES DE CONSUMO, CÍVEIS, COMERCIAIS E	Recepcionista	Ergonômico	01
			Assistente administrativo	Ergonômico	01

Coordenação de Saúde Ocupacional

Tribunal de Justiça do Estado da Bahia
Coordenação de Saúde Ocupacional

Página 24/37

Revisão
00/2025

Mod. Padrão / Versão 00/2025

FÓRUM EPAMINONDAS BERBERT DE		REGISTROS PÚBLICOS DA COMARCA DE ILHÉUS	Assessoria	Ergonômico	03
			Juiz	Ergonômico	03
	UNIDADE DE PRIMEIRO GRAU	4ª VARA CÍVEL DE ILHÉUS	Recepcionista	Ergonômico	01
			Assistente administrativo	Ergonômico	01
			Assessoria	Ergonômico	03
			Juiz	Ergonômico	03
	UNIDADE DE PRIMEIRO GRAU	ILHÉUS 1ª VARA DO SISTEMA DOS JUIZADOS ESPECIAIS	Recepcionista	Ergonômico	01
			Assistente administrativo	Ergonômico	01
			Assessoria	Ergonômico	03
			Juiz	Ergonômico	03
	UNIDADE DE PRIMEIRO GRAU	VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE DE ILHÉUS	Recepcionista	Ergonômico	01

Coordenação de Saúde Ocupacional

CASTRO			Assistente administrativo	Ergonômico	01
			Assessoria	Ergonômico	03
			Juiz	Ergonômico	03
	UNIDADE DE PRIMEIRO GRAU	ILHÉUS 3ª VARA DO SISTEMA DOS JUIZADOS ESPECIAIS	Recepcionista	Ergonômico	01
			Assistente administrativo	Ergonômico	01
			Assessoria	Ergonômico	03
			Juiz	Ergonômico	03
	UNIDADE DE PRIMEIRO GRAU	VARA DO JÚRI DE ILHÉUS	Recepcionista	Ergonômico	01
			Assistente administrativo	Ergonômico	01
			Assessoria	Ergonômico	03

Coordenação de Saúde Ocupacional

			Juiz	Ergonômico	03
FÓRUM EPAMINONDAS BERBERT DE CASTRO	CENTRAL DE MANDADOS DA COMARCA DE ILHÉUS		Recepcionista	Ergonômico	01
			Assistente administrativo	Ergonômico	01
			Oficial de Justiça	Ergonômico	02
	UNIDADE DE PRIMEIRO GRAU	UNIDADE GESTORA DA COMARCA DE ILHÉUS	Recepcionista	Ergonômico	01
			Assistente administrativo	Ergonômico	01
			Oficial de Justiça	Ergonômico e Acidente/Mecânico	02
	DISTRIBUIÇÃO E PROTOCOLO JUDICIAL DA COMARCA DE ILHÉUS		Recepcionista	Ergonômico	01
			Assistente administrativo	Ergonômico	01

Coordenação de Saúde Ocupacional

7 – INVENTÁRIO DOS RISCOS OCUPACIONAIS

GHE	Atividades (População exposta)	Caracterização dos processos e ambiente de trabalho	Tipo de risco identificado	Técnica utilizada	Perigos e possíveis danos à saúde	Fontes de risco	Probabilidade	Severidade	Índice	Nível de risco	Medidas de prevenção existentes
01	Recepcionista Assistente administrativo Psicólogo Assistente social Coordenador Administrador	As atividades desenvolvidas pelo GHE 1 são de caráter administrativo, no âmbito do poder judiciário da Bahia. Os ambientes possuem estrutura adequada para a execução das atividades, com boa iluminação e ventilação.	Ergonômico	Avaliação qualitativa	Postura inadequada: dores musculares, tensão e estresse, lesões como hérnia de disco, tendinites e bursite no ombro. Trabalho estático: dores no corpo, estresse, formigamento e perda de força nos membros. Monotonia e repetitividade: doenças psicossociais, como o estresse e depressão.	Mobiliário sem o devido ajuste. Natureza da atividade.	Possível	Menor	2	Tolerável	Mobiliário adequado. Treinamento em Ergonomia.

Coordenação de Saúde Ocupacional

GHE	Atividades (População exposta)	Caracterização dos processos e ambiente de trabalho	Tipo de risco identificado	Técnica utilizada	Perigos e possíveis danos à saúde	Fontes de risco	Probabilidade	Severidade	Índice	Nível de risco	Medidas de prevenção existentes
02	Oficial de justiça	As atividades desempenhadas pelo GHE 2 envolvem a parte administrativa, cujo ambiente é adequado para o desempenho de tais atividades, e a parte de execuções externas, que podem envolver contato direto com pessoas intimadas pela justiça da Bahia.	Ergonômico	Avaliação qualitativa	Postura inadequada: dores musculares, tensão e estresse, lesões como hérnia de disco, tendinites e bursite no ombro. Situações de estresse (estado de alerta permanente): doenças psicossociais, dores de cabeça, tensão, entre outras.	Mobiliário sem o devido ajuste. Natureza da atividade.	Possível	Menor	2	Tolerável	Mobiliário adequado. Treinamento em Ergonomia.
			Acidente / Mecânico	Avaliação qualitativa	Acidente de trânsito: lesões corporais ou doenças incapacitante ou mortal. Agressão física: lesões corporais ou doenças incapacitante ou mortal.	Utilização de veículo em vias urbanas. Natureza da atividade - execução de atividades externas como intimações.	Pouco provável	Maior	3	Moderado	Uso de cinto de segurança Técnicas de abordagem a terceiros.

Coordenação de Saúde Ocupacional

Tribunal de Justiça do Estado da Bahia
Coordenação de Saúde Ocupacional

Página 29/37

Revisão
00/2025

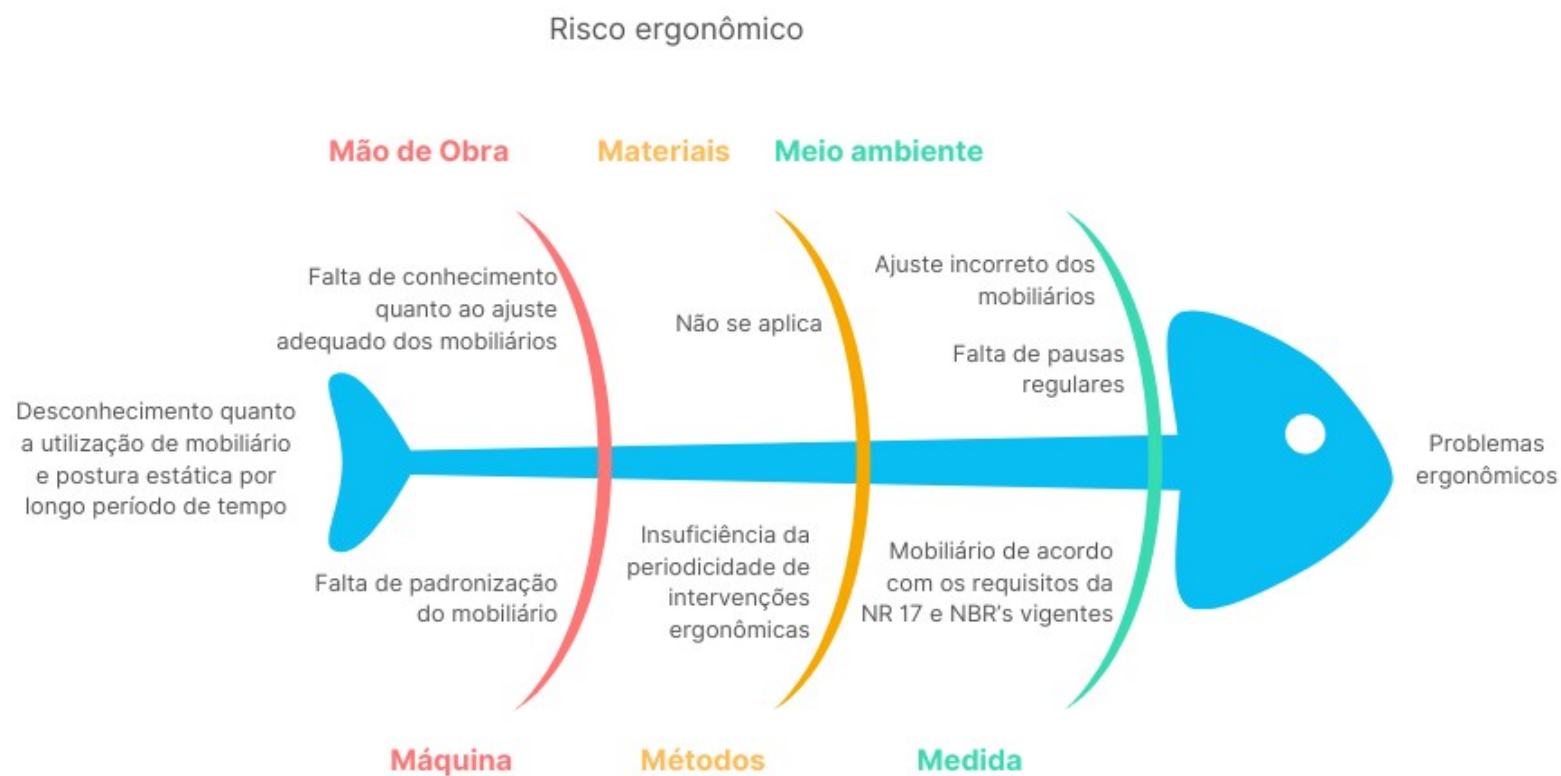
Mod. Padrão / Versão 00/2025

GHE	Atividades (População exposta)	Caracterização dos processos e ambiente de trabalho	Tipo de risco identificado	Técnica utilizada	Perigos e possíveis danos à saúde	Fontes de risco	Probabilidade	Severidade	Índice	Nível de risco	Medidas de prevenção existentes
03	Assessoria Juiz	As atividades desenvolvidas pelo GHE 3 são de caráter administrativo, no âmbito do poder judiciário da Bahia, com altas demandas e níveis de concentração. Os ambientes possuem estrutura adequada para a execução das atividades, com boa iluminação e ventilação.	Ergonômico	Avaliação qualitativa	Postura inadequada: dores musculares, tensão e estresse, lesões como hérnia de disco, tendinites e bursite no ombro. Trabalho estático: dores no corpo, estresse, formigamento e perda de força nos membros. Monotonia e repetitividade: doenças psicossociais, como o estresse e depressão. Jornadas de trabalho prolongadas: doenças psicossociais, dores de cabeça, tensão.	Mobiliário sem o devido ajuste. Natureza da atividade.	Provável	Menor	2	Tolerável	Mobiliário adequado. Treinamento em Ergonomia.

Coordenação de Saúde Ocupacional

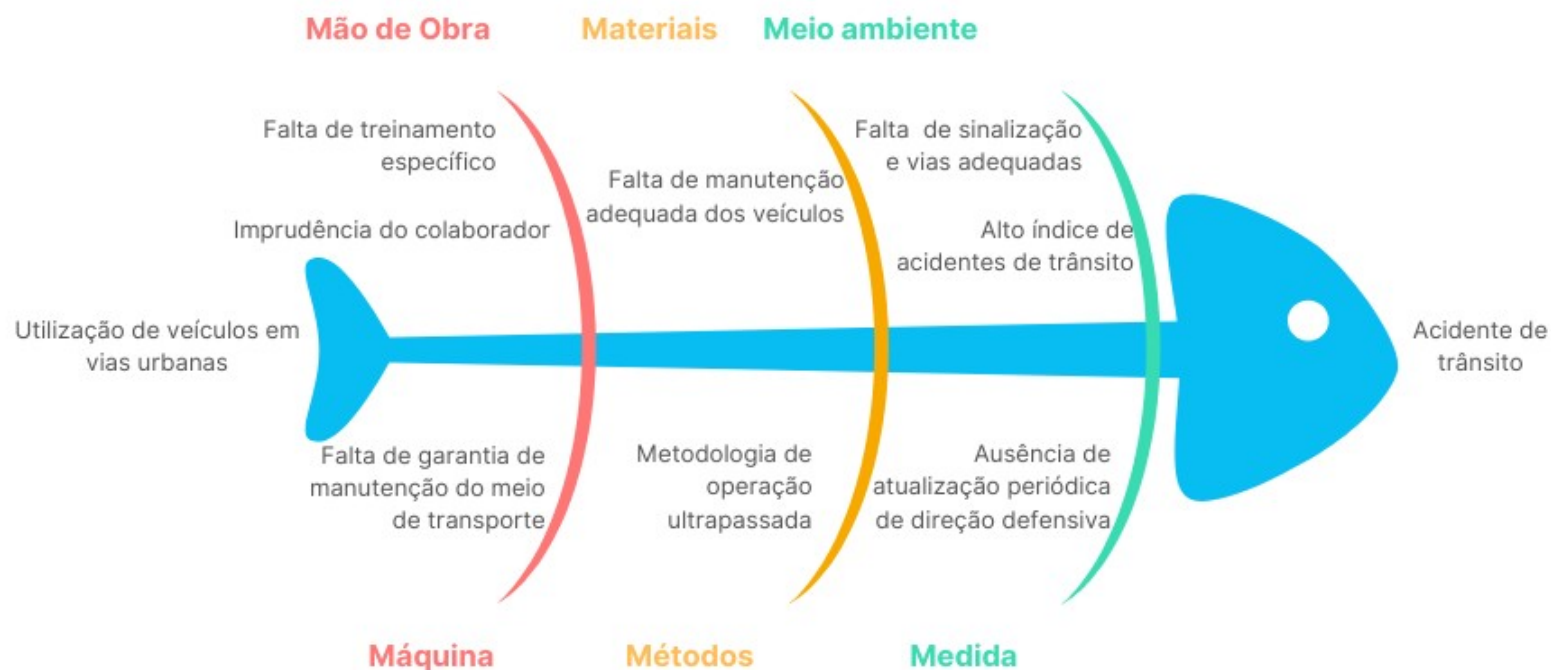
8 – CONTROLE DE RISCOS

8.1 – DIAGRAMA DE ISHIKAWA (CAUSA E EFEITO)



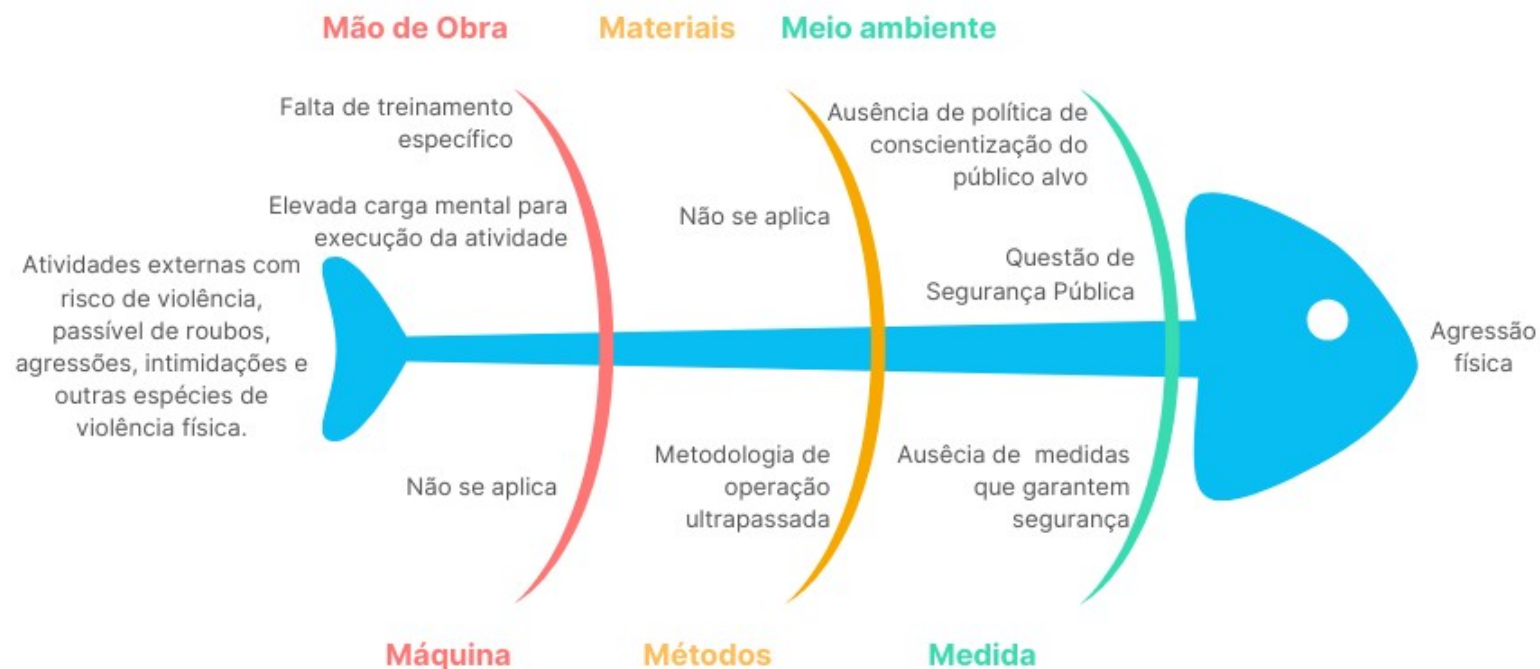
Coordenação de Saúde Ocupacional

Risco de acidente/mecânico - acidente de trânsito



Coordenação de Saúde Ocupacional

Risco de acidente/mecânico - agressão física



Coordenação de Saúde Ocupacional

8.2 – PDCA

P – PLANEJAR	D – EXECUTAR	C – CHECAR	A - AGIR
Disponibilização de equipamentos e maquinários em consonância com a NR-17	Realizar visitas ergonômicas periódicas e atuar em pareceres técnicos junto a Diretoria de Suprimentos e Patrimônio.	Realizar periodicamente Avaliações Preliminares de Risco Ergonômico (AEP) por amostragem.	Garantir a aquisição de equipamento e maquinário de acordo com os requisitos da NR-17 e NBR vigente.
Campanha de orientação e enfrentamento aos agentes/fatores psicossociais.	Oferecer apoio Psicológico em grupo ou individualizado, acerca das temáticas de cunho ocupacional.	Fazer a gestão dos indicadores oriundos do apoio psicológico.	Acompanhar os servidores na aplicação do treinamento e avaliar impacto das ações de apoio psicossocial.
Ginástica laboral.	Desenvolver campanha de incentivo à prática de ginástica laboral e pausas no ambiente de trabalho, por meio de vídeos com exemplos de atividades no contexto da ginástica laboral.	Acompanhar a quantidade de visualizações.	Incentivar os momentos de pausas e ginástica laboral através dos vídeos disponíveis no site + Saúde.
Treinamento em NR-17.	Realizar Treinamento de NR-17 para todos os servidores do TJBA.	Verificar lista de presença do treinamento.	Acompanhar os servidores na aplicação do treinamento.
Treinamento de Direção defensiva para Oficiais de Justiça.	Realizar treinamento de direção defensiva para o GHE 02.		
Treinamento de Gestão.	Realizar Treinamento de Gestão de Estresse.		
Estresse e Inteligência Emocional.	Realizar Treinamento de Inteligência Emocional.		

Coordenação de Saúde Ocupacional

8.3 – CRONOGRAMA DE AÇÕES

Nº da Ação	Ação	Objetivo	Prioridade	Situação	Data de Início	Prazo Final	Revisão da Planilha / Status da Ação
01	Divulgação do PGR	Informar os servidores sobre os riscos aos quais estão expostos e cumprir o disposto na NR-1	Alta	PROGRAMADO	07/2025	08/2025	PROGRAMADO
02	Realizar treinamento de NR 17	Orientar os servidores quanto a utilização correta dos móveis ergonômicos fornecidos pelo TJBA	Alta	PROGRAMADO	04/2026	06/2026	PROGRAMADO
03	Realizar as ações do PDCA	Prevenir e controlar os riscos identificadas no PGR	Alta	PROGRAMADO	07/2025	08/2026	PROGRAMADO
04	Renovação do PGR	Manter o PGR atualizado, para controle adequado dos riscos .	Alta	PROGRAMADO	08/2027		PROGRAMADO

Coordenação de Saúde Ocupacional

9 – RECOMENDAÇÕES GERAIS

A partir do levantamento dos processos e atividades do TJBA, das exigências e dos riscos das atividades, sugerimos a instalação das medidas sugeridas no PGR nos prazos estabelecidos.

Este Programa se aplica a todos os servidores da comarca avaliada e deve ser divulgado para todos os servidores e magistrados.

O PGR deve ser alterado ou revisado sempre que houver alguma alteração nas instalações da Unidade ou dentro da periodicidade máxima de 2 (dois) anos, cabendo à COSOP realizar inclusões/atualizações, se entender pertinente.

10 – REFERÊNCIAS

- Lei no 6.514, de 22 de dezembro de 1977. Altera o Capítulo V do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho, relativo a segurança e medicina do trabalho dá outras providências;
- Portaria no 3.214, de 8 de junho de 1978. Aprova as Normas Regulamentadoras – NR – do Capítulo V, Título II, da Consolidação da Leis do Trabalho, relativas a Segurança e Medicina do Trabalho;
- Norma Regulamentadora no 01 (NR-01) - Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais;
- Norma Regulamentadora no 09 (NR-09) - Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos;
- Norma Regulamentadora no 15 (NR-15) - Atividades e Operações Insalubres; e
- Norma Regulamentadora no 17 (NR-17) - Ergonomia.

11 – ENCERRAMENTO

Os procedimentos e parâmetros utilizados neste PGR, atendem as normas legais vigentes e as recomendações nacionais de Segurança e Saúde no Trabalho (SST). Os mesmos podem ser alterados a qualquer tempo, especialmente no caso de quaisquer revisões oficiais que venham substituí-los.

A responsabilidade pela elaboração deste programa é do TJBA, através da COSOP, que deverão aprovar, divulgar as informações para todos os servidores, bem como implantar e acompanhar as medidas / ações aqui recomendadas.

A responsabilidade técnica do presente documento é dos Engenheiros de Segurança do Trabalho da COSOP, conforme assinaturas abaixo.

Marcos Lage Cajazeira Ramos
Coordenador de Saúde Ocupacional
Engenheiro de Segurança do Trabalho
CREA-BA nº 052181396-4

Juliane Correia Reis
Engenheira de Segurança do Trabalho
CREA-BA nº 052206459-0