

Estratégias Para o Desenvolvimento de Pessoas com Deficiências na Empresa

(Acessibilidade e análise de Cargos e Funções)

Apresentação

A conquista da autonomia e da independência é o ponto de partida para a garantia da cidadania das pessoas com deficiência. Este processo está diretamente relacionado à possibilidade de conquistarem a liberdade para interagir no meio em que vivem.

Acredita-se que não basta apenas a identificação das necessidades dos indivíduos, suas deficiências e limitações. É preciso reconhecer, ao lado destas características, as possibilidades, potencialidades e os recursos que cada pessoa carrega consigo. É preciso criar, recriar, inventar recursos, estratégias que possam favorecer o desenvolvimento da sociedade com relação à conquista da cidadania e da autonomia, ambas condições necessárias à condição humana.

Por isso, o Instituto Paradigma trabalha pela igualdade de oportunidades. O princípio da equiparação de oportunidades entre pessoas, com ou sem deficiência, significa que as necessidades de todo indivíduo devem ser levadas em conta com o mesmo grau de importância.

Nesta lógica, com o presente estudo e análise de cargos e funções, o Instituto Paradigma apresenta, como exemplo, as possibilidades de inclusão de pessoas com deficiência no universo de 10 postos de trabalho. Sugere-se que esta ação sirva como um início para a construção de um projeto corporativo que envolva e beneficie todos os colaboradores da empresa com as experiências de troca e crescimento que o convívio com a diversidade oferece.

É importante ressaltar que o presente relatório destina-se aos profissionais da área de Recursos Humanos, sendo um instrumento para auxiliar nas análises de cargos e funções que possam ser ocupados por colaboradores com deficiência.

As recomendações de cargos e suas respectivas funções são indicações técnicas, o que não exclui a necessidade da empresa de seguir as determinações legais no que diz respeito à segurança do trabalho, acessibilidade, salubridade, bem estar social e todas as condições necessárias (previstas em legislação específica) para o desempenho profissional satisfatório de todos os colaboradores da empresa.

Recomenda-se que os espaços de circulação comum e os postos de trabalho sejam adequados em conformidade com a Legislação Brasileira (Leis 10.048/00; 10.098/00 e Decretos 3.298/99 e 5.296/04) e com as normas técnicas, que dispõem os padrões estabelecidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) NBR 9050/04 para garantir a inclusão dos novos funcionários com deficiência na empresa.

Segurança no trabalho e em situações de emergência, no contexto da inclusão:

I - Orientações gerais

É importante que os responsáveis pela Segurança do Trabalho tenham conhecimento desta nova realidade da empresa, levando-a em consideração em todas as ações que vierem a desenvolver e no que já está em andamento.

É preciso realinhar as estratégias de segurança na empresa frente às especificidades dos novos colaboradores com deficiência, respeitando, contudo, as disposições legais. Pode-se citar como exemplo, o plano de evacuação do prédio, treinamento da brigada de incêndio para abandono, sinalizações (sonoras e visuais), plano de comunicação de prevenção de acidentes, entre outros. Em relação às sinalizações, se forem visuais, serão observadas pela pessoa com deficiência auditiva. Os alarmes não fazem sentido algum para esse grupo. Já para as pessoas com deficiência visual, necessariamente, precisa-se pensar em sinalizações sonoras.

Convém ressaltar que estes procedimentos podem auxiliar todos os colaboradores, porque, em situações de tensão, quanto mais possibilidades de entendimento, maiores são as chances de se evitar questões graves.

Como consequência destas providências, deve-se pensar em material informativo e formações que garantam acesso aos funcionários com deficiência à política de saúde e segurança da empresa.

Uma estratégia importante é conversar com os colaboradores com deficiência para que possam também trazer sugestões em relação à segurança e explicitar suas necessidades específicas.

As orientações abaixo indicam, para cada deficiência, as ações e competências necessárias para que a equipe de saúde e segurança do trabalho e brigada de incêndio saibam como proceder com os colaboradores com deficiência, tanto em uma ação emergencial quanto em situações cotidianas.

“Os colaboradores com deficiência devem ter prioridade na evacuação do prédio se houver alguma situação emergencial. A brigada de incêndio deve passar por treinamento para retirada de pessoas com deficiência da edificação. Deve haver áreas reservadas a cadeiras de rodas junto às escadas e/ou antecâmaras e porta corta fogo e rotas de fuga alternativas”. (Normas NBR 9077 e 10898).

É fundamental que a equipe de segurança do trabalho e a brigada de incêndio dialoguem com o colaborador com deficiência, para que, por exemplo, em um treinamento de evacuação, ele possa opinar sobre a melhor forma de ser ajudado.

Uma estratégia possível é haver “colaboradores referência”, que são orientados a auxiliar os colaboradores com deficiência em casos emergenciais. No entanto, essa é uma dentre diversas alternativas.

II - Orientações específicas

• Pessoa com deficiência física

As pessoas com deficiência física necessitam de ajuda para descer escadas com ou sem corrimão. O ideal seria pensar em rotas de fuga acessíveis a cadeiras de rodas e/ou muletas. É possível a utilização de elevadores mecânicos e manuais nessas situações.

• Pessoa com deficiência auditiva

É fundamental que a comunicação visual do edifício seja clara e de fácil compreensão, para que os colaboradores com deficiência auditiva não tenham dificuldades em uma situação emergencial. Tal fato não exclui a necessidade de que esse colaborador participe dos treinamentos de evacuação e situações emergenciais. Os alarmes e comunicações sonoras devem ser condicionados a sinais luminosos, e que os colegas sem deficiência estejam orientados a auxiliar o colaborador com deficiência auditiva.

Uma orientação importante seria que a brigada de incêndio e a equipe de segurança do trabalho (ou pelo menos um desses membros) soubessem LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais). Além disso, nas situações de emergência, muitas das orientações dadas pelos membros da brigada de incêndio são verbais. É fundamental não se esquecer que não é adequado, nem funcional, gritar com a pessoa com deficiência auditiva. Deve-se falar com tranquilidade e de frente para o colaborador.

A pessoa com deficiência auditiva pode, perfeitamente, desde que bem orientada, manusear todos os equipamentos de emergência, tais como hidrantes, mangueiras, extintores etc.

• Pessoa com deficiência visual

O colaborador com deficiência visual precisa ter um membro da equipe da brigada de incêndio, um “colaborador referência”, ou da equipe de segurança bem instruído para auxiliá-lo. O funcionário com deficiência visual pode se deslocar com velocidade e segurança, mas é fundamental que esse treinamento seja feito de forma sistemática e repetida. O

contato físico e a constante orientação verbal pelos membros das equipes de segurança são fundamentais.

Não se deve esquecer que pisos irregulares, degraus, vãos, etc., são riscos efetivos para quem tem deficiência visual, principalmente em uma situação onde o deslocamento deve ser feito de maneira rápida e em situação de estresse. Portanto, o treinamento para auxiliar esses colaboradores é fundamental.

É importante que haja, na rota de fuga, escadas sempre com corrimão e piso podotátil de alerta de início e término de degraus.

Para colaboradores com baixa visão, a sinalização com contraste, ambientes e indicações bem iluminadas são muito importantes para a autonomia e segurança.

- **Pessoa com deficiência intelectual**

Como nas outras especificidades, é importante que a brigada de incêndio e a equipe de segurança estejam esclarecidas sobre haver na empresa funcionários com deficiência intelectual. É relevante que esse colaborador participe de todas as atividades de treinamento de evacuação e situações de emergência.

Todas as orientações devem ser dadas de forma clara, e o mais simples e direta possível. O funcionário com deficiência intelectual sente-se mais seguro se houver um colaborador referência, que ele conheça e confie.

Sugestão Geral: sistematizar os procedimentos existentes de forma simples e clara. Esse material será de grande valia, se disponibilizado na rede interna, para que também os funcionários com deficiência intelectual, visual e baixa visão tenham acesso, e transcrito em LIBRAS para os funcionários com deficiência auditiva.

Acessibilidade

O livre acesso dos funcionários com deficiência aos espaços comuns da empresa (refeitórios, almoxarifados, sanitários, etc.) é fundamental para a integração, bem estar e o bom desempenho de suas funções. Além disso, a acessibilidade e conforto nos postos de trabalho propiciam condições adequadas para este colaborador utilizar todos os equipamentos e ferramentas necessárias às suas atribuições profissionais.

Ao se pensar em acessibilidade, pode-se utilizar o princípio da rota acessível, ou seja, observam-se todos os possíveis trajetos dos funcionários, desde a área externa (estacionamento, calçadas) até seu posto de trabalho (mobiliário e ajudas técnicas, por exemplo). Desta forma, as adequações necessárias poderão ser levantadas e estudadas para futuras intervenções.



Rota acessível (NBR9050:2004): Trajeto contínuo, desobstruído e sinalizado, que conecta os ambientes externos ou internos de espaços e edificações, e que possa ser utilizado de forma autônoma e segura por todas as pessoas, inclusive aquelas com deficiência. A rota acessível externa pode incorporar estacionamentos, calçadas rebaixadas, faixas de travessia de pedestres, rampas, etc. A rota acessível interna pode incorporar corredores, pisos, rampas, escadas, elevadores etc.

Abaixo seguem as especificidades de acessibilidade no ambiente de circulação e nos postos de trabalho organizadas por deficiência:

➤ **Pessoa com deficiência física**

As condições para autonomia da pessoa com deficiência física na empresa estão relacionadas à adequação dos equipamentos, ferramentas, materiais, mobiliário e ambiente para promover as condições ergonômicas necessárias ao bom desempenho de suas tarefas.

A eliminação de barreiras arquitetônicas e ambientais (eliminando gradualmente escadas, portas estreitas, pisos escorregadios ou irregulares), melhoram as condições de circulação, sobretudo com a instalação de equipamentos eletromecânicos como plataformas e elevadores, integração e convívio de todos que frequentam a empresa (funcionários, clientes e etc.).

No que diz respeito à acessibilidade do posto de trabalho, se o funcionário usa cadeira de rodas, é necessário começar pelo ajuste de altura das mesas para que possa ter

conforto e funcionalidade na utilização dos equipamentos de trabalho (computadores, telefone, fax, etc.).

Para a utilização do computador, podem ser necessárias adaptações no teclado e mouse (teclados reduzidos, mouse com *TrackBall* na parte superior, suportes de monitor etc.) que podem ser comprados nas redes de produtos de informática.

Em casos de baixa estatura, as cadeiras deverão possuir ajustes de altura e ficarem perfeitamente encaixadas na mesa. O teclado do computador deverá estar próximo aos membros superiores, gerando conforto. Neste caso, é importante que haja um pequeno tablado que garanta o acesso à cadeira e mobiliário, para que o funcionário possa se movimentar com segurança,

As adaptações mais específicas (engrossadores de lápis e caneta, tesouras e régua adaptadas, telefones que possam ser utilizados sem o uso das mãos, cadernos ou fixadores de folhas de papel, viradores de páginas etc.) estão disponíveis em empresas especializadas, e sua utilização esta vinculada a necessidade específica do funcionário. Muitas destas adaptações são ferramentas fundamentais do exercício de autonomia das pessoas com deficiência.

Nos casos de amputação de membros inferiores e seqüela de poliomielite, é importante observar as condições ergonômicas do local de trabalho, exigindo-se pouca ou nenhuma adaptação específica, nestes casos.

No caso da utilização de transportes da empresa, também deverão ser providenciadas as adaptações nos veículos para as pessoas com deficiência, respeitando a Resolução 80 do CONTRAN – Código Nacional de Trânsito.

No Município de São Paulo, a empresa poderá solicitar junto a CPA - Comissão Permanente de Acessibilidade, o cartão Defis-DSV, que permite a utilização das vagas de estacionamento reservadas para pessoas com deficiência.



Mobiliário adequado para postura correta



Espaço com área de giro



Acesso lateral às catracas



Acesso por rampa



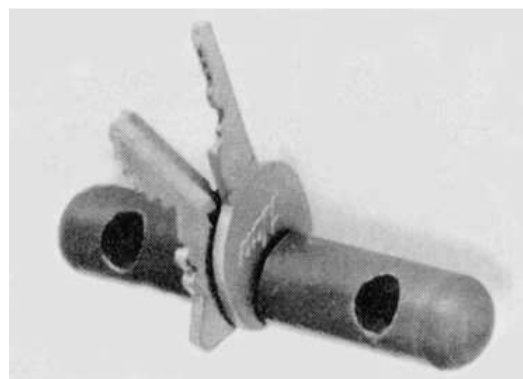
Estação de trabalho



Telefone que permite o uso sem as mãos



Teclado adaptado para computador



Adaptador para chaves



Tesoura adaptada



**Mouse com *TrackBall*
na parte superior**

➤ **Pessoa com deficiência visual (cegueira ou baixa visão)**

Nos espaços de circulação, é importante que não se deixe objetos (ex.: lixeira, caixas, cadeiras) nos locais de passagem. Procurar manter sempre a mesma disposição espacial dos móveis e objetos. Em casos de mudanças, comunicar e refazer o percurso com o funcionário com deficiência visual, de modo que possa reconstruir sua percepção espacial em relação ao seu ambiente de trabalho. Não deixar portas entreabertas (mantê-las fechadas ou totalmente abertas).

Quando o funcionário com deficiência visual for integrado à empresa, é fundamental que ele seja conduzido a todos os espaços do ambiente, para construir sua percepção do local. Se houver desníveis, escadarias, etc., é importante levá-lo ao local e descrever-lhe o ambiente e os riscos que esse local oferece (vide item segurança no trabalho).

Para garantir acesso ao computador às pessoas com deficiência visual, é necessário utilizar softwares com sintetizador de voz, ligados a um fone de ouvido (para não prejudicar o ambiente de trabalho). Os três produtos mais utilizados no mercado são: Virtual Vision, Jaws e DOSVOX.

Existem ,também, softwares que ampliam os caracteres do texto na tela do computador. Este recurso é necessário para as pessoas que apresentam baixa visão ou visão subnormal. Os funcionários com pouca visão fazem uso, também, de recursos como lupa eletrônica e lupa manual para leitura de material impresso.

Para a utilização dos softwares convencionais, no caso da visão subnormal ou baixa visão, recomenda-se o uso do contraste de cores de fundo/ fonte. Os bons contrastes são: preto/branco, preto/amarelo e azul/amarelo, com ampliação e escolha do melhor tipo de letra.

Também é necessário verificar se o website e a intranet da empresa são compatíveis com programas de sintetização de voz. Caso não seja, providenciar a adaptação.

Com relação ao posto de trabalho, para as pessoas com deficiência visual ou baixa visão, é importante verificar que o local seja bem iluminado, trazendo o conforto necessário às necessidades do próprio funcionário com deficiência.

As pessoas com deficiência visual não demandam nenhuma adaptação do mobiliário. O importante é lembrar-se de não deixar obstáculos pelo caminho, e não mudar o layout da sala sem comunica-los, pois poderá causar acidentes.

Para que o funcionário com deficiência visual tenha autonomia e se integre à sua equipe e com os demais funcionários da empresa, é fundamental que seu acesso não se restrinja somente a seu posto de trabalho, mas que possa circular pelas dependências da empresa.

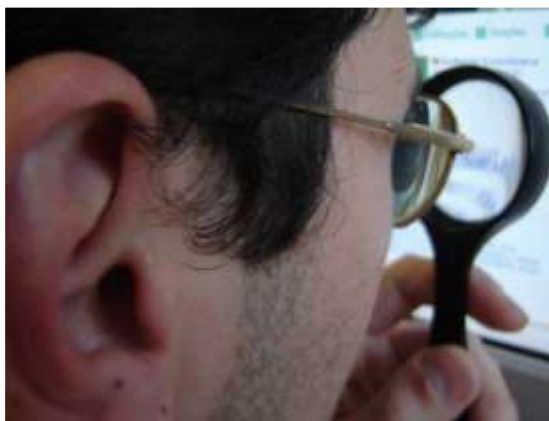
É importante que ele seja informado sobre os locais de socialização e convívio, tendo pleno acesso a esses lugares. Nestas áreas, o funcionário com deficiência deverá ser informado sobre a disposição do mobiliário, utensílios, e ter demarcado, de forma diferenciada, por exemplo, a água, café ou chá (formato das garrafas, disposição ou outro código qualquer). No setor, onde houver colaborador com deficiência visual.

No refeitório, o funcionário com deficiência visual também precisa ser orientado quanto a rotina de funcionamento do local , e se for necessário, ter acesso à utilização dos equipamentos (geladeira, microondas, mobiliária, etc.). Se ele tiver as informações adequadas e precisas, poderá ter grande autonomia e independência.

Na disseminação de informações internas (mural, jornal, panfleto, intranet, etc.), é relevante a questão da acessibilidade para os funcionários com deficiência visual. A versão eletrônica desses materiais utilizados funciona como uma boa alternativa.



Lupa eletrônica: Auxílio para leitura de materiais impressos



Lupa para ampliar imagens

➤ **Pessoa com deficiência auditiva**

Para a pessoa com deficiência auditiva, poucas são as adequações necessárias do espaço físico e do ambiente de trabalho.

Em relação à comunicação, conversar sempre de frente para o interlocutor, não falando rápido nem alto demais. Pode-se utilizar a escrita como estratégia de comunicação, como por exemplo, MSN Messenger e mensagens de textos no celular, email, etc.. Também se pode criar fichas de tarefas, utilizando Libras (Língua Brasileira de Sinais), gravuras e símbolos. É importante lembrar que os textos escritos devem ser claros. Preferencialmente, utilizar frases curtas para facilitar o entendimento.

No caso da utilização do telefone, é necessário instalar o sistema TDD (Telecommunications Device for the Deaf – Aparelho de Comunicação para Surdos, disponível nas operadoras de telecomunicação).

Para a inclusão da pessoa com deficiência auditiva em uma equipe de trabalho, é necessário que haja um treinamento com todos, para que a comunicação aconteça de forma fluente e natural. Em espaços, nos quais a segurança e o nível de ruído seja alto, é fundamental que haja uma boa sinalização visual e proteções auriculares também para o funcionário com deficiência auditiva, uma vez que poderá colocar em risco a audição residual, em alguns casos .

Se o colaborador com deficiência auditiva escrever um texto, relatório, minuta, etc., é importante que um colega de equipe leia e revise esse material. Essa revisão é relevante, pois, a língua portuguesa não é a "língua mãe" das pessoas com deficiência auditiva. A Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) é a primeira língua das pessoas com deficiência auditiva e sua gramática e sintaxe são diferentes da língua portuguesa.



TDD: Telefone para pessoas com deficiência auditiva



LIBRAS: Língua Brasileira de Sinais



Aparelho auditivo

Definições sobre deficiência com base no Decreto 3.298/99

“Toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica que gere incapacidade para o desempenho de atividades, dentro do padrão considerado normal para o ser humano”.

Essa definição é baseada no conceito de deficiência da Organização Mundial da Saúde (OMS), e consta no Decreto 5.296/04.

Deficiência Física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.

Deficiência Auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 hz, 1.000 hz, 2.000 hz e 3.000 hz.

Deficiência Visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.

Deficiência Intelectual: funcionamento intelectual geral significativamente abaixo da média, oriundo do período de desenvolvimento, concomitante com limitações associadas a duas ou mais áreas da conduta adaptativa ou da capacidade do indivíduo em responder adequadamente às demandas da sociedade.

Deficiência Múltipla: é a associação, no mesmo indivíduo, de duas ou mais deficiências primárias (intelectual/visual/auditiva/física), com comprometimentos que acarretam conseqüências no seu desenvolvimento global e na sua capacidade adaptativa.

Estratégias Para o Desenvolvimento de Pessoas Com Deficiências na Empresa

O processo de inclusão de funcionários com deficiência requer um trabalho coletivo de diferentes áreas da empresa. Sensibilizações devem ser organizadas pela área de recursos humanos para diminuir resistências e aumentar atitudes de colaboração com os esses novos funcionários. É importante se levar em conta que apenas a sensibilização como estratégia de inclusão no ambiente de trabalho e nas equipes não será eficaz. Mesmo mobilizando as pessoas para uma reflexão importante, a sensibilização não garante a mudança de atitude em relação ao processo de inclusão. Isso porque as pessoas também costumam projetar nessas experiências suas crenças e valores, além de estabelecer relações com sentimentos passados, associados a esse tema.

É preciso garantir que todos tenham acesso às informações, que passem por treinamentos e atualizações.

Para tanto, precisa-se garantir acessibilidade e equidade de comunicação, fazendo uso, por exemplo, de Libras (Língua Brasileira de Sinais), braille e tipos ampliados.

➤ **Política de Desenvolvimento e Carreira**

Não se pode esquecer que o funcionário com deficiência deve também participar do plano de carreira e dos demais programas de desenvolvimento e formação continuada da empresa. Isso poderá garantir a motivação, o compromisso e a sinergia necessária com a sua equipe na realização do trabalho.

O funcionário com deficiência poderá, assim, se desenvolver integralmente, pois estará plenamente incluído na cultura e na dinâmica organizacional.

Suas potencialidades e limitações não devem ser relacionadas estritamente à sua deficiência. Ele é um colaborador como qualquer outro, com talentos, habilidades, potencialidades, limitações que não devem ser subestimadas ou superestimadas.

Para se garantir que esta pauta efetivamente ocorra, e com o sucesso desejado, é importante garantir o acesso sem barreiras, por exemplo, aos programas de treinamento, participação em seminários, palestras, experiências práticas, coaching, etc. Isso também vale para parceiros e fornecedores responsáveis por desenvolver esses programas junto às empresas. A questão da acessibilidade deveria ser discutida e contemplada nessas situações de contratação.

➤ **Escolaridade**

Todos nós sabemos que a questão da escolaridade das pessoas com deficiência tornou-se um fator crítico para o sucesso da inclusão econômica dessa população. Isso porque a maioria não teve acesso à educação regular, ou se tiveram, evadiram-se da escola pelas dificuldades encontradas.

Em relação à escolaridade mínima exigida para os cargos operacionais nas empresas, tem havido uma flexibilidade na contratação, quanto ao grau de formação. Mas, nestas ocasiões, é importante comprometer o funcionário com deficiência contratado com o seu retorno a escola, pois sem o seu desenvolvimento pessoal, suas oportunidades profissionais poderão ficar limitadas.

É importante ressaltar que essa flexibilização está prevista em lei, através do Decreto 3.298/99.

Além disso, o Poder Público tem desenvolvido Ações Afirmativas que postulam o acesso sem barreiras ao ensino e o aumento da escolaridade das pessoas com deficiência, como por exemplo, o PROUNI – Universidade Para Todos (Lei 11.096/05).

Análise de cargos e funções

A inclusão das pessoas com deficiência na empresa, passa pela análise dos cargos e funções disponíveis, alinhados aos requisitos de competência para a realização das tarefas, e as especificidades de cada tipo de deficiência.

Os cargos analisados foram enumerados de 1 ao 10. Nas tabelas abaixo, esses cargos serão representados por esses números, que indicam a possibilidade de um colaborador com uma deficiência específica ocupá-lo.

Estabeleceram-se três níveis de adaptação, que são considerados em ordem crescente de complexidade:

- **Nível de Adaptação I** - Demanda nenhuma ou poucas alterações e providências para que o funcionário com deficiência possa ocupar o cargo;
- **Nível de Adaptação II** - Demanda um número moderado de adaptações e providências para que o funcionário ocupe o cargo;
- **Nível de Adaptação III** - Demanda adaptações e providências em maior número e complexidade para que o funcionário possa ocupar o cargo.

Portanto, se forem proporcionadas todas as condições necessárias, um funcionário com deficiência estará plenamente apto a desempenhar as funções requisitadas para o cargo que pleiteia, mesmo que as adaptações sejam, por exemplo, de nível III.

Não se deve relacionar o nível de adaptação com o investimento financeiro. Adaptações de nível I não são, necessariamente, menos dispendiosas do que as de nível II ou III. Cada caso deve ser analisado individualmente, para que se consiga ter uma noção

precisa dos investimentos (financeiros e de treinamento) que serão necessários. Os níveis de adaptação referem-se mais à quantidade e complexidade das adaptações.

Assim, apresentamos o perfil funcional de alguns cargos, como exemplo, e a seguir as adaptações necessárias para pessoas com deficiência:

1 AUXILIAR DE ESTOQUE

Responsável por separar produtos, bem como a limpeza e organização da área. Responsável por atualizar todas as tarefas por si efetuadas, nos mecanismos de controle, como a separação, avarias, carregamento, transferência de inventário, reposição de devolução, recuperação de embalagens, etc. Respeito às normas e procedimentos de segurança e qualidade.

2 OPERADOR DE EMPILHADEIRA

Separação, armazenamento e movimentação de pallets no bloco. Descarregamento e carregamento de veículos, avaliando as condições de segurança. Conservação e cuidados especiais com seu equipamento. Respeito às normas de segurança e qualidade.

3 CONFERENTE

Responsável pela conferência dos produtos separados e recebidos, analisando códigos e quantidades, de acordo com documentos de conferência, garantindo que os produtos estejam em bom estado de conservação, livre de defeitos e/ou contaminação. Garantir que o veículo a ser carregado tenha condições ideais para carregamento dos produtos. Respeito às normas e procedimentos de segurança e qualidade.

4 ASSISTENTE DE TAREFAS

Responsável pela alocação e encaminhamento de produtos/ insumos para a área operacional, arquivos de documentos. Informar demais áreas sobre status de estocagem e remessa dos produtos/insumos.

5 ASSISTENTE DE ATENDIMENTO

Responsável pelo atendimento às Prestadoras de Serviços. Responsável pelo input dos comprovantes de notas fiscais no sistema. Responsável pela abertura das ocorrências no sistema, fazendo com que as informações cheguem às pessoas de competência em tempo hábil.

6 ASSISTENTE DE QUALIDADE

Responsável pela organização e disponibilização de procedimentos e formulários de todas as áreas. Também, deverá atualizar informações sobre controle e padrões dos produtos, além dos padrões especiais exigidos por certos clientes, garantindo que as informações estejam corretas para a operação. Dá suporte às áreas, na manutenção dos bancos de dados, visando à confiabilidade e a integridade dos dados e informações. Gerencia a emissão e recebimento das notificações de qualidade.

7 ASSISTENTE DE TESOUREARIA

Responsável pelas rotinas financeiras, assim como elaboração e análise do fluxo de caixa da empresa.

8 ANALISTA DE TECNOLOGIA

Suporte ao usuário final no uso eficiente de seus equipamentos de telefonia, informática e aplicações de software. Identificação e solução de problemas de rede, hardware, software e telefonia. Monitoração e gerenciamento de performance de redes locais e de longa distância. Contato com fornecedores de tecnologia para prospecção de novos serviços e produtos. Instalação e configuração de telefonia, rede, aplicações e interconectividade em novos sites.

9 ANALISTA DE RH

Responsável por uma variedade de serviços necessários ao recrutamento, seleção, motivação e treinamento / desenvolvimento de funcionários qualificados. É necessário ter atuado em mais do que uma área de especialização funcional (compensação, benefícios, administração de pessoal) dentro de recursos humanos.

10 ASSISTENTE DE INVENTÁRIO

Tem como responsabilidade efetuar as operações administrativas do departamento, dar suporte a operação, controlar os estoques físicos e analisar relatórios de divergências.

Ajudas técnicas

As tabelas abaixo analisam os 10 exemplos de cargos descritos acima, destacando os seus respectivos números ao nível de complexidade para o exercício da função, levando em conta as deficiências.

As ajudas técnicas estão enumeradas como sugestões a serem utilizadas, levando em conta as respectivas exigências do cargo e as limitações impostas pelas deficiências. Elas têm o objetivo de mitigar as barreiras no exercício das tarefas.

DEFICIÊNCIA VISUAL	<u>AJUDAS TÉCNICAS</u>		NÍVEIS DE COMPLEXIDADE DAS ADAPTAÇÕES PARA OCUPAÇÃO DOS CARGOS		
	INDIVIDUAIS	POSTO DE TRABALHO	NÍVEL I	NÍVEL II	NÍVEL III
Baixa Visão / Visão subnormal	Locomoção com auxílio de bengala articulada de cego, cão guia. Utilização de lupas e telelupas. Habilidades para a leitura do braile.	Fontes tipo ampliado, com cores e contraste; lupas; softwares para inclusão digital; Braile e informações sonoras. Adequada iluminação; retirada de obstáculos à locomoção com bengala; manutenção do mobiliário sempre nas mesmas posições no espaço, ou informar alterações sempre que forem realizadas.	9		4;5;6;7
Cegueira Total	Locomoção com auxílio de bengala articulada de cego, cão guia. Habilidades para a leitura do braile e uso de softwares adaptados	Softwares para inclusão digital, braile e informações sonoras. Retirada de obstáculos à locomoção com bengala, manutenção do mobiliário sempre nas mesmas posições no espaço, ou informar alterações sempre que forem realizadas.		9	6;10

DEFICIÊNCIA AUDITIVA	<u>AJUDAS TÉCNICAS</u>		NÍVEIS DE COMPLEXIDADE DAS ADAPTAÇÕES PARA OCUPAÇÃO DOS CARGOS		
	INDIVIDUAIS	POSTO DE TRABALHO	NÍVEL I	NÍVEL II	NÍVEL III
Surdez moderada	Aparelhos auditivos	Sinalização eletrônica visual com comunicação adequada para cada caso.	1;2;3;10	4;7	6
Surdez acentuada	Aparelhos auditivos			1;2;3	4;7;10
Surdez severa	Aparelhos auditivos			1;2;3	7;10
Surdez profunda	Aparelhos auditivos			1;2;3	7;10
Anacusia	LIBRAS (Linguagem Brasileira de Sinais) Leitura labial				1;2;3

Nota: A indicação de aparelhos auditivos (surdez moderada a profunda), não significa que o uso garanta a comunicação verbal.

DEFICIÊNCIA FÍSICA	AJUDAS TÉCNICAS		NÍVEIS DE COMPLEXIDADE DAS ADAPTAÇÕES PARA OCUPAÇÃO DOS CARGOS		
	INDIVIDUAIS	POSTO DE TRABALHO	NÍVEL I	NÍVEL II	NÍVEL III
*Tetraplegia	Cadeira de rodas	Adaptação de mobiliário (altura e largura de mesas para entrar a cadeira de rodas) + Adaptações de teclado e mouse			3; 4;7;10
*Tetraparesia	Cadeira de rodas	Adaptação de mobiliário (altura e largura de mesas para entrar a cadeira de rodas) + Adaptações de teclado e mouse			4;5;6;7;9
*Hemiplegia	Bengalas	Adaptação de mobiliário (altura e largura de mesas e cadeiras fixas com ajuste de altura)		9	
*Hemiparesia	Bengalas	Adaptação de mobiliário (altura e largura de mesas e cadeiras fixas com ajuste de altura)	9		4;5;6;7;10
*Amputação	Próteses de Membros	Adaptação de mobiliário (altura e largura de mesas e cadeiras fixas com ajuste de altura) Para membros superiores adaptações específicas individuais	4;5;6;7;9;10	1;2;3	8
*Paralesia Cerebral	Cadeira de rodas, muletas, aparelhos ortopédicos e mediações para atividades da rotina profissional.	Adaptação de mobiliário (altura e largura de mesas para entrar a cadeira de rodas) + Adaptações de teclado e mouse apoiadores de livros e fixadores de papel e se necessário uso de linguagem alternativa			4;10
*Nanismo	Aparelhos ortopédicos e mediações para atividades da rotina profissional	Adaptação de mobiliário (Tablado, assento e mesa com ajuste de altura) + Adaptações de teclado e mouse.	4;5;6;7;9	10	1;2;3;8

DEFICIÊNCIA INTELLECTUAL	AJUDAS TÉCNICAS		NÍVEIS DE COMPLEXIDADE DAS ADAPTAÇÕES PARA OCUPAÇÃO DOS CARGOS		
	INDIVIDUAIS	POSTO DE TRABALHO	NÍVEL I	NÍVEL II	NÍVEL III
	Com apoio e planejamento de tarefas.	Comunicação alternativa, sistemas de apoio.			1;3 Com apoio

Obs: Esta categorização serve como uma primeira organização para o recrutamento de profissionais com deficiência, pois está pautada em conceitos teóricos. No processo de seleção cada candidato com deficiência deverá ser avaliado, levando em conta as referências técnicas e as suas especificidades. Quando o candidato for admitido, o médico do trabalho, em consenso com a equipe do RH, poderá verificar se ele estará apto ou não para o exercício da tarefa proposta, considerando também as especificidades do ambiente de trabalho (estrutura e equipe).