



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Prefeitura do Município de Piracicaba

SME
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO

PPRA
PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE
RISCOS AMBIENTAIS

OUTUBRO DE 2010

ÍNDICE

01 - Atividade da Empresa	03
02 - Endereço	03
03 - Introdução	04
04 - Responsabilidades do Empregador	04
05 - Responsabilidades dos Servidores	06
06 - Fatores de Riscos	07
07 - Relação de Funcionários	09
08 - Fichas dos Cargos / Reconhecimento dos Riscos	11
09 - Cronograma de Execução	86
10 - Organograma SME	87
11 - Agentes de Exposição aos Riscos	87
12 - Planejamento Anual	88
13 - Estratégia e Metodologia da Ação	88
14 - Registro e Divulgação dos Dados	88
15 - Antecipação dos Riscos	88
16 - Formas da Avaliação	89
17 - Comunicados do SESMT	90
18 - Quadro de Especificação Técnica dos Equipamentos de Proteção Individual	119
19 - Considerações Finais de Programa - PPRA	130

1 ATIVIDADE DA EMPRESA

Nome Empresarial: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: SME

Classificação Nacional de Atividade Econômica (CNAE): 85.1

Grau de Risco: 02

Número de Funcionários: 2.633

CNPJ: 46.341.038/0001-29

2 ENDEREÇO

Rua Marechal Deodoro, 1945 – Bairro Alto.

Piracicaba – SP.

3 INTRODUÇÃO

Em cumprimento a Constituição Federal e a Legislação disposta nos Art. 168 e 169, da seção IV do capítulo V do Título II da CLT, dada pela redação das Leis 7.856 de 24 de outubro de 1989 e 6.514 de 22 de dezembro de 1977, respectivamente regulamentada pela Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego 3.214 de 08 de junho de 1978 e aprimorada pela Portaria nº 24 de 29 de dezembro de 1994 (Normas Regulamentadoras - NRs), aplicando-se por analogia no caso de omissões quanto a aspectos de saúde ocupacional da Lei Municipal 1972/72, elaboramos o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA - NR 09), que é parte integrante do conjunto mais amplo das iniciativas da empresa no campo da preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, devendo estar articulado com o disposto nas demais Normas Regulamentadoras, em especial com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) previsto na Norma Regulamentadora - NR 07.

Observação: A Norma Regulamentadora nº 09 (NR 09) estabelece a obrigatoriedade da elaboração e implementação, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), visando a preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais.

O PPRA, ora elaborado, terá caráter de prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, inclusive os de natureza subclínica. A aplicação do programa, de responsabilidade de todos os Agentes Públicos e Servidores, deverá constatar a existência de casos de doenças profissionais ou a possibilidade de surgirem danos irreversíveis à saúde dos trabalhadores.

Este programa será aplicado a todos os servidores municipais devidamente registrados na Secretaria Municipal de Educação, temporários, definitivos, comissionados e efetivos, assim como aos trabalhadores terceirizados e/ou com outras modalidades de contratação desde que estejam prestando serviços mediante contratação de outras pessoas jurídicas e/ou a mando.

4 RESPONSABILIDADES DA PREFEITURA (COMO EMPREGADOR) POR AÇÃO DO SECRETÁRIO MUNICIPAL E/OU EQUIVALENTE E RESPECTIVAS CHEFIAS SETORIAIS NOMEADAS

- 1) Definir, implantar e divulgar a Política de Saúde Ocupacional, mediante a complexidade e característica do risco de exposição ocupacional existente.
- 2) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre Segurança e Medicina do Trabalho.
- 3) Auxiliar na elaboração, implantação e execução deste PPRA.
- 4) Assegurar o cumprimento e eficácia do PPRA.
- 5) Elaborar Ordens de Serviço sobre Segurança e Medicina do Trabalho, dando ciência aos empregados, com os seguintes objetivos:
 - 5.1) Divulgar as obrigações e proibições que os empregados devam conhecer e cumprir.
 - 5.2) Dar conhecimento aos empregados de que serão passíveis de punição pelo descumprimento das ordens de serviço expedidas.
 - 5.3) Prevenir acidentes de trabalho dos empregados através do uso de sistemas de proteção adequados: EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI e implantação de EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA - EPC em máquinas, equipamentos e demais proteções em locais com exposição dos empregados a riscos de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais.
 - 6) Orientar e conscientizar sobre saúde, segurança e meio ambiente de trabalho por meio de cartazes, comunicados, meios eletrônicos e através de diálogos de segurança - pequenas reuniões antes do início do trabalho entre encarregados e empregados sob supervisão da equipe de profissionais do SESMT.
 - 7) Determinar os procedimentos que devem ser adotados em caso de acidente ou doença relacionada ao trabalho.
 - 8) Adotar medidas determinadas pelo MTE (Ministério do Trabalho e Emprego), INSS (Instituto Nacional do Seguro Social) e outros órgãos normativos, quando necessárias e indicadas pelo SESMT-PMP.
 - 9) Adotar medidas para eliminar ou neutralizar a insalubridade e as condições de risco grave e iminente de trabalho.
 - 10) Eliminar riscos profissionais que possam originar-se nos locais de trabalho e nas obras ou serviços contratados de terceiros;
 - 11) Fornecer meios para prevenir e limitar tais riscos de acordo com as medidas adotadas e indicadas pelo SESMT-PMP.
 - 12) Emitir a Comunicação de Ocorrência Funcional (COF) ou Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT) quando indicado.
 - 13) Promover treinamentos como instrumento de informação e formação para todos os Chefes e Coordenadores e/ou outros que deleguem atribuições de trabalho, que constantemente deverão envolver-se nos aspectos deste programa de prevenção.
 - 14) Custear (comprovadamente) sem ônus para o Servidor (empregado), com recursos próprios do orçamento da Secretaria, através de recursos não vinculados ou relacionados a sistemas e/ou a programas Federais ou Estaduais, todos os procedimentos relacionados ao PPRA.
 - 15) Permitir que representantes dos servidores, através da CIPA, acompanhem a fiscalização dos preceitos legais e regulamentares sobre Segurança e Medicina do Trabalho.
 - 16) Exigir cópia do PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) relacionados às empreiteiras contratadas e empresas responsáveis (empregadores) pelos trabalhadores terceirizados ou que prestem serviço à Secretaria Municipal de Educação, que venham a desenvolver atividades, antecedendo o início destas, para que oportunamente possam ser feitas as verificações pelo SESMT-PMP, fiscalizando rigorosamente que os mesmos sejam, efetivamente, disponibilizados e cumpridos. Exigir cópia do Programa Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção - PCMAT da Construtora Principal.
 - 17) Exigir dos fornecedores de produtos químicos a FICHA INFORMAÇÃO SEGURANÇA PRODUTOS QUÍMICOS - FISPQ de todos os produtos, impondo como condição de compra o envio de cópias das FISPQ para o engenheiro responsável pelo PPRA.
 - 18) Garantir a aquisição de Equipamentos de Proteção Individual - EPI custeados (comprovadamente) sem ônus para o Servidor (empregado), com recursos próprios do orçamento da Secretaria, através de recursos não vinculados ou relacionados a sistemas e/ou a programas Federais ou Estaduais, de acordo com a indicação do SESMT-PMP, substituindo-os sempre que necessário e/ou indicado.
 - 19) Garantir a disponibilização de Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC nos ambientes e postos de trabalho, visando o efetivo controle das fontes emissoras de riscos.
 - 20) Garantir a disponibilização de Condições de Trabalho dentro de aspectos ergonômicos adequados, notadamente visando os aspectos da Ergonomia Física, Cognitiva e Organizacional.
 - 21) Desenvolver atividades que propiciem um ambiente interno (e externo) o mais saudável possível, eliminando ou atenuando os agentes agressivos quer sejam do aspecto moral, social, mental e físico, visando preservar a capacidade laborativa e a saúde integral dos Servidores e demais trabalhadores que atuam no âmbito da SME.

Este programa será aplicado a todos os servidores municipais devidamente registrados na Secretaria Municipal de Educação, temporários, definitivos, comissionados e efetivos, assim como aos trabalhadores terceirizados e/ou com outras modalidades de contratação desde que estejam prestando serviços mediante contratação de outras pessoas jurídicas e/ou a mando.

4 RESPONSABILIDADES DA PREFEITURA (COMO EMPREGADOR) POR AÇÃO DO SECRETÁRIO MUNICIPAL E/OU EQUIVALENTE E RESPECTIVAS CHEFIAS SETORIAIS NOMEADAS

- 1) Definir, implantar e divulgar a Política de Saúde Ocupacional, mediante a complexidade e característica do risco de exposição ocupacional existente.
- 2) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre Segurança e Medicina do Trabalho.
- 3) Auxiliar na elaboração, implantação e execução deste PPRA.
- 4) Assegurar o cumprimento e eficácia do PPRA.
- 5) Elaborar Ordens de Serviço sobre Segurança e Medicina do Trabalho, dando ciência aos empregados, com os seguintes objetivos:
 - 5.1) Divulgar as obrigações e proibições que os empregados devam conhecer e cumprir.
 - 5.2) Dar conhecimento aos empregados de que serão passíveis de punição pelo descumprimento das ordens de serviço expedidas.
 - 5.3) Prevenir acidentes de trabalho dos empregados através do uso de sistemas de proteção adequados: EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI e implantação de EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA - EPC em máquinas, equipamentos e demais proteções em locais com exposição dos empregados a riscos de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais.
 - 6) Orientar e conscientizar sobre saúde, segurança e meio ambiente de trabalho por meio de cartazes, comunicados, meios eletrônicos e através de diálogos de segurança - pequenas reuniões antes do início do trabalho entre encarregados e empregados sob supervisão da equipe de profissionais do SESMT.
 - 7) Determinar os procedimentos que devem ser adotados em caso de acidente ou doença relacionada ao trabalho.
 - 8) Adotar medidas determinadas pelo MTE (Ministério do Trabalho e Emprego), INSS (Instituto Nacional do Seguro Social) e outros órgãos normativos, quando necessárias e indicadas pelo SESMT-PMP.
 - 9) Adotar medidas para eliminar ou neutralizar a insalubridade e as condições de risco grave e iminente de trabalho.
 - 10) Eliminar riscos profissionais que possam originar-se nos locais de trabalho e nas obras ou serviços contratados de terceiros;
 - 11) Fornecer meios para prevenir e limitar tais riscos de acordo com as medidas adotadas e indicadas pelo SESMT-PMP.
 - 12) Emitir a Comunicação de Ocorrência Funcional (COF) ou Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT) quando indicado.
 - 13) Promover treinamentos como instrumento de informação e formação para todos os Chefes e Coordenadores e/ou outros que deleguem atribuições de trabalho, que constantemente deverão envolver-se nos aspectos deste programa de prevenção.
 - 14) Custear (comprovadamente) sem ônus para o Servidor (empregado), com recursos próprios do orçamento da Secretaria, através de recursos não vinculados ou relacionados a sistemas e/ou a programas Federais ou Estaduais, todos os procedimentos relacionados ao PPRA.
 - 15) Permitir que representantes dos servidores, através da CIPA, acompanhem a fiscalização dos preceitos legais e regulamentares sobre Segurança e Medicina do Trabalho.
 - 16) Exigir cópia do PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) relacionados às empreiteiras contratadas e empresas responsáveis (empregadores) pelos trabalhadores terceirizados ou que prestem serviço à Secretaria Municipal de Educação, que venham a desenvolver atividades, antecedendo o início destas, para que oportunamente possam ser feitas as verificações pelo SESMT-PMP, fiscalizando rigorosamente que os mesmos sejam, efetivamente, disponibilizados e cumpridos. Exigir cópia do Programa Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção - PCMAT da Construtora Principal.
 - 17) Exigir dos fornecedores de produtos químicos a FICHA INFORMAÇÃO SEGURANÇA PRODUTOS QUÍMICOS - FISPQ de todos os produtos, impondo como condição de compra o envio de cópias das FISPQ para o engenheiro responsável pelo PPRA.
 - 18) Garantir a aquisição de Equipamentos de Proteção Individual - EPI custeados (comprovadamente) sem ônus para o Servidor (empregado), com recursos próprios do orçamento da Secretaria, através de recursos não vinculados ou relacionados a sistemas e/ou a programas Federais ou Estaduais, de acordo com a indicação do SESMT-PMP, substituindo-os sempre que necessário e/ou indicado.
 - 19) Garantir a disponibilização de Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC nos ambientes e postos de trabalho, visando o efetivo controle das fontes emissoras de riscos.
 - 20) Garantir a disponibilização de Condições de Trabalho dentro de aspectos ergonômicos adequados, notadamente visando os aspectos da Ergonomia Física, Cognitiva e Organizacional.
 - 21) Desenvolver atividades que propiciem um ambiente interno (e externo) o mais saudável possível, eliminando ou atenuando os agentes agressivos quer sejam do aspecto moral, social, mental e físico, visando preservar a capacidade laborativa e a saúde integral dos Servidores e demais trabalhadores que atuam no âmbito da SME.

IMPORTANTE

Nosso entendimento tem como base a Constituição Federal, visto ressaltar no art. 40, § 1º, I, as doenças decorrentes de atividade profissional, "como previsto na lei", não determinou que apenas a "lei administrativa" em sentido estrito poderia prevenir essas enfermidades, deixando de distinguir entre leis administrativas e leis trabalhistas. Assim, *lbe cade ratio, ubi eadem jus*", quer dizer, "onde há a mesma razão, deve existir o mesmo direito". Assim, todas as recomendações e providências necessárias de Saúde e Segurança feitas aos contratados pela CLT são aplicáveis aos estatutários, e vice-versa. Entendemos que existem duas espécies de ser humano. Do ponto de vista de Saúde Ocupacional, entendemos que somos todos seres humanos, independente do regime de contratação a que estamos vinculados, pois somos dotados da mesma fisiologia.

Desta forma, é nossa a responsabilidade no campo da Medicina e Engenharia do Trabalho a integridade física e mental do Servidor. Diferenciá-los seria um tratamento indigno à pessoa humana. O artigo constitucional citado, embora juridicamente de eficácia contida, temos que a norma do art. 40, inciso I, da Constituição é norma de princípio de plena aplicabilidade ao princípio da isonomia, inserto no texto constitucional. Isso nos remete ao entendimento de consideração como obrigatória determinação para se prevenir doenças para um trabalhador, seja do regime celetista ou estatutário, pois desconsiderá-la relativamente a um servidor estatutário por falta de regulamentação local, afrontaria a igualdade que o legislador constitucional visou resguardar. Assim, não havendo uma lei municipal específica, até mesmo por entendermos ser desnecessário, visto já ser consagrado o uso deste entendimento por analogia em Saúde Ocupacional, o SESMT-PMP assume plenamente este entendimento em benefício ao Servidor Municipal, desde 01/01/2005, todavia entende como necessário apresentá-lo expressamente no PPRA a partir desta edição.

5 RESPONSABILIDADES DOS SERVIDORES (ESTATUTÁRIOS, COMISSONADOS, CLT e etc.) E DEMAIS TRABALHADORES ATUANDO NO ÂMBITO DA PMP

- Colaborar, divulgar e participar do PPRA;
- Comunicar ao seu superior hierárquico sobre fatos ou ocorrências que possam indicar riscos, incluindo de acidentes, à sua saúde ou a de outros servidores;
- Cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho, inclusive as Ordens de Serviço expedidas pela Secretaria (empregador);
- Usar os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, que deverão ser adquiridos com RECURSOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO SESMT-PMP e que por elas devem ser fornecidos e/ou substituídos sempre que necessário e/ou indicado, sob treinamento e orientação da equipe do SESMT-PMP;

Colaborar com a aplicação das Normas Regulamentadoras - NR e deste PPRA.

OBSERVAÇÕES:

- 1) Art. 158 - Parágrafo Único: Constitui ato faltoso do empregado a recusa injustificada:
 - a) à observância das instruções expedidas pelo empregador na forma do item II do Art. 157.
 - b) ao uso dos equipamentos de proteção individual - EPI fornecidos pela empresa.
- 2) O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.
- 3) As dúvidas suscitadas e os casos omissos verificados na execução das Normas Regulamentadoras - NR (Ministério Trabalho e Emprego) e deste PPRA, serão decididos pela Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho (SSST) e/ou Delegacia Regional do Trabalho (DRT).

6 FATORES DE RISCO

(Conforme NR 09 - Legislação Complementar: Portaria 25, 29/12/94 - Tabela I)

São aqueles oferecidos pelos agentes físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes conforme NR-9 - item 9.6.2:

O conhecimento e a percepção que os trabalhadores têm do processo de trabalho e dos riscos ambientais presentes, incluindo os dados consignados no Mapa de Riscos, previsto na NR 05, deverão ser considerados para fim de planejamento e execução do PPRA em todas as suas fases; isolados ou interagindo-se, existentes no ambiente de trabalho os quais em razão de sua natureza, intensidade, concentração e tempo de exposição, podem causar danos à saúde dos servidores expostos.

- **AGENTES FÍSICOS:** Ruídos, vibrações, pressões anormais (atmosférica), temperaturas extremas (frio, calor), radiações ionizantes, radiações não ionizantes, infra-vermelho e ultrassom.
- **AGENTES QUÍMICOS:** Substâncias simples ou compostas (produtos) que possam penetrar no organismo pelas vias respiratórias, pela pele e/ou mucosas e pelo trato gastrointestinal: poeiras, fumos, névoas, neblinas, gases, vapores.
- **AGENTES BIOLÓGICOS:** Agentes vivos como bactérias, fungos, vírus, parasitas, bacilos, protozoários que possam contaminar e causar doenças aos trabalhadores.
- **AGENTES ERGONÔMICOS:** Posturas e movimentos corporais inadequados do ponto de vista da antropometria do trabalhador; esforço físico intenso; levantamento e transporte manual de peso, exigência de postura inadequada, controle rígido de produtividade, imposição de ritmos excessivos, trabalho em turno e noturno, jornadas de trabalho prolongadas, monotonia e repetitividade, situações causadoras de stress físico e/ou psíquico, Disponibilização de adequados dispositivos de trabalho; Verificar equipamentos, controles e mostradores dos diversos equipamentos disponibilizados para controle pelos trabalhadores; Orientação quanto ao levantamento e carregamento de peso no sentido de evitar distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho (DORT); Verificar e orientar o arranjo físico (layout) e organização do trabalho; Verificar os fatores de exposições ambientais; Verificar formas dos trabalhos em turnos e noturnos; Orientar quanto a formas de relacionamento interpessoal e hierárquico, visando prevenções de aspectos que possam afetar a ordem ergonômica nos aspectos Moral, Físico e Mental.
- **AGENTES DE ACIDENTE:** Arranjo físico inadequado; máquinas e equipamentos sem proteção; ferramentas inadequadas ou defeituosas; iluminação inadequada, probabilidade de choque elétrico; probabilidade de incêndio ou explosão; armazenamento inadequado; animais peçonhentos e outras situações de risco que poderão contribuir para a ocorrência de acidentes.

AÇÕES PRIMÁRIAS DE SAÚDE

- 1- Promoção da saúde do trabalhador:

Atividades de promoção da saúde, palestras, informes diversos (cartazes, treinamentos, publicações, filmes, vídeos, etc.), visando dar pleno conhecimento ao trabalhador sobre as medidas que resguardem e mantenham a saúde em seu sentido mais amplo.
- 2- Proteção à saúde, prevenção de doenças e acidentes de trabalho:

São medidas que visam evitar a deflagração de Doenças Ocupacionais e Acidentes de Trabalho, através de orientações gerais sobre: higiene física e ambiental, domínio consciente das ações produtivas, uso de equipamentos de proteção individual, adequação de proteções coletivas em locais de trabalho, equipamentos, máquinas, etc.

IDENTIFICAÇÃO DE AGRAVOS À SAÚDE DO TRABALHADOR

Sendo verificada alguma perturbação à saúde do trabalhador decorrente de sua exposição a agentes ambientais e/ou da condição de trabalho e na forma da sua execução, sempre relacionados com sua atividade ou local de trabalho, o mesmo deverá ser afastado da função ou realocado em função compatível com suas limitações, até que as medidas de controle ambientais e/ou de atribuições sejam adotadas no local de trabalho e registradas no PPRA e confirmando que os indicadores do risco tenham voltado à normalidade ou ainda elucidados e excluídos.

A critério do médico Coordenador do PCMSO, o trabalhador poderá voltar a sua atividade normal, devidamente protegido através de Equipamentos de Proteção Individual, considerando a impossibilidade da total eliminação do agente nocivo do ambiente e se esta providência efetivamente eliminou condição de exposição ao risco verificado.

7 RELAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS

RELAÇÃO DA QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS POR CARGO		
COMO MÊS DE REFERÊNCIA SETEMBRO DE 2010		
Nº	CARGO	QUANTIDADES DE FUNCIONÁRIOS
1	ACOUQUEIRO	1
2	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	1
3	AGENTE ESCOLAR DE SAÚDE	32
4	ANALISTA PROGRAMADOR	2
5	ARMAZENISTA	11
6	ASSESSOR DE GABINETE	2
7	ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	1
8	ASSISTENTE DE PESQUISA E PROMOÇÃO	1
9	ASSISTENTE DE PRODUÇÃO	2
10	AUXILIAR DE ACOUQUEIRO	1
11	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	1
12	AUXILIAR DE OFÍCIO	7
13	AUXILIAR DE PADEIRO	4
14	AUXILIAR JUNIOR	1
15	AUXILIAR TÉCNICO	1
16	BIBLIOTECÁRIO	1
17	CADASTRISTA	1
18	CHEFE DE SETOR	4
19	DESENHISTA DE ARTES GRAFICAS	1
20	DIRETOR DE CEC	4
21	DIRETOR PRESIDENTE (SETEP)	1
22	ECONOMISTA DOMÉSTICO	2
23	ELETRICISTA DE AUTO 40 H/SEM	1
24	ELETRICISTA	1
25	ENCANADOR	1
26	ENCARREGADO	3
27	ESCRITURÁRIO	14
28	ESCRITURÁRIO DE ESCOLA	78
29	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO ORIENTADOR	4
30	GERENCIA DE PROJETOS	2
31	GERENTE DE MERENDA ESCOLAR	1
32	INTERPRETE EDUCAÇÃO DE LIBRAS/PORTUGUES	1
33	JORNALISTA 30 HS/SEM	1
34	LAVADOR DE VEICULOS	1
35	LOCUTOR FM	1
36	MECANICO DE MÁQUINAS	2
37	MERENDEIRO	340
38	MONITOR DE CEC	139
39	MONITOR DE INFORMATICA	7
40	MOTORISTA	11
41	NUTRICIONISTA	1
42	OFICIAIS DE GABINETE	1
43	OPERADOR DE MÁQUINAS	2
44	OPERADOR DE MESA DE SOM FM	4



Table with 2 columns: Position and Quantity. Includes roles like OPERADOR DE MICRO COMPUTADOR, OPERADOR DE SOM, etc.

Table for Secretaria: Educação, Função: ACOUQUEIRO. Includes description of duties and a table for Reconhecimento with columns for Agent, Description, and Exposure Type.

Table for Secretaria: Educação, Função: ADMINISTRADOR DE EMPRESAS. Includes description of duties and a table for Reconhecimento.

Table for Secretaria: Educação, Função: AGENTE ADMINISTRATIVO. Includes description of duties and a table for Reconhecimento.

Table for Secretaria: Educação, Função: AGENTE ESCOLAR DE SAUDE. Includes description of duties and a table for Reconhecimento.

Table for Secretaria: Educação, Função: AGENTE ESCOLAR DE SAUDE. Includes description of duties and a table for Reconhecimento.

Table for Secretaria: Educação, Função: AGENTE ESCOLAR DE SAUDE. Includes description of duties and a table for Reconhecimento.

Table for Secretaria: Educação, Função: AGENTE ESCOLAR DE SAUDE. Includes description of duties and a table for Reconhecimento.

Table for Secretaria: Educação, Função: ANALISTA PROGRAMADOR. Includes description of duties and a table for Reconhecimento.

Table for Secretaria: Educação, Função: ARMAZENISTA. Includes description of duties and a table for Reconhecimento.

Table for Secretaria: Educação, Função: ARMAZENISTA. Includes description of duties and a table for Reconhecimento.

Table for Secretaria: Educação, Função: ASSESSOR DE GABINETE. Includes description of duties and a table for Reconhecimento.

Table for Secretaria: Educação, Função: ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO. Includes description of duties and a table for Reconhecimento.

Table for Secretaria: Educação, Função: ASSISTENTE DE PESQUISA E PROMOÇÃO. Includes description of duties and a table for Reconhecimento.

Table for Secretaria: Educação, Função: ASSISTENTE DE PRODUÇÃO. Includes description of duties and a table for Reconhecimento.

Table for Secretaria: Educação, Função: ASSISTENTE DE PRODUÇÃO. Includes description of duties and a table for Reconhecimento.

Table for Secretaria: Educação, Função: ASSISTENTE DE PRODUÇÃO. Includes description of duties and a table for Reconhecimento.

Table for Secretaria: Educação, Função: ASSISTENTE DE PRODUÇÃO. Includes description of duties and a table for Reconhecimento.

Table for Secretaria: Educação, Função: AUXILIAR DE APOIAMENTO. Includes description of duties and a table for Reconhecimento.

Table for Secretaria: Educação, Função: AUXILIAR DE ESCRITÓRIO. Includes description of duties and a table for Reconhecimento.

Table for Secretaria: Educação, Função: AUXILIAR DE ESCRITÓRIO. Includes description of duties and a table for Reconhecimento.

Table for Secretaria: Educação, Função: AUXILIAR DE OFICINA. Includes description of duties and a table for Reconhecimento.

Table for Secretaria: Educação, Função: AUXILIAR DE OFICINA. Includes description of duties and a table for Reconhecimento.

Table for Secretaria: Educação, Função: AUXILIAR DE PADEIRO. Includes description of duties and a table for Reconhecimento.

Table for Secretaria: Educação, Função: AUXILIAR JUNIOR. Includes description of duties and a table for Reconhecimento.

Table for Secretaria: Educação, Função: AUXILIAR JUNIOR. Includes description of duties and a table for Reconhecimento.

Table for Secretaria: Educação, Função: AUXILIAR TÉCNICO. Includes description of duties and a table for Reconhecimento.

Table for Secretaria: Educação, Função: AUXILIAR TÉCNICO. Includes description of duties and a table for Reconhecimento.



Secretaria: Educação Função: Bibliotecário N° de Funcionários: 01
Descrição das Atividades Habituals: Organiza, coordena, supervisiona e executa trabalhos relativos às atividades bibliotecárias, desenvolvendo um sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico...

Table with 10 columns: Quant. por função, Agente Ambiental, Descrição do Agente, N° de Servidores expostos ao agente, Fonte Geradora, Trajetória de Propagação, Possíveis Danos à Saúde, Medidas de Controle já Existente, Tipo de Exposição

Table with 8 columns: Descrição do Agente, Un. de Trabalho, Tipo de Avaliação, Ponto de Medição, Data, Tempo de Exposição, Medição, Limite de Tolerância

Secretaria: Educação Função: CADASTRISTA N° de Funcionários: 01
Descrição das Atividades Habituals: Efetua análise de processo de construção. Verifica e elabora nos croquis de cada quadra das ruas da cidade, analisando setor, quadra e lote. Efetua cálculos para verificar se seria designados números pares ou ímpares.

Table with 10 columns: Quant. por função, Agente Ambiental, Descrição do Agente, N° de Servidores expostos ao agente, Fonte Geradora, Trajetória de Propagação, Possíveis Danos à Saúde, Medidas de Controle já Existente, Tipo de Exposição

Table with 8 columns: Descrição do Agente, Un. de Trabalho, Tipo de Avaliação, Ponto de Medição, Data, Tempo de Exposição, Medição, Limite de Tolerância

Secretaria: Educação Função: CHEFE DE SETOR N° de Funcionários: 04
Descrição das Atividades Habituals: Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades...

Table with 10 columns: Quant. por função, Agente Ambiental, Descrição do Agente, N° de Servidores expostos ao agente, Fonte Geradora, Trajetória de Propagação, Possíveis Danos à Saúde, Medidas de Controle já Existente, Tipo de Exposição

Table with 8 columns: Descrição do Agente, Un. de Trabalho, Tipo de Avaliação, Ponto de Medição, Data, Tempo de Exposição, Medição, Limite de Tolerância

Secretaria: Educação Função: Desenhista de Artes Gráficas N° de Funcionários: 01
Descrição das Atividades Habituals: Profissional responsável pela criação e elaboração dos projetos. A sua elaboração pode ser tanto manual quanto computadorizada. Deve ainda ser responsável pela digitação e revisão de textos.

Table with 10 columns: Quant. por função, Agente Ambiental, Descrição do Agente, N° de Servidores expostos ao agente, Fonte Geradora, Trajetória de Propagação, Possíveis Danos à Saúde, Medidas de Controle já Existente, Tipo de Exposição

Table with 8 columns: Descrição do Agente, Un. de Trabalho, Tipo de Avaliação, Ponto de Medição, Data, Tempo de Exposição, Medição, Limite de Tolerância

Secretaria: Educação Função: DIRETOR DE CENTROS EDUCACIONAIS E CRECHE N° de Funcionários: 04
Descrição das Atividades Habituals: A Direção é o núcleo executivo de todas as decisões, planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da Unidade Escolar...

Table with 10 columns: Quant. por função, Agente Ambiental, Descrição do Agente, N° de Servidores expostos ao agente, Fonte Geradora, Trajetória de Propagação, Possíveis Danos à Saúde, Medidas de Controle já Existente, Tipo de Exposição

Table with 8 columns: Descrição do Agente, Un. de Trabalho, Tipo de Avaliação, Ponto de Medição, Data, Tempo de Exposição, Medição, Limite de Tolerância

Secretaria: Educação Função: DIRETOR DE CENTROS EDUCACIONAIS E CRECHE N° de Funcionários: 04
Descrição das Atividades Habituals: A Direção é o núcleo executivo de todas as decisões, planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da Unidade Escolar...

Table with 10 columns: Quant. por função, Agente Ambiental, Descrição do Agente, N° de Servidores expostos ao agente, Fonte Geradora, Trajetória de Propagação, Possíveis Danos à Saúde, Medidas de Controle já Existente, Tipo de Exposição

Table with 8 columns: Descrição do Agente, Un. de Trabalho, Tipo de Avaliação, Ponto de Medição, Data, Tempo de Exposição, Medição, Limite de Tolerância

Secretaria: Educação Função: DIRETOR PRESIDENTE N° de Funcionários: 01
Descrição das Atividades Habituals: Dirigem o fluxo financeiro da empresa: programam o orçamento empresarial e administram recursos humanos. Controlam patrimônio, suprimentos e logística e supervisionam serviços complementares.

Table with 10 columns: Quant. por função, Agente Ambiental, Descrição do Agente, N° de Servidores expostos ao agente, Fonte Geradora, Trajetória de Propagação, Possíveis Danos à Saúde, Medidas de Controle já Existente, Tipo de Exposição

Table with 8 columns: Descrição do Agente, Un. de Trabalho, Tipo de Avaliação, Ponto de Medição, Data, Tempo de Exposição, Medição, Limite de Tolerância

Secretaria: Educação Função: ECONOMISTA DOMESTICO N° de Funcionários: 02
Descrição das Atividades Habituals: E a utilização de técnicas e conhecimentos para melhorar a qualidade de vida de indivíduos e de comunidades. O economista doméstico planeja, implanta e supervisiona programas de desenvolvimento social nas áreas de alimentação, diretos do consumidor, economia familiar, habitação, saúde e vestuário.

Table with 10 columns: Quant. por função, Agente Ambiental, Descrição do Agente, N° de Servidores expostos ao agente, Fonte Geradora, Trajetória de Propagação, Possíveis Danos à Saúde, Medidas de Controle já Existente, Tipo de Exposição

Table with 8 columns: Descrição do Agente, Un. de Trabalho, Tipo de Avaliação, Ponto de Medição, Data, Tempo de Exposição, Medição, Limite de Tolerância

Secretaria: Educação Função: Eletricista de Autos N° de Funcionários: 01
Descrição das Atividades Habituals: Inspecciona a parte elétrica de veículos, máquinas pesadas e aparelhos eletromecânicos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar causas da anomalia de funcionamento.

Table with 10 columns: Quant. por função, Agente Ambiental, Descrição do Agente, N° de Servidores expostos ao agente, Fonte Geradora, Trajetória de Propagação, Possíveis Danos à Saúde, Medidas de Controle já Existente, Tipo de Exposição

Table with 8 columns: Descrição do Agente, Un. de Trabalho, Tipo de Avaliação, Ponto de Medição, Data, Tempo de Exposição, Medição, Limite de Tolerância

Secretaria: Educação Função: Eletricista N° de Funcionários: 01
Descrição das Atividades Habituals: Instala e faz a manutenção das redes de distribuição de energia e equipamentos elétricos em geral, atuando se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, para assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico.

Table with 10 columns: Quant. por função, Agente Ambiental, Descrição do Agente, N° de Servidores expostos ao agente, Fonte Geradora, Trajetória de Propagação, Possíveis Danos à Saúde, Medidas de Controle já Existente, Tipo de Exposição

Table with 8 columns: Descrição do Agente, Un. de Trabalho, Tipo de Avaliação, Ponto de Medição, Data, Tempo de Exposição, Medição, Limite de Tolerância

Secretaria: Educação Função: ENCANADOR N° de Funcionários: 01
Descrição das Atividades Habituals: Estuda o trabalho a ser executado analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro de operações. Marca os pontos de colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes, muros e escavações do solo, utilizando-se de instrumentos de traçagem ou marcação para orientar a instalação do sistema projetado.

Table with 10 columns: Quant. por função, Agente Ambiental, Descrição do Agente, N° de Servidores expostos ao agente, Fonte Geradora, Trajetória de Propagação, Possíveis Danos à Saúde, Medidas de Controle já Existente, Tipo de Exposição

Table with 8 columns: Descrição do Agente, Un. de Trabalho, Tipo de Avaliação, Ponto de Medição, Data, Tempo de Exposição, Medição, Limite de Tolerância

Secretaria: Educação Função: Encarregado N° de Funcionários: 03
Descrição das Atividades Habituals: Participa na elaboração do planejamento municipal das ações de vigilância epidemiológica e combate ao vetor. Elaboração de itinerários para os supervisores.

Table with 10 columns: Quant. por função, Agente Ambiental, Descrição do Agente, N° de Servidores expostos ao agente, Fonte Geradora, Trajetória de Propagação, Possíveis Danos à Saúde, Medidas de Controle já Existente, Tipo de Exposição

Table with 8 columns: Descrição do Agente, Un. de Trabalho, Tipo de Avaliação, Ponto de Medição, Data, Tempo de Exposição, Medição, Limite de Tolerância

Secretaria: Educação Função: ESCRITURARIO N° de Funcionários: 14
Descrição das Atividades Habituals: Executa Serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativas, como a classificação de documento e correspondência transcrição de dados, lançamentos, prestação de informação atendimento ao público, arquivo diário em geral...

Table with 10 columns: Quant. por função, Agente Ambiental, Descrição do Agente, N° de Servidores expostos ao agente, Fonte Geradora, Trajetória de Propagação, Possíveis Danos à Saúde, Medidas de Controle já Existente, Tipo de Exposição

Table with 8 columns: Descrição do Agente, Un. de Trabalho, Tipo de Avaliação, Ponto de Medição, Data, Tempo de Exposição, Medição, Limite de Tolerância

Secretaria: Educação Função: ESCRITURARIO DE ESCOLA N° de Funcionários: 78
Descrição das Atividades Habituals: Completa o cadastramento de escola Documentação e escrituração Escolar. Organiza e mantém atualizados promedios de documentos de alunos, procedendo ao registro e escrituração relativa a vida escolar...

Table with 10 columns: Quant. por função, Agente Ambiental, Descrição do Agente, N° de Servidores expostos ao agente, Fonte Geradora, Trajetória de Propagação, Possíveis Danos à Saúde, Medidas de Controle já Existente, Tipo de Exposição

Table with 8 columns: Descrição do Agente, Un. de Trabalho, Tipo de Avaliação, Ponto de Medição, Data, Tempo de Exposição, Medição, Limite de Tolerância

Secretaria: Educação Função: ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO ORIENTADOR N° de Funcionários: 04
Descrição das Atividades Habituals: Planeja, coordena e executa atividades técnicas - pedagógicas, estabelecendo normas, para subsidiar as equipes dos estabelecimentos escolares. Realiza estudos e pesquisas relacionadas às atividades pedagógicas utilizando documentação e fontes de informação...

Table with 10 columns: Quant. por função, Agente Ambiental, Descrição do Agente, N° de Servidores expostos ao agente, Fonte Geradora, Trajetória de Propagação, Possíveis Danos à Saúde, Medidas de Controle já Existente, Tipo de Exposição

Table with 8 columns: Descrição do Agente, Un. de Trabalho, Tipo de Avaliação, Ponto de Medição, Data, Tempo de Exposição, Medição, Limite de Tolerância

Secretaria: Educação Função: ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO PSICOLOGO N° de Funcionários: 02
Descrição das Atividades Habituals: Presta assistência à saúde mental, bem como atende e orienta a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.

Table with 10 columns: Quant. por função, Agente Ambiental, Descrição do Agente, N° de Servidores expostos ao agente, Fonte Geradora, Trajetória de Propagação, Possíveis Danos à Saúde, Medidas de Controle já Existente, Tipo de Exposição

Table with 8 columns: Descrição do Agente, Un. de Trabalho, Tipo de Avaliação, Ponto de Medição, Data, Tempo de Exposição, Medição, Limite de Tolerância

Secretaria: Educação Função: GERÊNCIA DE PROJETOS N° de Funcionários: 02
Descrição das Atividades Habituals: Gerencia as atividades de manutenção, reparação e reformas de instalações e equipamentos em empresas industriais, comerciais e de serviços, assegurando que equipamentos, materiais, instalações de infraestrutura e de edificações estejam disponíveis para utilização.

Table with 10 columns: Quant. por função, Agente Ambiental, Descrição do Agente, N° de Servidores expostos ao agente, Fonte Geradora, Trajetória de Propagação, Possíveis Danos à Saúde, Medidas de Controle já Existente, Tipo de Exposição

Table with 8 columns: Descrição do Agente, Un. de Trabalho, Tipo de Avaliação, Ponto de Medição, Data, Tempo de Exposição, Medição, Limite de Tolerância

Secretaria: Educação Função: GERENTE DE MERENDA ESCOLAR N° de Funcionários: 01
Descrição das Atividades Habituals: Gerenciam equipes de trabalhadores que atuam em processos de compra, armazenagem e movimentação de matérias-primas, materiais indiretos, equipamentos, insumos e serviços.

Table with 10 columns: Quant. por função, Agente Ambiental, Descrição do Agente, N° de Servidores expostos ao agente, Fonte Geradora, Trajetória de Propagação, Possíveis Danos à Saúde, Medidas de Controle já Existente, Tipo de Exposição

Table with 8 columns: Descrição do Agente, Un. de Trabalho, Tipo de Avaliação, Ponto de Medição, Data, Tempo de Exposição, Medição, Limite de Tolerância



Secretaria: Educação Função: INTERPRETE ED DE LIBRAS / PORTUGUES N° de Funcionários: 01

Table with 8 columns: Quant. por função, Agente Ambiental, Descrição do Agente, N° de Servidores expostos ao agente, Fonte Geradora, Trajetória de Propagação, Possíveis Danos à Saúde, Medidas de Controle já Existente, Tipo de Exposição

Reconhecimento Descrição do Agente Un. de Trabalho Tipo de Avaliação Ponto de Medição Data Tempo de Exposição Medição Limite de Tolerância

Secretaria: Educação Função: JORNALISTA N° de Funcionários: 01

Descrição das Atividades Habituais: Manter diariamente o acompanhamento dos noticiários em rádio, TV, jornais e revistas, produzindo sínteses, resumos e análises a partir deste acompanhamento.

Table with 8 columns: Quant. por função, Agente Ambiental, Descrição do Agente, N° de Servidores expostos ao agente, Fonte Geradora, Trajetória de Propagação, Possíveis Danos à Saúde, Medidas de Controle já Existente, Tipo de Exposição

Reconhecimento Descrição do Agente Un. de Trabalho Tipo de Avaliação Ponto de Medição Data Tempo de Exposição Medição Limite de Tolerância

Secretaria: Educação Função: LAVADOR DE VEICULOS N° de Funcionários: 01

Descrição das Atividades Habituais: Limpar e guardar veículos; lavar vidros e outros utensílios.

Table with 8 columns: Quant. por função, Agente Ambiental, Descrição do Agente, N° de Servidores expostos ao agente, Fonte Geradora, Trajetória de Propagação, Possíveis Danos à Saúde, Medidas de Controle já Existente, Tipo de Exposição

Reconhecimento Descrição do Agente Un. de Trabalho Tipo de Avaliação Ponto de Medição Data Tempo de Exposição Medição Limite de Tolerância

Secretaria: Educação Função: LOCUTOR DE FM N° de Funcionários: 01

Descrição das Atividades Habituais: Apresentar programas de rádio e televisão, ancorando programas, nos quais interpreta o conteúdo da apresentação, noticiários, notícias, etc.

Table with 8 columns: Quant. por função, Agente Ambiental, Descrição do Agente, N° de Servidores expostos ao agente, Fonte Geradora, Trajetória de Propagação, Possíveis Danos à Saúde, Medidas de Controle já Existente, Tipo de Exposição

Reconhecimento Descrição do Agente Un. de Trabalho Tipo de Avaliação Ponto de Medição Data Tempo de Exposição Medição Limite de Tolerância

Secretaria: Educação Função: MECÂNICO DE MÁQUINAS N° de Funcionários: 02

Descrição das Atividades Habituais: Consertar automotores em geral, efetuando reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento.

Table with 8 columns: Quant. por função, Agente Ambiental, Descrição do Agente, N° de Servidores expostos ao agente, Fonte Geradora, Trajetória de Propagação, Possíveis Danos à Saúde, Medidas de Controle já Existente, Tipo de Exposição

Reconhecimento Descrição do Agente Un. de Trabalho Tipo de Avaliação Ponto de Medição Data Tempo de Exposição Medição Limite de Tolerância

Secretaria: Educação Função: MERENDEIROS N° de Funcionários: 340

Descrição das Atividades Habituais: Preparar e distribuir refeições, selecionando os ingredientes necessários, observando a higiene e a conservação dos mesmos para atender aos cardápios estabelecidos.

Table with 8 columns: Quant. por função, Agente Ambiental, Descrição do Agente, N° de Servidores expostos ao agente, Fonte Geradora, Trajetória de Propagação, Possíveis Danos à Saúde, Medidas de Controle já Existente, Tipo de Exposição

Reconhecimento Descrição do Agente Un. de Trabalho Tipo de Avaliação Ponto de Medição Data Tempo de Exposição Medição Limite de Tolerância

Secretaria: Educação Função: MONITOR CEC N° de Funcionários: 139

Table with 8 columns: Quant. por função, Agente Ambiental, Descrição do Agente, N° de Servidores expostos ao agente, Fonte Geradora, Trajetória de Propagação, Possíveis Danos à Saúde, Medidas de Controle já Existente, Tipo de Exposição

Reconhecimento Descrição do Agente Un. de Trabalho Tipo de Avaliação Ponto de Medição Data Tempo de Exposição Medição Limite de Tolerância

Secretaria: Educação Função: MONITOR DE INFORMÁTICA N° de Funcionários: 07

Descrição das Atividades Habituais: Monitor de Informática (Lei Municipal n. 6.506, de 01 de julho de 2009 - Artigo 2º).

Table with 8 columns: Quant. por função, Agente Ambiental, Descrição do Agente, N° de Servidores expostos ao agente, Fonte Geradora, Trajetória de Propagação, Possíveis Danos à Saúde, Medidas de Controle já Existente, Tipo de Exposição

Reconhecimento Descrição do Agente Un. de Trabalho Tipo de Avaliação Ponto de Medição Data Tempo de Exposição Medição Limite de Tolerância

Secretaria: Educação Função: MOTORISTA N° de Funcionários: 11

Descrição das Atividades Habituais: Compreende os cargos destinados à execução de tarefas de dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas e conservação de veículos.

Table with 8 columns: Quant. por função, Agente Ambiental, Descrição do Agente, N° de Servidores expostos ao agente, Fonte Geradora, Trajetória de Propagação, Possíveis Danos à Saúde, Medidas de Controle já Existente, Tipo de Exposição

Reconhecimento Descrição do Agente Un. de Trabalho Tipo de Avaliação Ponto de Medição Data Tempo de Exposição Medição Limite de Tolerância

Secretaria: Educação Função: MOTORISTA N° de Funcionários: 11

Descrição das Atividades Habituais: Compreende os cargos destinados à execução de tarefas de dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas e conservação de veículos.

Table with 8 columns: Quant. por função, Agente Ambiental, Descrição do Agente, N° de Servidores expostos ao agente, Fonte Geradora, Trajetória de Propagação, Possíveis Danos à Saúde, Medidas de Controle já Existente, Tipo de Exposição

Reconhecimento Descrição do Agente Un. de Trabalho Tipo de Avaliação Ponto de Medição Data Tempo de Exposição Medição Limite de Tolerância

Secretaria: Educação Função: NUTRICIONISTA N° de Funcionários: 01

Descrição das Atividades Habituais: Supervisionar, controlar e fiscalizar o preparo a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, a fim de contribuir para a melhoria prática.

Table with 8 columns: Quant. por função, Agente Ambiental, Descrição do Agente, N° de Servidores expostos ao agente, Fonte Geradora, Trajetória de Propagação, Possíveis Danos à Saúde, Medidas de Controle já Existente, Tipo de Exposição

Reconhecimento Descrição do Agente Un. de Trabalho Tipo de Avaliação Ponto de Medição Data Tempo de Exposição Medição Limite de Tolerância

Secretaria: Educação Função: Oficiais de Gabinete N° de Funcionários: 01

Descrição das Atividades Habituais: Executar serviços administrativos relativos ao gabinete do Secretário, de natureza complexa, para atender rotinas preestabelecidas e eventuais.

Table with 8 columns: Quant. por função, Agente Ambiental, Descrição do Agente, N° de Servidores expostos ao agente, Fonte Geradora, Trajetória de Propagação, Possíveis Danos à Saúde, Medidas de Controle já Existente, Tipo de Exposição

Reconhecimento Descrição do Agente Un. de Trabalho Tipo de Avaliação Ponto de Medição Data Tempo de Exposição Medição Limite de Tolerância

Secretaria: Educação Função: OPERADOR DE MÁQUINAS N° de Funcionários: 02

Table with 8 columns: Quant. por função, Agente Ambiental, Descrição do Agente, N° de Servidores expostos ao agente, Fonte Geradora, Trajetória de Propagação, Possíveis Danos à Saúde, Medidas de Controle já Existente, Tipo de Exposição

Reconhecimento Descrição do Agente Un. de Trabalho Tipo de Avaliação Ponto de Medição Data Tempo de Exposição Medição Limite de Tolerância

Secretaria: Educação Função: Operador de Mesa de Som FM N° de Funcionários: 04

Descrição das Atividades Habituais: Operar a mesa de áudio durante gravações e transmissões, respondendo pela sua qualidade.

Table with 8 columns: Quant. por função, Agente Ambiental, Descrição do Agente, N° de Servidores expostos ao agente, Fonte Geradora, Trajetória de Propagação, Possíveis Danos à Saúde, Medidas de Controle já Existente, Tipo de Exposição

Reconhecimento Descrição do Agente Un. de Trabalho Tipo de Avaliação Ponto de Medição Data Tempo de Exposição Medição Limite de Tolerância

Secretaria: Educação Função: Operador de Microcomputador N° de Funcionários: 02

Descrição das Atividades Habituais: Analisar os programas, prever e escolher os recursos necessários ao processamento: terminais, impressoras, unidades de disco e outros.

Table with 8 columns: Quant. por função, Agente Ambiental, Descrição do Agente, N° de Servidores expostos ao agente, Fonte Geradora, Trajetória de Propagação, Possíveis Danos à Saúde, Medidas de Controle já Existente, Tipo de Exposição

Reconhecimento Descrição do Agente Un. de Trabalho Tipo de Avaliação Ponto de Medição Data Tempo de Exposição Medição Limite de Tolerância

Secretaria: Educação Função: Operador de som 30HS N° de Funcionários: 01

Descrição das Atividades Habituais: Operar a mesa de áudio durante gravações e transmissões, respondendo pela sua qualidade.

Table with 8 columns: Quant. por função, Agente Ambiental, Descrição do Agente, N° de Servidores expostos ao agente, Fonte Geradora, Trajetória de Propagação, Possíveis Danos à Saúde, Medidas de Controle já Existente, Tipo de Exposição

Reconhecimento Descrição do Agente Un. de Trabalho Tipo de Avaliação Ponto de Medição Data Tempo de Exposição Medição Limite de Tolerância

Secretaria: Educação Função: ORIENTADOR DE ALUNO N° de Funcionários: 05

Descrição das Atividades Habituais: Di assistência aos educandos em estabelecimentos de ensino, planeja, orienta e avalia suas atividades, para possibilitar-lhes o desenvolvimento intelectual e formação de suas personalidades.

Table with 8 columns: Quant. por função, Agente Ambiental, Descrição do Agente, N° de Servidores expostos ao agente, Fonte Geradora, Trajetória de Propagação, Possíveis Danos à Saúde, Medidas de Controle já Existente, Tipo de Exposição

Reconhecimento Descrição do Agente Un. de Trabalho Tipo de Avaliação Ponto de Medição Data Tempo de Exposição Medição Limite de Tolerância

Secretaria: Educação Função: Orientador de Serviço de Alimentação Escolar N° de Funcionários: 01

Descrição das Atividades Habituais: Analisar no controle técnico o Setor de Alimentação (compras, armazenamento, custos, quantidade, qualidade, perecibilidade, etc.).

Table with 8 columns: Quant. por função, Agente Ambiental, Descrição do Agente, N° de Servidores expostos ao agente, Fonte Geradora, Trajetória de Propagação, Possíveis Danos à Saúde, Medidas de Controle já Existente, Tipo de Exposição

Reconhecimento Descrição do Agente Un. de Trabalho Tipo de Avaliação Ponto de Medição Data Tempo de Exposição Medição Limite de Tolerância



Secretaria: Educação Função: **PADEIRO** N° de Funcionários: 01
 Descrição das Atividades Habituais: Produz pães, bolos e doces, preparando e cozinhando massas diversas, para abastecer o serviço de merenda escolar e outros. Separa os ingredientes da mistura, calculando as quantidades e qualidades necessárias, para confeccionar a massa. Efetua o tratamento necessário à massa, fermentando, misturando e amassando seus ingredientes, a fim de prepará-la para o cozimento. Divide a massa, cortando no enrolando e dando o formato desejado, colocando-a em formas ou tabuleiros previamente preparados para serem postos na estufa, permitindo o seu crescimento. Separa os pães, bolos e doces, acondicionando-os em caixas apropriadas, para serem entregues nos locais determinados. Comunica irregularidades encontradas nas mercadorias e em máquinas, indicando as providências cabíveis, para evitar o consumo de gêneros deteriorados e assegurar o funcionamento da máquina. Colabora na limpeza e higienização das dependências da padaria, bem como dos equipamentos e utensílios usados, visando à conservação e à utilização dos mesmos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	N° de Servidores expostos ao agente	Fuente Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Físicos	Calor	1	Forno de assar	Membros superiores e inferiores anteriores	Queimaduras Desidratação	-	Contínuo

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Secretaria: Educação Função: **PEQUISADOR** N° de Funcionários: 02
 Descrição das Atividades Habituais: Formulam objeto de estudo e pesquisa sobre relações humanas e sociais nas áreas das ciências sociais e humanas. Realiza procedimentos para coleta, tratamento, análise de dados e informações e disseminam resultados de pesquisa. Planejam e coordenam atividades de pesquisa.

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	N° de Servidores expostos ao agente	Fuente Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
2	Ergonômico	Postura inadequada, monotonia	2	Mobiliário	Corpo todo	Problemas de coluna	-	Eventual

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Secretaria: Educação Função: **PROF BELINGUE DE ED BASICA** N° de Funcionários: 01
 Descrição das Atividades Habituais: Executar serviços voltados à área Educacional. Atendendo aos alunos a partir da Educação Infantil até Círculo, planejar aula e as atividades, selecionando material didático e pedagógico das Unidades Escolares, Ministar aula de acordo com projeto pedagógico, avaliar os alunos, observando o seu desenvolvimento pleno a cumprir jornada de trabalho com dia letivo, contando no calendário escolar. Colaborar com atividades que promovam articulação na escola, com as famílias e comunidade local. Receber e acompanhar as crianças na higiene, refeições, orientar e acompanhar as crianças. Manter Contato com os pais ou responsáveis, informado e atualizado das crianças. Executar outras tarefas correlatas pelo superior imediato.

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	N° de Servidores expostos ao agente	Fuente Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Acidentes	Edificações com defeitos de construção	1	Escadas fora de especificações	Membros superiores e inferiores	Quedas	-	Eventual

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Secretaria: Educação Função: **PROF DE JOVENS E ADULTOS** N° de Funcionários: 34
 Descrição das Atividades Habituais: Participar da elaboração da proposta pedagógica, Zelar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidas. Além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento a avaliação e ao desenvolvimento profissional. Conhecer e cumprir as normas estabelecidas no regimento interno do Programa de Alfabetização de Jovens e Adultos. Participar das horas de HTPC e HTPA

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	N° de Servidores expostos ao agente	Fuente Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
34	Acidentes	Edificações com defeitos de construção	34	Escadas fora de especificações	Membros superiores e inferiores	Quedas	-	Eventual

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Secretaria: Educação Função: **PROF DE ED ARTISTICA 20H** N° de Funcionários: 01
 Descrição das Atividades Habituais: Organizar e favorecer, para a criança, processo de concretização das coisas através dos sentidos, de pensamento imaginativo, de flexibilidade, fluência normal e originalidade. Estimular e respeitar a atividade criadora da criança. Proporcionar condições para que a criança crie livre, segura e criativa. Trabalhar diretamente com a criança, e/ou com a equipe técnica, durante 8 (oito) horas por dia. Participar na rotina do CEL, quando necessário, no que diz respeito às atividades de higiene (banho) e alimentação (refeições). Realizar planejamento das atividades executadas com as crianças, sob a coordenação do diretor da unidade. Participar das reuniões de pais sempre que convocadas pelo diretor. Manter contato direto com os pais para troca de informações. Acompanhar as crianças em atividades externas à Unidade. Executar outras atribuições afins.

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	N° de Servidores expostos ao agente	Fuente Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Acidentes	Edificações com defeitos de construção	1	Escadas fora de especificações	Membros superiores e inferiores	Quedas	-	Eventual

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Secretaria: Educação Função: **PROF DE EDUCAÇÃO FISICA** N° de Funcionários: 15
 Descrição das Atividades Habituais: Promover a prática de ginástica e outras exercícios físicos, bem como, de jogos em geral, ensinando as técnicas e regras dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas, para possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais. Estudar as necessidades e a capacidade física dos alunos, atentando para a competição orgânica dos mesmos, aplicando exercícios de verificação do tônus respiratório e muscular ou examinando fichas médicas, para determinar um programa esportivo adequado. Elaborar o programa de atividades esportivas, baseando-se na comparação de necessidades e capacidade e nos objetivos visados, para ordenar a execução dessas atividades. Instruir os alunos sobre os exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos pelos alunos, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios. Efetuar testes de avaliação física, cronometrando, após cada série de exercícios e jogos, executados pelos alunos, os problemas surgidos, as soluções encontradas e outros dados importantes, para permitir o controle dessas atividades e avaliação de seus resultados. Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato.

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	N° de Servidores expostos ao agente	Fuente Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
15	Acidentes	Edificações com defeitos de construção	15	Escadas fora de especificações	Membros superiores e inferiores	Quedas	-	Eventual

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Secretaria: Educação Função: **PROFESSOR DE ED. Geral.** N° de Funcionários: 14
 Descrição das Atividades Habituais: Planejamento pedagógico da educação. As exigências de uma realidade social, para que a criança tenha um desenvolvimento capaz de atuar na transformação da sociedade. Ética, cidadania, Higiene, Saúde e Alimentação, valores Ecológica e meio ambiente, Comunicação e Expressão e Raciocínio Lógico, Área mais trabalhada com Professor de Educação Geral e desenvolver atividades através de caráter lúdico pedagógico possibilitando o desenvolvimento da criança na área da ciência e da cultura.

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	N° de Servidores expostos ao agente	Fuente Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
14	Ergonômico	Ansiedade e responsabilidade	14	Local de Trabalho	Corpo todo	Cansas, dores musculares, doenças do aparelho digestivo, hipertensão	-	Eventual
14	Acidentes	Edificações com defeitos de construção	14	Escadas fora de especificações	Membros superiores e inferiores	Quedas	-	Eventual

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Secretaria: Educação Função: **Professor de Educação Infantil** N° de Funcionários: 796
 Descrição das Atividades Habituais: Participar e atuar no processo de elaboração e execução do Projeto Pedagógico da escola, contextualizado no Plano Municipal de Educação, desenvolver o trabalho pedagógico diretamente com as crianças de 0 a 6 anos, promovendo o desenvolvimento pleno da criança, garantindo as duas funções da educação infantil, independentes e indissociáveis: "cuidar e educar", complementando a ação da família e da comunidade; proporcionar condições adequadas para promover o bem estar social da criança, seu desenvolvimento físico, motor, emocional, intelectual e social; ampliação de suas experiências; bem como estimular seu interesse pelo processo do conhecimento do mundo, da natureza, da sociedade; planejar, executar, observar, registrar e avaliar as atividades de processo ensino-aprendizagem; participar de forma efetiva no Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo, numa perspectiva de formação continuada, visando o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação de seu conhecimento; participar das reuniões de pais, funcionários entre previstas no calendário escolar; participar das atividades cívicas, culturais e educacionais que a escola estiver envolvida; organizar, adequando, o uso apropriado do espaço, dos brinquedos e dos materiais; responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação dos materiais permanentes e de consumo que estejam sob sua responsabilidade; planejar, organizar e controlar o material necessário para o desenvolvimento de atividades pedagógicas; receber e acompanhar a criança diariamente na sua entrada e saída da unidade; registrar a frequência diária da criança; acompanhar, orientar e cuidar da higiene pessoal das crianças; acompanhar as crianças na hora das refeições, orientando-as no processo de alimentação; proceder à observação dos educandos, identificando as necessidades que interferem na aprendizagem; encaminhar os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o amparo do educando e obtendo dados de interesse para o processo educativo; acompanhar as crianças em atividades externas à unidade, com prévia autorização dos pais ou responsáveis; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	N° de Servidores expostos ao agente	Fuente Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
796	Acidentes	Edificações com defeitos de construção	796	Escadas fora de especificações	Membros superiores e inferiores	Quedas	-	Eventual

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Secretaria: Educação Função: **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL** N° de Funcionários: 554
 Descrição das Atividades Habituais: (Lei Municipal nº 5.798, de 10 de julho de 2006 - artigo 1º, parágrafo único) Executar serviços voltados à área do Ensino Fundamental, atendendo às crianças dos cinco primeiros anos da Educação Básica; Manter aula de acordo com o Projeto Pedagógico da Unidade Escolar; Avaliar os alunos, observando o seu desenvolvimento pleno; Identificar os alunos que apresentam necessidades de atendimento especializado, propondo o devido encaminhamento; Cumprir a jornada de trabalho e o dia letivo, constantes do calendário escolar; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar em atividades que promovam articulação na escola, com as famílias e a comunidade local; Receber e acompanhar as crianças na higiene, refeições, orientar e acompanhar as crianças que apresentam problemas em sua saúde geral de saúde. Acompanhar as crianças nas horas de refeição, orientando-as no processo de alimentação. Registrar a frequência diária da criança e encaminhar para o diretor e/ou responsável; Acompanhar as crianças em atividades externas à unidade. Antever, organizar e controlar o material necessário para o desenvolvimento de atividades pedagógicas com as crianças. Preservar as condições ambientais apropriadas às atividades educacionais: limpeza, iluminação, ventilação dos salões, etc. Organizar, dirigir e cuidar pelo uso apropriado do espaço, dos brinquedos e dos materiais. Manter a direção e/ou responsável informado de todo o trabalho em desenvolvimento com o grupo de crianças sob sua responsabilidade. Executar outras atribuições a fins.

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	N° de Servidores expostos ao agente	Fuente Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
554	Acidentes	Edificações com defeitos de construção	554	Escadas fora de especificações	Membros superiores e inferiores	Quedas	-	Eventual

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Secretaria: Educação Função: **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL** N° de Funcionários: 796
 Descrição das Atividades Habituais: Participar e atuar no processo de elaboração e execução do Projeto Pedagógico da escola, contextualizado no Plano Municipal de Educação, desenvolver o trabalho pedagógico diretamente com as crianças de 0 a 6 anos, promovendo o desenvolvimento pleno da criança, garantindo as duas funções da educação infantil, independentes e indissociáveis: "cuidar e educar", complementando a ação da família e da comunidade; proporcionar condições adequadas para promover o bem estar social da criança, seu desenvolvimento físico, motor, emocional, intelectual e social; ampliação de suas experiências; bem como estimular seu interesse pelo processo do conhecimento do mundo, da natureza, da sociedade; planejar, executar, observar, registrar e avaliar as atividades de processo ensino-aprendizagem; participar de forma efetiva no Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo, numa perspectiva de formação continuada, visando o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação de seu conhecimento; participar das reuniões de pais, funcionários entre previstas no calendário escolar; participar das atividades cívicas, culturais e educacionais que a escola estiver envolvida; organizar, adequando, o uso apropriado do espaço, dos brinquedos e dos materiais; responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação dos materiais permanentes e de consumo que estejam sob sua responsabilidade; planejar, organizar e controlar o material necessário para o desenvolvimento de atividades pedagógicas; receber e acompanhar a criança diariamente na sua entrada e saída da unidade; registrar a frequência diária da criança; acompanhar, orientar e cuidar da higiene pessoal das crianças; acompanhar as crianças na hora das refeições, orientando-as no processo de alimentação; proceder à observação dos educandos, identificando as necessidades que interferem na aprendizagem; encaminhar os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o amparo do educando e obtendo dados de interesse para o processo educativo; acompanhar as crianças em atividades externas à unidade, com prévia autorização dos pais ou responsáveis; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	N° de Servidores expostos ao agente	Fuente Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
796	Acidentes	Edificações com defeitos de construção	796	Escadas fora de especificações	Membros superiores e inferiores	Quedas	-	Eventual

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Secretaria: Educação Função: **SECRETARIA** N° de Funcionários: 01
 Descrição das Atividades Habituais: Executar serviços gerais de secretaria, desenvolvendo suas atividades nas unidades administrativas, a fim de atender ao expediente das mesmas. Datilografar ou digitar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondência da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, visando à transcrição de minutos fornecidas pela chefia. Recepcionar pessoas que procuram contar a unidade, tratando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando obter-lhes as informações desejadas. Controlar agenda de compromissos da chefia, anotando datas e horários de reuniões e entrevistas, a fim de informá-la sobre as obrigações assumidas; Atende e orienta ligantes telefônicos, anotando recados ou prestando informações relativas aos serviços executados; Recebe e transmite fax; Controla o recebimento e expedição de correspondência, registrando-as em livro próprio, tendo como finalidade o encaminhamento ou despacho às pessoas interessadas; Organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assuntos, cópias ou ordem alfabética, visando sua pronta localização quando necessário; Providencia a reprodução de documentos e encadernação de relatórios, observando qualidade, quantidade e ordem solicitada pela chefia, assegurando seu atendimento; Determina a execução de serviços externos, solicitando e orientando o envio ou office-boy na entrega ou retirada de documentos e/ou pequenas compras, para atender ao expediente da Prefeitura; Pesquisa e levanta informações para o superior ou a equipe de trabalho; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	N° de Servidores expostos ao agente	Fuente Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Ergonômico	Postura inadequada, monotonia	1	Mobiliário	Corpo todo	Problemas de coluna	-	Eventual

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Secretaria: Educação Função: **SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCACAO** N° de Funcionários: 01
 Descrição das Atividades Habituais: Promover a execução das propostas políticas e administrativas da gestão em curso que visem o atendimento das necessidades do município. Planejar, coordenar, executar, controlar e definir prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua área de atuação, em conformidade com as competências estabelecidas no regimento interno para a secretaria e de acordo com o plano de governo municipal. Realizar estudos e pesquisas relacionados às atividades de sua área, utilizando observação e outras fontes de informações, analisando os resultados dos estudos realizados, para ampliar o próprio campo de conhecimento. Levantar as necessidades e definir os objetivos relativos a sua área de atuação, prevendo custos em função dos projetos e propostas, visando o cumprimento de normas estabelecidas. Analisar e aprova projetos através de leitura, discussões e decisão junto com a chefia, para avaliar o cumprimento das diretrizes do programa de governo. Desenvolver e aprovar convênios com outros órgãos públicos, recebendo recebido convênios, analisando e propondo subsídios, para assegurar o pleno atendimento dos mesmos e do interesse do município. Prestar informações ao prefeito sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, elaborando relatórios ou outros meios, para possibilitar a avaliação das políticas de governo. Representar o prefeito em solenidades e eventos, quando solicitado, para visar o cumprimento dos compromissos assumidos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	N° de Servidores expostos ao agente	Fuente Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Ergonômico	Postura inadequada, monotonia	1	Mobiliário	Corpo todo	Problemas de coluna	-	Eventual

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Secretaria: Educação Função: **SECRETARIO DE ESCOLA** N° de Funcionários: 26
 Descrição das Atividades Habituais: Organiza as atividades pertinentes à secretaria da escola. Organiza e mantém atualizados os prontuários dos alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar, bem como o que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar, para facilitar a identificação de aptidões, interesses e comportamento dos mesmos. Executa tarefas relativas à manutenção, organização de documentos e outros serviços administrativos, procedendo de acordo com normas específicas, para agilizar o fluxo de trabalhos dentro da secretaria. Supervisiona e orienta os demais servidores na execução das atividades da secretaria com relação correspondências, verificando a regularidade da documentação referente à transcrição de alunos, registros de documentos, para assegurar o funcionamento eficiente da unidade; Elabora propostas das necessidades de material permanente e de consumo, submetendo à aprovação do diretor, para atender às necessidades da unidade; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	N° de Servidores expostos ao agente	Fuente Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
26	Ergonômico	Postura inadequada, monotonia	26	Mobiliário	Corpo todo	Problemas de coluna	-	Eventual

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Secretaria: Educação Função: **PROFESSOR DE PRÉ-ESCOLA** N° de Funcionários: 179
 Descrição das Atividades Habituais: Desenvolver o trabalho pedagógico, diretamente com crianças pré-escolares, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, quatro (quatro) horas por dia. Realizar planejamento das atividades executadas com as crianças sob a coordenação do diretor e/ou responsável da unidade, tendo para isso 1 (uma) hora por dia. Receber e acompanhar a criança diariamente na sua entrada e saída da unidade. Observar e registrar o desenvolvimento das crianças. Participar das reuniões de pais sempre que convocadas pelo diretor ou responsável pela unidade. Manter contato direto com os pais para troca de informações. Acompanhar, orientar e cuidar da higiene pessoal da criança, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação. Encaminhar os pais ou responsáveis para o atendimento de saúde das crianças que apresentarem algum problema em sua saúde geral de saúde. Acompanhar as crianças nas horas de refeição, orientando-as no processo de alimentação. Registrar a frequência diária da criança e encaminhar para o diretor e/ou responsável; Acompanhar as crianças em atividades externas à unidade. Antever, organizar e controlar o material necessário para o desenvolvimento de atividades pedagógicas com as crianças. Preservar as condições ambientais apropriadas às atividades educacionais: limpeza, iluminação, ventilação dos salões, etc. Organizar, dirigir e cuidar pelo uso apropriado do espaço, dos brinquedos e dos materiais. Manter a direção e/ou responsável informado de todo o trabalho em desenvolvimento com o grupo de crianças sob sua responsabilidade. Executar outras atribuições a fins.

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	N° de Servidores expostos ao agente	Fuente Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
179	Acidentes	Edificações com defeitos de construção	179	Escadas fora de especificações	Membros superiores e inferiores	Quedas	-	Eventual

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Secretaria: Educação Função: **PROFESSOR SUBSTITUTO** N° de Funcionários: 224
 Descrição das Atividades Habituais: O Professor Substituto de Educação Infantil e Professor Substituto de Ensino Fundamental deverão substituir o Professor Titular de Cargo de Educação Infantil e o Professor Titular de Cargo de Ensino Fundamental em suas ausências e impedimentos e ainda, nas situações abaixo descritas, na Unidade Escolar onde tiver fixada sua sede de controle de frequência a seguir: classes, turmas e/ou misturadas em decorrência de: Dispensa, ausência, exonerado, falecimento e aposentadoria. Criação de novas unidades ou ampliação das já existentes; Adoção que a lei considere caso de efetivo exercício; Licença para tratamento de saúde; Aumento de desoneração judicial por valores; O número total de aulas sob a criação de carga ou emprego correspondente; Haver saída de aulas disponíveis, até o provimento do cargo ou emprego correspondente; Ocorrer impedimento do cargo vagas ou que ainda não tenham sido criadas, obedecida a legislação vigente e... Regras classes/turmas e/ou misturadas a serem substituídas, de acordo com a legislação, e professor substituto deverá avaliar o docente da última etapa da Educação Infantil ou o professor do primeiro ano do ensino fundamental. Os professores substitutos deverão ainda: Participar da elaboração da proposta pedagógica e do plano escolar do estabelecimento de ensino. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, zelar pela aprendizagem dos alunos, participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, bem como, cumprir e calendarizar escolar homologado; Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e comunidade; Participar das atividades cívicas, culturais e observância da comunidade escolar; executar e manter atualizados os registros escolares e e relativos de suas atividades específicas e fornecer informações sobre as normas estabelecidas.

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	N° de Servidores expostos ao agente	Fuente Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Acidentes	Edificações com defeitos de construção	1	Escadas fora de especificações	Membros superiores e inferiores	Quedas	-	Eventual

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Secretaria: Educação Função: **PROGRAMADOR DA FM** N° de Funcionários: 01
 Descrição das Atividades Habituais: Configurar, operar e monitorar sistema de sonorização e gravação, cd's, mixagem, pré-materiais e restaurar registros sonoros de discos, fitas, vídeos, filmes etc. Criar projetos de sistemas de sonorização e gravação. Preparar, instalar e desinstalar equipamentos de áudio e acessórios.

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	N° de Servidores expostos ao agente	Fuente Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Ergonômico	Postura inadequada, monotonia	1	Mobiliário	Corpo todo	Problemas de coluna	-	Eventual

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição
---------------------	-----------------	-------------------	------------------



Secretaria: Educação Função: TÉCNICO EM CONTABILIDADE Nº de Funcionários: 01
Descrição das Atividades Habituals: Executa e organiza trabalhos inerentes à contabilidade; realiza tarefas pertinentes, para apurar os elementos necessários ao controle e apresentação da situação patrimonial, econômica e financeira da organização municipal.

Table with 7 columns: Quant. por função, Agente Ambiental, Descrição do Agente, Nº de Servidores expostos ao agente, Fonte Geradora, Trajetória de Propagação, Possíveis Danos à Saúde, Medidas de Controle já Existente, Tipo de Exposição

Table with 7 columns: Descrição do Agente, Un. de Trabalho, Tipo de Avaliação, Ponto de Medição, Data, Tempo de Exposição, Medição, Limite de Tolerância

Secretaria: Educação Função: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO Nº de Funcionários: 02
Descrição das Atividades Habituals: Orienta e coordena o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, bem como analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade do pessoal.

Table with 7 columns: Quant. por função, Agente Ambiental, Descrição do Agente, Nº de Servidores expostos ao agente, Fonte Geradora, Trajetória de Propagação, Possíveis Danos à Saúde, Medidas de Controle já Existente, Tipo de Exposição

Table with 7 columns: Descrição do Agente, Un. de Trabalho, Tipo de Avaliação, Ponto de Medição, Data, Tempo de Exposição, Medição, Limite de Tolerância

Secretaria: Educação Função: TERAPEUTA OCUPACIONAL Nº de Funcionários: 01
Descrição das Atividades Habituals: Trata, desenvolve e reabilita pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social.

Table with 7 columns: Quant. por função, Agente Ambiental, Descrição do Agente, Nº de Servidores expostos ao agente, Fonte Geradora, Trajetória de Propagação, Possíveis Danos à Saúde, Medidas de Controle já Existente, Tipo de Exposição

Table with 7 columns: Descrição do Agente, Un. de Trabalho, Tipo de Avaliação, Ponto de Medição, Data, Tempo de Exposição, Medição, Limite de Tolerância

Secretaria: Educação Função: TRATORISTA Nº de Funcionários: 02
Descrição das Atividades Habituals: Compreende as tarefas de operação de tratores e rebocadores, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçada de terrenos e limpeza de vias, áreas verdes.

Table with 7 columns: Quant. por função, Agente Ambiental, Descrição do Agente, Nº de Servidores expostos ao agente, Fonte Geradora, Trajetória de Propagação, Possíveis Danos à Saúde, Medidas de Controle já Existente, Tipo de Exposição

Table with 7 columns: Descrição do Agente, Un. de Trabalho, Tipo de Avaliação, Ponto de Medição, Data, Tempo de Exposição, Medição, Limite de Tolerância

Secretaria: Educação Função: ZELADOR Nº de Funcionários: 16
Descrição das Atividades Habituals: Cuidar da limpeza e manutenção da área externa de edifícios públicos; Cortar grama e cuidar de árvores e plantas em geral.

Table with 7 columns: Quant. por função, Agente Ambiental, Descrição do Agente, Nº de Servidores expostos ao agente, Fonte Geradora, Trajetória de Propagação, Possíveis Danos à Saúde, Medidas de Controle já Existente, Tipo de Exposição

Table with 7 columns: Descrição do Agente, Un. de Trabalho, Tipo de Avaliação, Ponto de Medição, Data, Tempo de Exposição, Medição, Limite de Tolerância

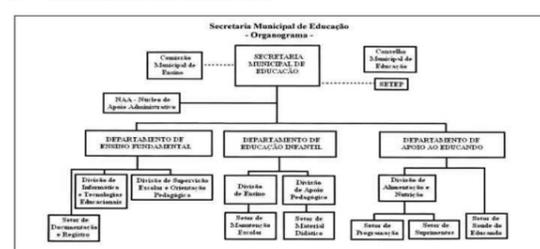
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Calendar grid showing execution schedule from December 2010 to February 2011 for various tasks like 'Explicação do Programa', 'Reconhecimentos dos Riscos', etc.

INFORMAÇÕES BÁSICAS

Obs.: Avaliação dos Riscos, Início dos Treinamentos, Implantação das Medidas e Monitoramento, ocorrerão no período de Jan à Dez/2011.

10 ORGANOGRAMA DA SECRETARIA



11 CLASSIFICAÇÃO DOS AGENTES DE EXPOSIÇÃO DOS DIVERSOS CARGOS/FUNÇÕES

Table with 2 columns: Classification level (e.g., Concentração / Intensidade em situação de risco grave e iminente) and Description of the risk situation.

12 PLANEJAMENTO ANUAL

Table with 3 columns: METAS (Objectives), PRIORIDADES (Priorities), and PRAZOS (Deadlines) for the annual plan.

13 ESTRATÉGIA E METODOLOGIA DA AÇÃO

No Programa de Prevenção de Riscos Ambientais se engloba as seguintes etapas: a) Descrição das atividades; b) Avaliação dos riscos e da exposição dos trabalhadores; c) Implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia; d) Monitoramento da exposição aos riscos; e) Registro e divulgação dos dados.

14 REGISTRO E DIVULGAÇÃO DOS DADOS

O registro de dados será composto de relatórios de todas as etapas, laudos técnicos de avaliação ambiental e registro de treinamentos. Os dados obtidos nas etapas do Programa deverão ser mantidos por um período mínimo de 20 anos, conforme a legislação.

15 ANTECIPAÇÃO DOS RISCOS

A antecipação visa identificar os riscos potenciais à saúde do trabalhador. A fase de identificação dos riscos ambientais teve início no decorrer do projeto básico e do detalhamento da unidade de trabalho. Fase em que se criam as "Fichas de Identificação" de todos os riscos potenciais de ocorrência de acidentes e/ou doenças do trabalho ou profissionais.

16 FORMAS DE AVALIAÇÃO

O PPRA, durante a sua implementação e acompanhamento, deverá ser avaliado através de reuniões com a participação de representantes dos empregados, direção da Secretaria ou representantes, membros da CIPA e membros do SESMT.

Observações Gerais: A Secretaria Municipal de Educação (SME) se compromete a: a) Manter um registro de dados, estruturado de forma a constituir um histórico técnico e administrativo do PPRA. b) Manter este registro por um período de no mínimo 20 anos.

Nota: O registro de dados deverá estar sempre disponível aos trabalhadores interessados, ou seus representantes, e para as autoridades competentes. Os servidores interessados terão o direito de apresentar propostas e receber informações e orientações a fim de assegurar a proteção aos riscos ambientais identificados na execução do PPRA.

17 COMUNICADOS DO SESMT

Publicado no Diário Oficial: 09 de setembro de 2006

SESMT – Serviço de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

Comunicado nº 003/06

O Serviço de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT, da Prefeitura do Município de Piracicaba (SESMT-PMP), com a finalidade de definir os deveres das Empresas Contratadas em relação às normativas de segurança e medicina do trabalho, comunica aos setores competentes as diversas Secretarias Municipais que, nos processos de contratação de serviços e/ou de mão de obra especializadas, deverão incluir no documento de exigências dos possíveis contratados, o Memorial de Segurança, abaixo apresentado:

MEMORIAL DE SEGURANÇA

A - A CONTRATADA assume a inteira responsabilidade de:

I - Comunicar ao Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT-PMP, antes do início das atividades, as seguintes informações:

- 1- A Secretaria Municipal, a Unidade de Trabalho Municipal e o Endereço em que realizará o serviço contratado;
2- Tipo de serviço que será realizado;
3- Número máximo previsto de trabalhadores no serviço;
4- Dados previstos de início e conclusão do serviço;
5- Apresentar o responsável pelo acompanhamento do serviço contratado, juntamente com o(s) telefone(s) para contato(s) e endereço correto da contratada.

II - Entregar ao Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT-PMP, antes da assinatura do contrato do serviço e em tempo hábil para análise, cópias dos seguintes documentos:

- 1- Listagem dos funcionários que irão trabalhar no local, e seus respectivos Equipamentos de Proteção Individual, de acordo com a NR 6, aprovada pela Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho;
2- Comprovação dos Treinamentos exigidos pelas Normas Regulamentadoras, aprovada pela Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho;
3- O último Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, dos funcionários que irão trabalhar na execução do serviço contratado;
4- PCMAT - Programa de Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção, conforme a normativa NR 18, aprovada pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, caso o tipo de serviço se enquadre na construção civil.
4.1- Caso a Contratada atue na área de Construção Civil, deverá apresentar a Comunicação Prévia da Obra, conforme a normativa NR 18 aprovada pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, na Delegacia Regional do Trabalho de Piracicaba / SP.

III - Apresentar ao Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT-PMP, declaração que cumprem as exigências normativas das Normas Regulamentadoras, aprovadas pela Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho - MTE - especialmente as:

- 1- NR 4: Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho;
2- NR 5: Comissão Interna de Prevenção de Acidente;
3- NR 6: Equipamentos de Proteção Individual;
3- NR 7: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
4- NR 9: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.

5- Os serviços sub-empregados devem estar em conformidade com a Legislação vigente de Segurança e Saúde no Trabalho, em particular as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, instituída pela Portaria nº 3.214/78 e suas alterações posteriores.

IV - Fornecer e Treinar as pessoas que estão sob sua responsabilidade sobre segurança do trabalho, medidas que se destinam a proteger à saúde e a integridade física destas pessoas.

V - Manter a documentação no local do serviço prestado, documentação referente a Segurança e Medicina do Trabalho, a disposição do SESMT-PMP, para eventuais verificações.

VI - Fornecer e Tornar o uso obrigatório de uniforme e de crachá entre seus empregados, de acordo com:

- 1- O uniforme deverá ser adequado ao serviço a ser realizado, e ainda, ter o logotipo da Empresa Contratada.
2- O crachá deverá conter, no mínimo: foto, nome completo, função/cargo e a data da admissão do funcionário.

VII - Comunicar, no prazo máximo de 72 horas, ao SESMT-PMP, os acidentes de trabalho ocorridos através de cópia da CAT - Comunicado de Acidente de Trabalho.

B - A Contratante (Prefeitura do Município de Piracicaba) poderá:

- 1 - Determinar a suspensão do serviço se for verificado risco iminente a segurança das pessoas e/ou bens públicos;
II - Fazer exigência com respeito à Segurança e Saúde no Trabalho, sempre que julgar necessário, para a proteção de pessoas equipamentos e demais patrimônios municipais;
III - Paralisar o serviço caso não seja atendidos a qualquer dos itens correspondes ao item A - "A Contratada Assume Inteira Responsabilidade"; deste Memorial de Segurança, até que sejam efetivamente cumpridos.

C - Considerações Finais:

- I - A CONTRATADA que não estiver sujeita aos itens II e III, deverá apresentar documento com justificativa a respeito, para ser analisado pelo SESMT-PMP.
II - O recibo de conformidade da documentação apresentada, somente será fornecido, dois dias úteis após a data do devido recebimento no SESMT-PMP: Na falta, ou irregularidade, de qualquer documento, implicará a devolução de todo o processo, sem o recibo, para sua regularização e posterior reentrada.
III - O atendimento a este MEMORIAL DE SEGURANÇA, não desobriga a contratada ao cumprimento das demais legislações relativas a Segurança e Medicina do Trabalho.
IV - A Contratada na entrega dos documentos exigidos pelo Memorial de Segurança, deverá apresentar cópia e uma declaração concordando com o mesmo.
V - O horário de atendimento poderá ser confirmado por telefone.

Piracicaba, 05 de Setembro de 2006.



Publicado no Diário Oficial: 30 de setembro de 2006

SESMT – Serviço de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

Comunicado nº 004/06

O Serviço de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Piracicaba (SESMT-PMP) com a finalidade de registrar a aquisição de EPI's adequados para a prevenção de riscos específicos, de controlar a exigência do seu uso pelos servidores, de controlar o fornecimento somente daqueles que possuam Certificado de Aprovação (CA) conforme normas do Ministério do Trabalho e Emprego, controlar e garantir a orientação sobre o uso adequado, de controlar a guarda e conservação, garantindo a sua pronta substituição quando danificado ou extraviado e etc., orienta aos setores competentes das diversas Secretarias Municipais a adotarem o documento abaixo apresentado, denominado "**Ficha de Controle de EPI**", para que o Servidor Municipal assine no ato do recebimento e nas reposições necessárias, durante o período em que permanecer trabalhando na Prefeitura.

MODELO

Frete da Folha

FICHA DE CONTROLE DE EPI		
Nome:	N. Funcional:	Função:
Data Admissão:	Setor:	Secretaria:

Assumo o compromisso de usá-lo para a finalidade a que se destina no trabalho, zelar pela sua guarda e conservação, devolvê-lo ao setor quando se tornar impróprio para o uso, e quando de motivo de minha demissão ou afastamento.

Assinatura do Funcionário

Item	Quantidade	Descrição do EPI	Número do CA	Data da Retirada	Declaro que recebi o EPI em estado novo e adequado ao risco que estarei exposto.

Verso da Folha

Resumo ao SESMT para treinamento

Nome do servidor:	N. Funcional:	Função

Carga horária/Data do Treinamento	Assunto abordado	Responsável pelo Treinamento	Declaro que recebi orientação sobre segurança do trabalho

IMPORTANTE: O servidor deverá receber treinamento do SESMT-PMP a respeito do EPI quando utilizá-lo pela primeira vez, e quando o SESMT - PMP determinar.

As Secretarias Municipais deverão se orientar à aquisição dos EPI's através dos Comunicados 001 e 002, editados no Diário Oficial em 07/07/06 e 12/08/06.

Publicado no Diário Oficial: 30 de setembro de 2006

SESMT – Serviço de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

Comunicado nº 005/06

O Serviço de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Piracicaba (SESMT-PMP) comunica às Secretarias Municipais que as atividades de instalação e manutenção das redes de distribuição de energia e equipamentos elétricos em geral, guiando se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, para assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico, **só poderão ser realizadas por servidores que as Secretarias Municipais:**

♦ Comprovarem ao SESMT-PMP:

- a) A sua qualificação, ou habilitação, ou capacitação para as atividades:

Será considerado servidor municipal:

1. **Qualificado** aquele que comprovar conclusão de curso específico na área elétrica reconhecido pelo Sistema Oficial de Ensino;
2. **Habilitado** aquele previamente qualificado e com registro no competente Conselho de Classe;
3. **Capacitado** aquele que atender as seguintes condições, simultaneamente:
 - **Receba capacitação** sob orientação e responsabilidade de profissional habilitado e;
 - **Trabalhe sob a responsabilidade** e nas condições estabelecidas pelo profissional habilitado.

- b) Treinamento específico, conforme Normatização de Segurança e Medicina do Trabalho, sobre os riscos decorrentes do emprego da energia elétrica e as principais medidas de prevenção de acidentes em instalações elétricas de acordo com estabelecido no anexo I deste comunicado. O treinamento deverá ter reciclagem bial e sempre que ocorrer afastamento ao trabalho ou inatividade, por período superior a três meses.

- c) Fornecimento, através da **Ficha de Controle de EPI** (Comunicado 004/06), no mínimo, dos seguintes equipamentos de proteção:

1. Luvas de borracha e de pelica especial, correspondente a tensão de trabalho;
2. Botinas de couro, sem partes metálicas e com solado de borracha;
3. Capacete;
4. Óculos de segurança, específico para a atividade;
5. Cinturão de segurança para eletricitista;
6. Cinturão de segurança tipo para-quedista, em atividades com mais de 2 metros do piso, nas quais haja risco de queda do servidor;
7. Ferramentas com cabos cobertos com materiais isolantes;
8. Sinalização, procedimento padronizado destinado a orientar, alertar, avisar e advertir.

- ♦ Submeterem a exame de saúde compatível com as atividades a serem desenvolvidas, realizados pelo SESMT-PMP e registrado em seu prontuário médico.

IMPORTANTE: Os Servidores devem interromper suas tarefas exercendo o direito de recusa, sempre que constatarem evidências de riscos graves e iminentes para sua segurança e saúde ou a de outras pessoas, comunicando imediatamente o fato a seu superior hierárquico, que diligenciará as medidas cabíveis.

ANEXO I

Treinamento (Curso Básico – Segurança em Instalações e Serviços com Eletricidade)

- A) Carga horária mínima de 40h.

- B) Programação Mínima:

- ♦ Introdução à segurança com eletricidade.
- ♦ Riscos em instalações e serviços com eletricidade:
 1. O choque elétrico, mecanismo e efeitos;
 2. Arcos elétricos; queimaduras e quedas;
 3. Campos eletromagnéticos.
- ♦ Técnicas de análise de risco.
- ♦ Medidas de controle do Risco Elétrico:
 1. Desenergização;
 2. Aterramento funcional(TN / TT / IT); de proteção; temporário;
 3. Equipotencialização;
 4. Seccionamento automático de alimentação;
 5. Dispositivo de corrente de fuga;
 6. Extra baixa tensão;
 7. Barreiras e invólucros;
 8. Bloqueios e impedimentos;
 9. Obstáculos e anteparos;
 10. Isolamento das partes vivas;
 11. Isolação dupla de alcance;
 12. Colocação fora de alcance;
 13. Separação elétrica.
- ♦ Normas Técnicas Brasileiras – NBR da ABNT: NBR – 5410, NBR 14039 e outras;
- ♦ Regulamentações do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE:
 1. NRs;
 2. NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços com Eletricidade);
 3. Qualificação; habilitação; capacitação e autorização.
- ♦ Equipamento de proteção coletiva.
- ♦ Equipamento de proteção individual.
- ♦ Rotinas de trabalho – Procedimentos:
 1. Instalações desenergizadas;
 2. Liberação para serviços;
 3. Sinalização;
 4. Inspeções de áreas, serviços ferramental e equipamento;
- ♦ Documentação de instalações elétricas.
- ♦ Riscos adicionais:
 1. Altura;
 2. Ambientes confinados;
 3. Áreas classificadas;
 4. Umidade;
 5. Condições atmosféricas.

♦ Proteção e combate a incêndios:

1. Noções básicas;
2. Medidas preventivas;
3. Métodos de extinção;
4. Prática.

♦ Acidentes de origem elétrica:

1. Causas diretas e indiretas;
2. Discussão de casos;

♦ Primeiros Socorros:

1. Noções sobre lesões;
2. Aplicação de respiração artificial;
3. Massagem cardíaca;
4. Técnicas para remoção e transporte de acidentados;
5. Práticas.

♦ Responsabilidade.

Publicado no Diário Oficial: 12 de outubro de 2006

SESMT – Serviço de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

Comunicado nº 006/06

O Serviço de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Piracicaba (SESMT-PMP) comunica aos setores competentes das diversas Secretarias Municipais, **para que os trabalhos de construção, instalações, reparos ou limpeza em cobertura de telhados sejam executados de modo seguro, devem ser seguidas as seguintes orientações:**

- ♦ O SESMT – PMP deverá capacitar o servidor para estes serviços;
 1. Para fins da aplicação deste comunicado é considerado servidor capacitado aquele que:
 2. For orientado sobre os riscos envolvidos no trabalho e os mecanismo para prevenir ou limitar tais riscos e para proteger-se dos mesmos;
 3. For submetido e obtiver aptidão em exame de saúde compatível com as atividades a serem desenvolvidas e registrado em seu prontuário médico

- ♦ Fornecer os seguintes Equipamentos de Proteção Individual - EPI's e registrar na "Ficha de Controle de EPI", Comunicado 004/06, no mínimo:

1. Capacete de segurança, preso e ajustado ao queixo;
2. Calçado de segurança flexível e com sola antiderrapante;
3. Cinturão de segurança tipo para-quedista com mosquetão ancorada a um cabo-guia;
4. Luvas de couro;
5. Proteção respiratória, se houver exposição a vapores/gases/particulados;
6. Proteção auricular, se houver exposição a ruído;
7. Óculos de proteção, caso haja risco de projeção de partículas.

- ♦ Não realizar serviços em caso de:
 1. Chuvas;
 2. Ventos fortes;
 3. Calor e frio intensos;
 4. Falta de iluminação;
 5. Superfície molhada e lisa;
 6. Perto de linhas elétricas e chaminés.

IMPORTANTE:

- 1 - Os Setores deverão enviar sempre que necessário comunicado ao SESMT- PMP com a relação dos nomes dos servidores a serem capacitados.

- 2 - Caso necessite utilizar outros equipamentos de proteção, orientar-se pelos Comunicados do SESMT- PMP 001 e 002, publicados no Diário Oficial do Município respectivamente em 07/07/2006 e 12/08/2006.

Publicado no Diário Oficial: 12 de outubro de 2006

SESMT – Serviço de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

Comunicado nº 007/06

O Serviço de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Piracicaba (SESMT-PMP) comunica aos setores competentes das diversas Secretarias Municipais, **que as coberturas de telhados das edificações municipais deverão possuir as seguintes medidas preventivas permanentes instaladas:**

- ♦ Cabo guia, barra ou cabo de aço, ao longo da cumeeira para fixação do cinturão de segurança tipo para-quedista. Tais cabos devem:
 1. Ter suas extremidades fixadas à estrutura da edificação por meio de suporte de aço inoxidável ou de outro material de resistência e durabilidade equivalentes;
 2. Ter resistência à tração de, no mínimo, equivalente a um servidor equipado que corresponde aproximadamente 120Kg;
 3. Ser protegidos contra corrosão e oxidação.
- ♦ Tela de aço entre as terças e as telhas, devem ser resistentes à corrosão e oxidação;
- ♦ Ganchos de segurança ao longo do telhado, para serem utilizados como suporte para instalações de pranchas/escadas para permitir a circulação dos trabalhadores como também de materiais, evitando-se assim o risco decorrente de ruptura de telhas;
- ♦ Suporte para colocação de guarda-corpo de proteção móvel nas extremidades do telhado, fixados a elementos resistentes da cobertura.

1. O guarda-corpo deverá ser fixado no suporte durante a realização das atividades no telhado, protegendo assim o trabalhador contra queda de materiais e ferramentas.

2. O guarda corpo deverá ter as seguintes características:
 1. Altura de 1,20 m para o travessão superior;
 2. Altura de 0,70 m para o travessão intermediário;
 3. Rodapé com altura de 0,20 m;
 4. Vãos entre o travessão superior e o rodapé fechados com tela metálica ou qualquer outro material resistente e características equivalentes;
 5. Pintura na cor amarela;
 6. Podem ser construídos de metal ou madeira

IMPORTANTE:

- 1 - Os Setores deverão enviar sempre que necessário comunicado ao SESMT- PMP com a relação dos nomes dos servidores a serem capacitados.

- 2 - Caso necessite utilizar outros equipamentos de proteção, orientar-se pelos Comunicados do SESMT- PMP 001 e 002, publicados no Diário Oficial do Município respectivamente em 07/07/2006 e 12/08/2006.

Publicado no Diário Oficial: 12 de outubro de 2006

SESMT – Serviço de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

Comunicado nº 008/07

O Serviço de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Piracicaba (SESMT-PMP) comunica aos setores competentes das diversas Secretarias Municipais, o procedimento de **Transporte de Trabalhadores em Veículos Automotores**, para que sejam executadas de modo seguro, devem ser seguidas as seguintes orientações:

♦ **Sobre o Transporte:**

1. O transporte coletivo de trabalhadores em veículos automotores, dentro do canteiro ou fora dele, deve observar as normas de segurança vigentes.
2. O transporte coletivo dos trabalhadores deve ser feito através de meios de transportes normalizados pelas entidades competentes e adequados às características do percurso.
3. O transporte coletivo dos trabalhadores deve ter autorização prévia da autoridade competente, devendo o condutor mantê-la no veículo durante todo o percurso.
4. A condução do veículo deve ser feita por condutor habilitado para o transporte coletivo de passageiros.

♦ **A utilização de veículos a título precário para transporte de passageiros, somente será permitida em vias que não apresentem condições de trafego para ônibus. Neste caso, os veículos devem apresentar as seguintes condições mínimas de segurança:**

1. Carroceria em todo o perímetro do veículo, com guardas altas e cobertura altura livre de 2,10m (dois metros e dez centímetros), em relação ao piso da carroceria, ambas com material de boa qualidade e resistência estrutural que evite o esmagamento e não permita a projeção de pessoas em caso de colisão e/ou tombamento de veículo;
2. Assentos com espuma revestida de 0,45m (quarenta e cinco centímetros) de largura por 0,35 (trinta e cinco centímetros) de profundidade e 0,45m (quarenta e cinco centímetros) de altura com encosto e cinto de segurança tipo três pontos;
3. Barras de apoio para as mãos a 0,10m (dez centímetros) da cobertura e para os braços e mãos entre os assentos;
4. a capacidade de transporte de trabalhadores será dimensionada em função da área dos assentos acrescida do corredor de passagem de pelo menos 0,80m (oitenta centímetros) de largura;
5. O material transportado, como ferramentas e equipamentos, deve estar acondicionado em compartimentos separados dos trabalhadores, de forma a não causar lesões aos mesmos numa eventual ocorrência de acidente com veículo;
6. Escada, com corrimão, para acesso pela traseira da carroceria, sistemas de ventilação nas guardas altas e de comunicação entre a cobertura e a cabine do veículo;
7. Só será permitido o transporte de trabalhadores acomodados nos assentos acima dimensionados;

♦ **Algumas regras devem ser observadas:**

1. Dirigir na defensiva;
2. Observar atentamente tudo o que ocorre ao redor;
3. Prestar atenção no que os outros motoristas fazem;
4. Ter boa atitude (quando ultrapassar e se deixar ultrapassar);
5. Respeitar os motoristas e pedestres;
6. Ter cuidados especiais com as crianças, suas reações imprevisíveis;
7. Respeitar as regras de trânsito e as sinalizações;
8. Na presença de chuvas e névoa, redobrar a atenção e diminuir a velocidade;
9. Nunca dirigir sob o efeito de bebidas alcoólicas;
10. Utilizar cinto de segurança;
11. Cuidado com objetos fixos: árvores, postes, veículos parados, edificações etc;
12. Cuidado com aglomerações de pessoas;
13. Determinar o distanciamento de frenagem e visibilidade.

Em situações nas quais é impossível o uso de cinturão de segurança tipo pára-quedista, deve-se instalar uma superfície abaixo do servidor, que o proteja em caso de queda e deve permanecer livre de objetos e materiais. Tal superfície pode ser:

1. Rígida, plataforma;
2. Flexível, redes.

IMPORTANTE:

- 1 - Os Setores deverão enviar sempre que necessário comunicado ao SESMT- PMP com a relação dos nomes dos servidores a serem capacitados.

- 2 - Caso necessite utilizar outros equipamentos de proteção, orientar-se pelos Comunicados do SESMT- PMP 001 e 002, publicados no Diário Oficial do Município respectivamente em 07/07/2006 e 12/08/2006.

Publicado no Diário Oficial: 12 de outubro de 2006

SESMT – Serviço de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

Comunicado nº 009/06

O Serviço de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Piracicaba (SESMT-PMP) comunica aos setores competentes das diversas Secretarias Municipais, **que as atividades envolvendo equipamento de transporte com força motriz própria, como empilhadeira ou máquinas de terraplanagem, para que sejam executadas de modo seguro os setores deverão seguir as seguintes orientações:**

- ♦ Comprovar ao SESMT, bialmente, treinamento específico para os servidores que operem estes equipamentos de acordo com o estabelecido no Anexo I deste comunicado;

- ♦ Permitir somente operadores que forem submetido e obtiver aptidão em exame de saúde compatível com a atividade a ser desenvolvida, realizado pelo SESMT-PMP e registrado em seu prontuário médico.

- ♦ Fornecer os seguintes Equipamentos de Proteção Individual - EPI's e registrar na "Ficha de Controle de EPI", Comunicado do SESMT 004/06, no mínimo:

1. Capacete de segurança;
2. Calçado de segurança, sem biqueira;
3. Óculos de proteção contra particulados;
4. Protetor auricular;
5. Proteção respiratória.

- ♦ Os equipamentos devem possuir sinal de advertência sonora;

- ♦ Os servidores que operarem os equipamentos deverão portar cartão de identificação, com o nome e fotografia, em local e lugar visível.

Anexo I

O treinamento específico deverá ter seguinte conteúdo programático:

- ♦ Equilíbrio da Máquina;
- ♦ Componentes da Máquina;
- ♦ Manutenção;
- ♦ Normas de Segurança;
- ♦ Operação da Máquina / Técnica de Operação

IMPORTANTE:

- 1 - Os Setores deverão enviar sempre que necessário comunicado ao SESMT- PMP com a relação dos nomes dos servidores a serem capacitados.

- 2 - Caso necessite utilizar outros equipamentos de proteção, orientar-se pelos Comunicados do SESMT- PMP 001 e 002, publicados no Diário Oficial do Município respectivamente em 07/07/2006 e 12/08/2006

Publicado no Diário Oficial: 14 de novembro de 2006

SESMT – Serviço de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

Comunicado nº 010/06

O Serviço de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Piracicaba (SESMT-PMP) comunica aos setores competentes das diversas Secretarias Municipais, **que as atividades envolvendo andaimes para que sejam executadas de modo seguro os setores deverão seguir as seguintes orientações:**

- ♦ O SESMT-PMP deverá capacitar o servidor para utilização do andaime;

1. Para fins da aplicação deste comunicado é considerado servidor capacitado aquele que:
 2. For orientado sobre os riscos envolvidos no trabalho e os mecanismo para prevenir ou limitar tais riscos e para proteger-se dos mesmos;
 3. For submetido e obtiver aptidão em exame de saúde compatível com as atividades a serem desenvolvidas e registrado em seu prontuário médico.

- ♦ Fornecer os seguintes Equipamentos de Proteção Individual - EPI's e registrar na "Ficha de Controle de EPI", Comunicado 004/06, no mínimo:

1. Capacete de segurança, preso e ajustado ao queixo;
2. Calçado de segurança flexível e com sola antiderrapante;
3. Cinturão de segurança tipo paraquedista com mosquetão ancorada a um cabo-guia ou preso a estrutura da edificação;
4. Luvas de couro;
5. Proteção respiratória, se houver exposição a vapores/gases/particulados;
6. Proteção auricular se houver exposição a ruído;
7. Óculos de proteção, caso haja risco de projeção de partículas.

- ♦ O andaime deverá, no mínimo, ter as seguintes medidas de proteção:

1. O piso deve ter formação completa, antiderrapante, ser nivelado e fixado e resistente para suportar os trabalhadores, ferramentas e materiais de trabalho;
2. Deve dispor de sistema guarda-corpo e rodapé, em todo o perímetro, com exceção do lado da face de trabalho;

1. O guarda-corpo deve possuir travessão superior de 1,20m de altura, travessão intermediário de 70cm de altura, rodapé de 20cm e os vãos fechados com tela metálica ou outro material de resistência e durabilidade equivalente.

3. Deve ter sapatas, peças horizontais destinadas a distribuir as cargas dos montes verticais sobre o terreno;
4. Dispor de peças fixadas nos montantes por meio de parafusos, abraçadeira ou por encaixe em pinos;
5. Dispor de rampas ou escadas para acesso:
 1. Rampas: para acesso em andaimes situados a altura de 1,50m em relação ao solo.
 2. Escadas: para acesso em andaimes situados a mais de 1,50m de altura em relação ao solo.

- ♦ É proibido apoiar escadas ou quaisquer outros objetos no piso do andaime como modo de atingir lugares mais altos.
- ♦ Solicitar presença do SESMT-PMP quanto à montagem, desmontagem e movimentação de andaimes próxima à rede elétrica.



IMPORTANTE:

- Os Setores deverão enviar sempre que necessário comunicado ao SESMT- PMP com a relação dos nomes dos servidores a serem capacitados.
- Caso necessite utilizar outros equipamentos de proteção, orientar-se pelos Comunicados do SESMT-PMP 001 e 002, publicados no Diário Oficial do Município respectivamente em 07/07/2006 e 12/08/2006.
- Os Servidores devem interromper suas tarefas exercendo o direito de recusa, sempre que constatarem evidências de riscos graves e iminentes para sua segurança e saúde ou a de outras pessoas, comunicando imediatamente o fato a seu superior hierárquico, que diligenciará as medidas cabíveis.
- Em caso de ocorrência de acidente de trabalho a chefia imediata deverá adotar as seguintes medidas:
 - Providenciar os primeiros socorros ao acidentado acionando os serviços 192 (Prefeitura) ou 193 (Resgate) se necessário, ou encaminhá-lo ao Pronto Socorro mais próximo.
 - Comunicar-se com o Núcleo de Apoio Administrativo – NAA da Secretaria solicitando a emissão do Comunicado de Ocorrência Funcional – COF.

Em caso de acidente com vítima fatal ou grave ou, ainda, de acidente de grande proporção deverá comunicar: SESMT / Sindicato dos Servidores Municipais / CIPA / Autoridades Competentes.

Publicado no Diário Oficial: 14 de novembro de 2006

SESMT – Serviço de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

Comunicado nº 011/06

O Serviço de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Piracicaba (SESMT-PMP) comunica aos setores competentes das diversas Secretarias Municipais, **para que as atividades de carpintaria sejam executadas de modo seguro, que deverão ser seguidas as seguintes orientações:**

- Estas atividades somente deverão ser executadas por servidor que **ocupa o cargo de carpinteiro**:
 - Os servidores deverão receber treinamento específico administrado pelo SESMT-PMP a respeito das atividades.
 - Para fins da aplicação deste comunicado é considerado servidor treinado aquele que:
 - For orientado sobre os riscos envolvidos no trabalho e o mecanismo para prevenir ou limitar tais riscos e para proteger-se dos mesmos;
 - For submetido e obteve aptidão em exame de saúde compatível com as atividades a serem desenvolvidas e registrado em seu prontuário médico
- Deverão obrigatoriamente fornecer os seguintes Equipamentos de Proteção Individual - EPI's e registrar na "Ficha de Controle de EPI", conforme Comunicado 004/06, contendo no mínimo:
 - Protetor facial contra projeção de partículas,
 - Protetor auricular tipo concha,
 - Avental de raspa,
 - Sapatos de segurança com bico de aço,
 - Respirador contra poeira.
- As máquinas/equipamento deverão ter:
 - Bancadas de trabalho sólida assentada em base de piso firme, nivelado, antiderrapante, de modo a não apresentar vibrações,
 - Coletor de serragem e suas faces inferiores devem ter fechamento lateral,
 - O motor protegido contra a poeira e as intempéries,
 - O acionamento e a parada do motor mediante chave interceptora, acionada por botões, que deve ficar ao alcance das mãos do operador na sua posição de trabalho e afastado das correias de transmissão,
 - A carcaça do motor e a mesa, quando metálicas, aterradas (eletricamente),
 - O disco da serra afiado e travado, devendo ser substituído quando apresentar trincas, dentes quebrados ou emperreamentos,
 - As transmissões de força mecânica protegidas por anteparos fixos e resistentes, não podendo ser removidas em hipótese alguma, durante a execução do trabalho,
 - Coifa protetora do disco e cutelo divisor, com identificação do fabricante.
- Na oficina de carpintaria deverá haver, no mínimo:
 - Sinalizações sobre utilização das medidas de proteção individual e coletiva, além de proibido fumar;
 - 02 extintores de incêndio do tipo (Co2) Dióxido de carbono.

IMPORTANTE:

- Os Setores deverão enviar, sempre que necessário, o comunicado ao SESMT- PMP, com a relação dos nomes dos servidores a serem treinados.
- Caso necessite utilizar outros equipamentos de proteção, orientar-se pelos Comunicados do SESMT-PMP 001 e 002, publicados no Diário Oficial do Município respectivamente em 07/07/2006 e 12/08/2006.
- Os Servidores devem interromper suas tarefas exercendo o direito de recusa, sempre que constatarem evidências de riscos graves e iminentes para sua segurança e saúde ou a de outras pessoas, comunicando imediatamente o fato a seu superior hierárquico, que diligenciará as medidas cabíveis.
- Em caso de ocorrência de acidente de trabalho a chefia imediata deverá adotar as seguintes medidas:
 - Providenciar os primeiros socorros ao acidentado acionando os serviços 192 (Prefeitura) ou 193 (Resgate) se necessário, ou encaminhá-lo ao Pronto Socorro mais próximo.
 - Comunicar-se com o Núcleo de Apoio Administrativo – NAA da Secretaria solicitando a emissão do Comunicado de Ocorrência Funcional – COF.
 - Em caso de acidente com vítima fatal ou grave ou, ainda, de acidente de grande proporção deverá comunicar: SESMT / Sindicato dos Servidores Municipais / CIPA / Autoridades Competentes.

Publicado no Diário Oficial: 14 de novembro de 2006

SESMT – Serviço de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

Comunicado nº 012/06

O Serviço de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Piracicaba (SESMT-PMP) **com a finalidade de estabelecer controle a respeito do Memorial de Segurança, Comunicado nº 003/06, comunica aos Órgãos Municipais desta Prefeitura, que emitirá os seguintes documentos:**

- Recibo de Conformidade com o Memorial de Segurança da PMP;
- Termo de Compromisso da Empresa Prestadora de Serviço com a Segurança e Saúde Ocupacional da PMP.

1- Recibo de Conformidade com o Memorial de Segurança da PMP:

Tem a finalidade de comunicar aos Órgãos Municipais interessados que a Contratada apresentou a documentação solicitada nos subitens I, II e III; do item A: "A Contratada Assume a Inteira Responsabilidade"; do Memorial de Segurança.

Este recibo será emitido em 03 vias, sendo:
1ª via pertencerá a Contratada;
2ª via será enviada ao Órgão Municipal responsável pelo serviço contratado;
3ª via pertencerá ao SESMT-PMP.

Ver modelo do documento em Anexo I.

2- Termo de Compromisso da Empresa Prestadora de Serviço com a Segurança e Saúde Ocupacional da PMP:

Tem o objetivo de relatar as irregularidades referentes à Segurança e Saúde Ocupacional que o SESMT-PMP constatar durante a execução do serviço contratado; e de garantir o compromisso da Contratada em se adequar às normativas de segurança e medicina do trabalho.

Este documento será emitido em 04 vias, sendo:
1ª via pertencerá a Contratada;
2ª via pertencerá ao SESMT – PMP;
3ª via será enviada ao Órgão Municipal responsável pelo serviço contratado;
4ª via será enviada para o Órgão Municipal: Procuradoria Geral

Ver modelo do documento em Anexo II.

Anexo I

Prefeitura do Município de Piracicaba
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Serviço Especializado de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho
Rua governador Pedro de Toledo, 2201-Centro Fone:3402-7785

RECIBO DE CONFORMIDADE COM O MEMORIAL DE SEGURANÇA DA PMP

O SESMT-PMP comunica que a _____, entregou todos os documentos exigidos no Memorial de Segurança: nº _____, em _____, sendo responsável pela contratação a: _____; referente ao serviço: _____, localizado em: _____.

Assinatura do SESMT-PMP
172733-via

Anexo II

Prefeitura do Município de Piracicaba
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Serviço Especializado de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho
Rua Governador Pedro de Toledo, 2201 – Centro – Fone: 3402-7785

TERMO DE COMPROMISSO DA EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO COM A SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL DA PMP

Nº da folha: ____/____/____

Descrição do Serviço Contratado

Nº do Memorial de Segurança: _____
Endereço do Serviço: _____
Secretaria Municipal Responsável: _____
Contratada: _____
Tipo de Serviço: _____
Nº do Processo do Contrato: _____

Descrição das Irregularidades Constatadas

Termo de Compromisso da Contratada

Declaro que estou ciente das irregularidades descritas e comprometo adequar-se à de segurança e saúde ocupacional, até na data: ____/____/____

Assinatura do responsável da Contratada
Piracicaba, _____

Assinatura do SESMT-PMP
172733-via

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

Comunicado 013/07

O Serviço Especializado em Engenharia e Medicina do Trabalho da Prefeitura do Município de Piracicaba (SESMT-PMP) comunica a todos os setores competentes das diversas Secretarias Municipais, **para que as operações de soldagem e corte a quente sejam executadas de modo seguro, deverão ser seguidas as seguintes orientações:**

- Em relação ao servidor:
 - Estas atividades somente deverão ser executadas por servidor que ocupa o cargo de soldador.
 - O servidor deverá participar de treinamento específico administrado pelo SESMT – PMP;
 - Para fins da aplicação deste Comunicado, é considerado treinamento específico o servidor que for:
 - Orientado de maneira apropriada e suficiente sobre os riscos ambientais que possam originar-se nos locais de trabalho e sobre os meios disponíveis para prevenir ou limitar tais riscos e para proteger-se dos mesmos.
 - Submetido aos exames médicos e ser considerado apto as suas atividades pela Medicina do Trabalho, e registrado em seu prontuário médico.
 - Deverão obrigatoriamente fornecer os seguintes Equipamentos de Proteção Individual - EPI's e registrar na "Ficha de Controle de EPI", conforme Comunicado 004/06, contendo no mínimo:
 - Óculos para serviço de soldagem;
 - Máscara para soldador;
 - Escudo para soldador;
 - Máscara semi-facial;
 - Protetor facial;
 - Capacete, quando trabalhar em local que apresentar riscos: de queda e de queda de objetos que possam atingir a cabeça.

Em relação ao equipamento:

- Nas operações de soldagem ou corte a quente, é obrigatório a utilização de anteparo para proteção dos trabalhadores circunvizinhos (o material utilizado nesta proteção deverá ser do tipo incombustível)
- As mangueiras devem possuir mecanismo contra o retrocesso das chamas na saída do cilindro e chegada do maçarico;
- Os equipamentos de soldagem elétricos devem ser aterrados;
- O dispositivo usado para manusear eletrodos deve ter isolamento adequado à corrente usada, a fim de se evitar a formação de arco elétrico ou choques no operador;
- É proibida a presença de substâncias inflamáveis e/ou explosivas próxima às garrafas de Oxigênio;
- Os fios condutores dos equipamentos, as pinças ou alicates de soldagem devem ser mantidos longe de locais com óleo, graxa ou umidade, e devem ser deixados em descanso sobre superfície isolante.

IMPORTANTE:

- Solicitar auxílio ao SESMT – PMP, sempre nas operações de soldagem ou corte a quente:
 - De vasilhames, recipiente, tanque ou similar, que envolvam geração de gases confinados ou semi-confinados;
 - Em chumbo, zinco ou materiais revestidos de cádmio.
- Os Servidores devem interromper suas tarefas exercendo o direito de recusa, sempre que constatarem evidências de riscos graves e iminentes para sua segurança e saúde, ou a de outras pessoas, comunicando imediatamente o fato a seu superior hierárquico, que diligenciará as medidas cabíveis.
- Em caso de ocorrência de acidente de trabalho a chefia imediata deverá adotar as seguintes medidas:
 - Providenciar os primeiros socorros ao acidentado acionando os serviços 192 (Prefeitura) ou 193 (Resgate) se necessário, ou encaminhá-lo ao Pronto Socorro mais próximo.
 - Comunicar-se com o Núcleo de Apoio Administrativo – NAA da Secretaria solicitando a emissão do Comunicado de Ocorrência Funcional – COF.
 - Em caso de acidente com vítima fatal ou grave ou, ainda, de acidente de grande proporção deverá comunicar: SESMT / Sindicato dos Servidores Municipais / CIPA / Autoridades Competentes.

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

Comunicado 014/07

O Serviço Especializado em Engenharia e Medicina do Trabalho da Prefeitura do Município de Piracicaba (SESMT-PMP) comunica a todos os setores competentes das diversas Secretarias Municipais, **para que as operações de corte com a máquina motosserra seja executado de modo seguro, os setores deverão seguir as seguintes orientações:**

- Só poderão ser realizadas por servidores que:
 - Comprovarem junto ao SESMT – PMP a habilitação e o treinamento específico para utilização do motosserra, conforme normatização de segurança e medicina do trabalho sobre os riscos decorrentes do emprego desta máquina, de acordo com estabelecido no anexo I.
 - Foram submetidos e obtiveram aptidão em exame de saúde compatível com as atividades a serem desenvolvidas, realizados pelo SESMT – PMP e registrado em seu prontuário médico.
 - Deverão obrigatoriamente fornecer os seguintes Equipamentos de Proteção Individual - EPI's e registrar na "Ficha de Controle de EPI", conforme Comunicado 004/06, contendo no mínimo:
 - Capacete de segurança, preso e ajustado ao queixo;
 - Protetor auricular;
 - Protetor facial;
 - Luvas de raspa de couro;
 - Botina com bico de aço;
 - Cinto de segurança tipo pára-queda, com trava queda;
 - O equipamento: motosserra deverá dispor dos seguintes dispositivos de segurança:
 - Freio manual de corrente,
 - Pino pega corrente,
 - Protetor de mão direita e esquerda,
 - Trava de segurança do acelerador
 - Para fins de aplicação deste comunicado define-se:
 - Freio Manual de Corrente:** dispositivo de segurança que interrompe o giro da corrente, acionado pela mão esquerda do operador;
 - Pino Pega Corrente:** dispositivo de segurança que, nos casos de rompimento da corrente, reduz seu curso, evitando que atinja o operador;
 - Protetor da Mão – Direita:** proteção traseira que, no caso de rompimento da corrente, evita que esta atinja a mão do operador;
 - Protetor da Mão – Esquerda:** proteção frontal que evita que a mão do operador alcance, involuntariamente, a corrente, durante a operação do corte;
 - Trava de Segurança do Acelerador:** dispositivo que impede a aceleração involuntária.
- ♦ A motosserra deverá conter rotulagem de advertência indelével e resistente, em local de fácil leitura e visualização do operador, com a seguinte informação:
"O uso inadequado da motosserra pode provocar acidentes graves e danos à saúde"

IMPORTANTE:

- Caso necessite utilizar outros equipamentos de proteção, orientar-se pelos Comunicados do SESMT-PMP 001 e 002, publicados no Diário Oficial do Município respectivamente em 07/07/2006 e 12/08/2006.
- Os Servidores devem interromper suas tarefas exercendo o direito de recusa, sempre que constatarem evidências de riscos graves e iminentes para sua segurança e saúde ou a de outras pessoas, comunicando imediatamente o fato a seu superior hierárquico, que diligenciará as medidas cabíveis.
- Em caso de ocorrência de acidente de trabalho a chefia imediata deverá adotar as seguintes medidas:
 - Providenciar os primeiros socorros ao acidentado acionando os serviços 192 (Prefeitura) ou 193 (Resgate) se necessário, ou encaminhá-lo ao Pronto Socorro mais próximo.
 - Comunicar-se com o Núcleo de Apoio Administrativo – NAA da Secretaria solicitando a emissão do Comunicado de Ocorrência Funcional – COF.
 - Em caso de acidente com vítima fatal ou grave ou, ainda, de acidente de grande proporção deverá comunicar: SESMT / Sindicato dos Servidores Municipais / CIPA / Autoridades Competentes.

Anexo I

Treinamento Específico:
Carga horária mínima de 8 horas.

Programação Mínima:
Riscos de segurança e saúde ocupacional;
Instruções de segurança no trabalho com o equipamento, de acordo com o previstos nas recomendações práticas da Organização Internacional do Trabalho- OIT;
Especificações de ruído e vibração;
Penalidades e advertências.

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

Comunicado 015/07

1) O Serviço Especializado em Engenharia e Medicina do Trabalho da Prefeitura do Município de Piracicaba (SESMT-PMP) comunica aos setores competentes das diversas Secretarias Municipais que os materiais e substâncias de **origem química** empregados, manipulados ou transportados nos locais de trabalho, **deverão conter rótulos, para orientar os Servidores Municipais sobre os riscos do produto manuseado.**

- Para fins da aplicação deste Comunicado e considerado materiais e substâncias de origem química todo material que seja, isoladamente ou não, corrosivo, tóxico, radioativo, oxidante e que durante o seu manejo, armazenamento, transporte possa conduzir efeitos prejudiciais sobre trabalhadores, equipamentos e ambientes de trabalho.
 - Nos rótulos dos produtos químicos deverão constar os seguintes tópicos:
 - Nome Técnico do Produto**, especificar a natureza do produto químico para permitir a escolha do tratamento médico correto, no caso de acidente. Exemplo: Ácido Corrosivo, Composto de Chumbo.
 - Palavra de Advertência designa** o grau de risco:
 - Perigo:** para indicar substância que apresentam alto risco;
 - Cuidado:** para substâncias que apresentam risco médio;
 - Atenção:** para substância que apresentam risco leve.
 - Indicações de Risco**, informar sobre os riscos relacionados ao manuseio de uso habitual ou razoavelmente previsível do produto. Exemplo: Extremamente Inflamáveis, Nocivos se Absorvido através da Pele.
- Medidas Preventivas** abrange aquelas a serem tomadas para evitar lesões ou danos decorrentes dos riscos indicados. Exemplo: Mantenha Afastado do Calor, faísca e Chamas Abertas.
- Primeiros Socorros**, medidas específicas que podem ser tomadas antes da chegada do médico.
- Informações para Médicos, em caso de acidentes.**
- Instruções Especiais, em caso de fogo, derrame ou vazamento.**

Deverão obrigatoriamente fornecer os seguintes Equipamentos de Proteção Individual - EPI's e registrar na "Ficha de Controle de EPI", conforme Comunicado 004/06, contendo no mínimo:

- Creme protetor
- Óculos de segurança;
- Luva de PVC
- Proteção respiratória

IMPORTANTE:

- Os Servidores devem interromper suas tarefas exercendo o direito de recusa, sempre que constatarem evidências de riscos graves e iminentes para sua segurança e saúde ou a de outras pessoas, comunicando imediatamente o fato a seu superior hierárquico, que diligenciará as medidas cabíveis.

Em caso de ocorrência de acidente de trabalho a chefia imediata deverá adotar as seguintes medidas:

1. Providenciar os primeiros socorros ao acidentado acionando os serviços 192 (Prefeitura) ou 193 (Resgate) se necessário, ou encaminhá-lo ao Pronto Socorro mais próximo.
2. Comunicar-se com o Núcleo de Apoio Administrativo – NAA da Secretaria solicitando a emissão do Comunicado de Ocorrência Funcional – COF.
3. Em caso de acidente com vítima fatal ou grave ou, ainda, de acidente de grande proporção deverá comunicar: SESMT / Sindicato dos Servidores Municipais / CIPA / Autoridades Competentes.

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

Comunicado 016/07

O Serviço Especializado em Engenharia e Medicina do Trabalho da Prefeitura do Município de Piracicaba (SESMT-PMP) comunica aos setores competentes das diversas Secretarias Municipais **para que os trabalhos de escavações sejam executados de modo seguro, devem ser seguidas as seguintes orientações:**

- ♦ Antes de iniciar as escavações deve-se saber a existência de redes elétricas, de abastecimento de água, de gás, de telefone, de galerias pluviais..., no local e na vizinhança do serviço;
- ♦ Os taludes instáveis das escavações com profundidade superior a 1,25m devem ter sua estabilidade garantida por meio de estruturas dimensionadas por profissional habilitado
- ♦ As escavações com mais de 1,25m de profundidade devem dispor de escadas ou rampas, colocadas próximas aos portos de trabalho, a fim de permitir, em caso de emergência, a saída rápida dos trabalhadores;
- ♦ Os materiais retirados da escavação devem ser depositados a uma distância superior à metade da profundidade, medida a partir da borda do talude;
- ♦ Os taludes com altura superior a 1,75m devem ter estabilidade garantida;
- ♦ Quando houver, possibilidade de infiltração ou vazamento de gás, comunicar a Equipe de Engenharia de Segurança do Trabalho;
- ♦ As escavações realizadas em vias públicas devem ter sinalização de advertência, inclusive noturna, e barreira de isolamento em todo o seu perímetro.

IMPORTANTE:

- ♦ Os Servidores devem interromper suas tarefas exercendo o direito de recusa, sempre que constatarem evidências de riscos graves e iminentes para sua segurança e saúde ou a de outras pessoas, comunicando imediatamente o fato a seu superior hierárquico, que diligenciará as medidas cabíveis.
- ♦ Em caso de ocorrência de acidente de trabalho a chefia imediata deverá adotar as seguintes medidas:

1. Providenciar os primeiros socorros ao acidentado acionando os serviços 192 (Prefeitura) ou 193(Resgate) se necessário, ou encaminhá-lo ao Pronto Socorro mais próximo.
2. Comunicar-se com o Núcleo de Apoio Administrativo – NAA da Secretaria solicitando a emissão do Comunicado de Ocorrência Funcional – COF.
3. Em caso de acidente com vítima fatal ou grave ou, ainda, de acidente de grande proporção deverá comunicar: SESMT / Sindicato dos Servidores Municipais / CIPA / Autoridades Competentes.

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

Comunicado 017/07

O Serviço Especializado em Engenharia e Medicina do Trabalho da Prefeitura do Município de Piracicaba (SESMT-PMP) comunicam aos setores competentes das diversas Secretarias Municipais **para que os trabalhos com Caminhão Basculante sejam executados de modo seguro, devem ser seguidas as seguintes orientações:**

- 1) A caçamba deve ser abaixada imediatamente depois de efetuada a descarga e antes da colocação da marcha;
- 2) Se por qualquer circunstância tiver que parar em rampa, o veículo deve ficar freado e calçado;
- 3) As manobras, estando o caminhão na área de serviço, devem ser feitas suave e lentamente, auxiliando-se do pessoal do serviço e alarme sonoro quando estiver em marcha-ré;
- 4) Durante a carga, o condutor deve permanecer fora de raio de ação das máquinas e afastado do caminhão;
- 5) Antes de começar a descarga, o condutor deve puxar o freio de mão.

IMPORTANTE:

- ♦ Os Servidores devem interromper suas tarefas exercendo o direito de recusa, sempre que constatarem evidências de riscos graves e iminentes para sua segurança e saúde ou a de outras pessoas, comunicando imediatamente o fato a seu superior hierárquico, que diligenciará as medidas cabíveis.
- ♦ Em caso de ocorrência de acidente de trabalho a chefia imediata deverá adotar as seguintes medidas:

1. Providenciar os primeiros socorros ao acidentado acionando os serviços 192 (Prefeitura) ou 193 (Resgate) se necessário, ou encaminhá-lo ao Pronto Socorro mais próximo.
2. Comunicar-se com o Núcleo de Apoio Administrativo – NAA da Secretaria solicitando a emissão do Comunicado de Ocorrência Funcional – COF.
3. Em caso de acidente com vítima fatal ou grave ou, ainda, de acidente de grande proporção deverá comunicar: SESMT / Sindicato dos Servidores Municipais / CIPA / Autoridades Competentes.

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

Comunicado 018/07

O Serviço Especializado em Engenharia e Medicina do Trabalho da Prefeitura do Município de Piracicaba (SESMT-PMP) comunicam aos setores competentes das diversas Secretarias Municipais **para que os trabalhos com Cabo de Aço sejam executados de modo seguro, devem ser seguidas as seguintes orientações:**

- ♦ Os cabos de aço utilizados para tração não podem ter emendas nem pernas quebradas;
- ♦ Os cabos de aço devem ser fixados por meio de dispositivos que evitem deslizamento e desgaste;
- ♦ Os cabos devem ser substituídos quando apresentarem condição que comprometam a sua integridade;
- ♦ A quantidade de cliques necessários para a união ou fixação de cabos depende de seu diâmetro, conforme a tabela a seguir:

Diâmetro do cabo (mm)	Número mínimo de cliques
5 a 12	4
12,5 a 20	6
22 a 25	6
25 a 35	8
35 a 50	8

- ♦ Em relação ao item anterior, os cliques devem ser fixados de modo que os parafusos permaneçam voltados para o lado oposto ao da ponta.

IMPORTANTE:

- ♦ Os Servidores devem interromper suas tarefas exercendo o direito de recusa, sempre que constatarem evidências de riscos graves e iminentes para sua segurança e saúde ou a de outras pessoas, comunicando imediatamente o fato a seu superior hierárquico, que diligenciará as medidas cabíveis.
 - ♦ Em caso de ocorrência de acidente de trabalho a chefia imediata deverá adotar as seguintes medidas: Providenciar os primeiros socorros ao acidentado acionando os serviços 192 (Prefeitura) ou 193 (Resgate) se necessário, ou encaminhá-lo ao Pronto Socorro mais próximo.
1. Comunicar-se com o Núcleo de Apoio Administrativo – NAA da Secretaria solicitando a emissão do Comunicado de Ocorrência Funcional – COF.
 2. Em caso de acidente com vítima fatal ou grave ou, ainda, de acidente de grande proporção deverá comunicar SESMT / Sindicato dos Servidores Municipais / CIPA / Autoridades Competentes.

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

Comunicado 019/07

O Serviço Especializado em Engenharia e Medicina do Trabalho da Prefeitura do Município de Piracicaba (SESMT-PMP) comunicam aos setores competentes das diversas Secretarias Municipais, **com o intuito de identificar equipamentos de segurança, canalizações de condução de líquidos e gases e eletricidade, delimitar áreas e advertir contra riscos, para prevenção de acidentes e doenças ocupacionais;** adotarem como padrão as seguintes cores, conforme normas técnicas de segurança:

Cor:

1. **Vermelha** deverá ser usada para distinguir e indicar equipamentos e aparelhos de proteção e combate a incêndio. Será usada excepcionalmente com sentido de perigo:
 1. Nas luzes a serem colocadas em barricadas, tapumes de construções e quaisquer outras obstruções temporárias;
 2. Em botões interruptores de circuito elétricos para paradas de emergência
 3. Mangueira de acetileno, utilizada na solda oxiacetilênica.
2. **Amarela** será utilizada nas canalizações de gases liquefeitos e para indicar "Cuidado", como:
 - ♦ Partes baixas de escadas portáteis;
 - ♦ Vigas colocadas à baixa altura;
 - ♦ Equipamentos de transporte e manipulação de material tais como: empilhadeiras, tratores, pontes rolantes, etc;
 - ♦ Para-choques para veículos de transporte pesados, com listras pretas.
3. **Branco** será empregada para localização e coletores de resíduos, de bebedouros e áreas destinadas à armazenagem.
4. **Preta** indicará as canalizações de inflamáveis e combustíveis de alta viscosidade, como: óleo lubrificante, óleo combustível.
5. **Azul** será empregada em canalizações de ar comprimido, em prevenção contra movimentos acidental de qualquer equipamento;
6. **Verde** caracterizará segurança, identificando canalização de água, caixas de equipamento de socorro de urgência, chuveiros de segurança, fontes lavadoras de olhos e mangueiras de oxigênio (solda oxiacetilênica);
7. **Laranja** identificará canalizações contendo ácidos, partes móveis de máquinas e equipamentos, partes internas das guardas de máquinas que possam ser removidas ou abertas, faces internas de caixas protetoras de dispositivos elétricos, faces internas de polias e engrenagens;
8. **Cinza Claro** identificará canalização em vácuo;
9. **Cinza Escuro** identificará eletro dutos;
10. **Alumínio** será utilizado em canalizações contendo gases liquefeitos inflamáveis e combustíveis de baixa viscosidade, como: óleo diesel, gasolina, óleo lubrificante.

Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

Comunicado 020/07

O Serviço Especializado em Engenharia e Medicina do Trabalho da Prefeitura do Município de Piracicaba (SESMT-PMP) comunicam aos setores competentes das diversas Secretarias Municipais, **para que os trabalhos com Ferramentas Portáteis sejam executados de modo seguro, devem ser seguidas as seguintes orientações:**

- ♦ Fornecer as ferramentas apropriadas para o serviço;
- ♦ Não permitir que servidores carreguem ferramentas nos bolsos, transportá-las em caixa adequadas e guardá-las em gavetas, fazendo com que as partes cortantes das ferramentas fiquem voltadas para baixo;
- ♦ Não permitir que sejam arremessadas ferramentas, orientar o servidor a levá-las a quem a pediu ou solicitar que venham buscá-las;
- ♦ Não permitir que se utilizem ferramentas improvisadas ou defeituosas, gastas ou deformadas;
- ♦ As ferramentas elétricas manuais deverão estar providas de duplo isolamento;
- ♦ Não permitir que sejam retiradas as ferramentas das tomadas de eletricidade com puxões bruscos no cabo de alimentação;
- ♦ As ferramentas elétricas só podem ser ligadas por intermédio de conjunto plugue e tomadas;
- ♦ As ferramentas manuais que possuam gume ou ponta devem ser protegidas com bainha de couro ou outro material de resistência e durabilidade equivalentes, quando não estiverem sendo utilizadas.

IMPORTANTE:

- ♦ Os Servidores devem interromper suas tarefas exercendo o direito de recusa, sempre que constatarem evidências de riscos graves e iminentes para sua segurança e saúde ou a de outras pessoas, comunicando imediatamente o fato a seu superior hierárquico, que diligenciará as medidas cabíveis.
- ♦ Em caso de ocorrência de acidente de trabalho a chefia imediata deverá adotar as seguintes medidas:

1. Providenciar os primeiros socorros ao acidentado acionando os serviços 192 (Prefeitura) ou 193 (Resgate) se necessário, ou encaminhá-lo ao Pronto Socorro mais próximo.
2. Comunicar-se com o Núcleo de Apoio Administrativo – NAA da Secretaria solicitando a emissão do Comunicado de Ocorrência Funcional – COF.
3. Em caso de acidente com vítima fatal ou grave ou, ainda, de acidente de grande proporção deverá comunicar: SESMT / Sindicato dos Servidores Municipais / CIPA / Autoridades Competentes.

18 QUADRO DE ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

EPI PARA PROTEÇÃO DOS MEMBROS INFERIORES

CÓDIGO	EPI	ILUSTRAÇÃO	UTILIZAÇÃO
01-CS	BOTA DE PVC FORRADA C/ CANO LONGO		É o equipamento destinado a dar proteção aos pés e pernas (até a virilha) do servidor, que desenvolva atividades em locais úmidos ou em contato frequente com ácido.
02-CS	BOTA DE PVC FORRADA C/ CANO MÉDIO		É o equipamento destinado a dar proteção aos pés e pernas do servidor, que desenvolva atividades em locais úmidos ou em contato frequente com ácido. Exemplo: lavagem de veículos
04-CS	CALÇADO DE SEGURANÇA COM BICO DE AÇO		Destina-se à proteção dos pés dos funcionários e principalmente dos artelhos, contra impactos frontais e quedas de materiais/objetos. Deverão ser usados pelos funcionários que manipulam materiais ou peças pesadas (riscos de quedas de objetos e sobre os pés)
05-CS	CALÇADO DE SEGURANÇA SEM BICO DE AÇO		Destina-se à proteção dos pés dos funcionários e principalmente dos artelhos, contra impactos frontais e quedas de materiais/objetos. Deverão ser usados pelos funcionários que não manipulam materiais ou peças pesadas
06-CS	CALÇADO DE SEGURANÇA PARA SAÚDE (BRANCO)		Deverão ser utilizados pelos servidores que trabalham nas unidades de saúde
01-P	PERNEIRA DE RASPA COM ALMA DE AÇO		Equipamento destinado à proteção das pernas dos funcionários que executam serviços de soldagem e /ou corte a quente e que necessitam proteção contra faíscas incandescentes e peças cortantes respectivamente

EPI PARA PROTEÇÃO DOS MEMBROS SUPERIORES

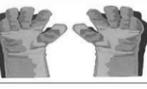
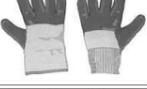
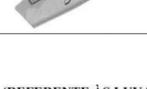
CÓDIGO	EPI	ILUSTRAÇÃO	UTILIZAÇÃO
01-LP	LUVAS CIRÚRGICAS		Deverá ser usada para procedimento hospitalar
02-LP	LUVAS DE TRAMA DE AÇO		Destina-se à proteção das mãos e punhos dos usuários, contra risco de corte. Deverá ser usado na operação de corte, manuseio de carne.
04-LP	LUVAS DE RASPA CANO CURTO		É utilizada para proteção das mãos e punhos
05-LP	LUVAS DE BORRACHA PARA ELETRICISTA (OBSERVAR A TABELA DE CLASSE)		Destina-se à proteção dos eletricitistas contra choques elétricos. Serviços gerais de eletricidade
06-LP	LUVAS TÉRMICAS COM FORRO		É utilizada para proteção das mãos e punhos contra fonte de calor. Deverá ser utilizada na manipulação de peças quentes
07-LP	LUVAS DE VAQUETAS		Destina-se à proteção das mãos e punhos dos usuários, contra risco de cortes e escoriações, ao manusear peças leves (parafusos, lâmpadas, componentes mecânicos)
08-LP	LUVAS DE RASPA DE CANO LONGO		É utilizada para proteção das mãos e punhos. Deverá ser utilizada nos serviços de soldagem e/ou corte a quente, carregamento manual etc. e em todos aqueles que tragam riscos de corte, lacerações etc. ao usuário.
09-LP	LUVAS TRICOTADAS COM PIGMENTO NA PALMA		Destina-se à proteção das mãos e punhos dos usuários, contra risco de cortes e escoriações, ao manusear peças leves (parafusos, lâmpadas, componentes mecânicos).
10-LP	LUVAS DE PVC FORRADA CANO CURTO		Equipamento destinado à proteção dos funcionários contra produtos químicos agressivos, tais como: ácidos, solventes, desengraxantes, óleos, graxas, etc.
11-LP	LUVAS DE PVC FORRADA CANO LONGO		Equipamento destinado à proteção das mãos e antebraços dos funcionários contra produtos químicos agressivos, tais como: ácidos, solventes, desengraxantes, óleos, graxas, etc.
12-LP	LUVAS DE BORRACHA P/ ELETRICISTA (OBSERVAR A TABELA DE CLASSE)		É utilizada para proteger as luvas de borracha para eletricitistas, contra perfurações e corte provocados por ferramentas ou por materiais/equipamentos que venham pôr em risco a segurança do usuário em serviço. Serviços gerais de eletricidades
13-LP	LUVAS NITRILICAS		Deveram ser utilizadas por funcionários que manuseiam produtos abrasivos.
14-LP	LUVAS PARA USO EM CAMÁRA FRIAS		Deverá ser usadas para manuseio e permanência em locais de baixa temperatura, como frigorífico de aquec.
16-LP	LUVAS PLUMBÍFERAS		Deverá ser utilizadas em locais onde há exposição a radiação ionizante; como em salas de raio X
01MA	MANGOTE DE RASPA		Equipamento destinado à proteção do braço e antebraço dos usuários que executam serviços de soldagem e/ou corte a quente que necessitam de proteção contra faíscas incandescentes e peças cortantes respectivamente

TABELA DE CLASSE (REFERENTE ÀS LUVAS DE ELETRICISTA)

CLASSE	TENSÃO DE TRABALHO (V) (CORRENTE ALTERNADA)
0	1.000V
1	7.500V
2	17.500V
3	26.500V
4	36.000V

OBSERVAÇÃO: AS LUVAS DEVERÃO SER EXAMINADAS (INSPEÇÃO VISUAL E ENSAIO DE TENSÃO ELÉTRICA APLICADA) EM UM PRAZO MÁXIMO DE 3 MESES E AQUELAS ARMAZENADAS E NÃO USADAS, ACADA 9 MESES

EPI PARA PROTEÇÃO DOS OLHOS E FACE

CÓDIGO	EPI	ILUSTRAÇÃO	UTILIZAÇÃO
01-OP	ÓCULOS DE PROTEÇÃO CONTRA IMPACTO		São utilizados para proteção do globo ocular contra projeção de materiais sólidos e perfurantes. OBS: caso o servidor necessite de óculos de segurança com lentes graduadas, deve-se entrar em contato com o SESMT-PMP
02-OP	ÓCULOS DE SEGURANÇA PANORÂMICO AMPLA VISÃO		São utilizados para proteção ocular do usuário contra partículas de poeira em suspensão e produtos químicos. Deverão ser utilizados no manuseio de produtos químicos, jateamento de água, pintura, lixamento (exceto quando houver riscos de projeções de partículas pesada ou quente)
03-OP	ÓCULOS PLUMBÍFEROS		Deverão ser utilizados em locais que apresentem radiações ionizantes.
04-OP	ÓCULOS PARA SOLDADOR COM PROTEÇÃO LATERAL		Destinam-se à proteção ocular do usuário contra radiação ultravioleta, durante os serviços de soldagem e/ou corte a quente com maçarico.
05-OP	ÓCULOS COLORIDOS		



Table listing various types of eye protection (EPI) such as face shields, goggles, and safety glasses, including their codes and descriptions.

TABELA DE LENTES REDONDAS

Table with 2 columns: LENTE Nº and APLICAÇÃO, listing lens types and their uses for different welding tasks.

OBSERVAÇÃO: DEVE-SE PROTEGER SEMPRE A LENTE FILTRANTE COM UMA LENTE REDONDA TRANSPARENTE DE VIDRO PARA FORMA O CONJUNTO DE LENTES DEVE-SE COLOCAR UMA LENTE DE ACETATO ATRÁS DA FILTRANTE PARA PROTEÇÃO DOS OLHOS DOS USUÁRIOS, EM CASO DE IMPACTO E CONSEQUENTEMENTE QUEBRA DAS DEMAIS LENTES.

TABELA DE LENTES RETANGULARES

Table with 2 columns: LENTE Nº and APLICAÇÃO, listing rectangular lens types and their uses for various welding and industrial applications.

OBSERVAÇÃO: DEVE-SE PROTEGER SEMPRE A LENTE FILTRANTE COM UMA LENTE RETANGULAR TRANSPARENTE DE VIDRO, PARA FORMA O CONJUNTO DE LENTES DEVE-SE COLOCAR UMA LENTE DE ACETATO ATRÁS DA FILTRANTE PARA PROTEÇÃO DOS OLHOS DOS USUÁRIOS, EM CASO DE IMPACTO E CONSEQUENTEMENTE QUEBRA DAS DEMAIS LENTES.

EPI PARA PROTEÇÃO AUDITIVA

Table listing hearing protection (EPI) such as earplugs and earmuffs, including their codes and descriptions.

EPI PARA PROTEÇÃO RESPIRATÓRIA

Table listing respiratory protection (EPI) such as respirators and filters, including their codes and descriptions.

Table listing various types of respiratory filters (EPI) such as gas filters, organic vapor filters, and particulate filters, including their codes and descriptions.

EPI PARA PROTEÇÃO CONTRA QUEDAS COM DIFERENÇA DE NÍVEL

Table listing fall protection (EPI) equipment such as safety harnesses, lanyards, and fall arresters, including their codes and descriptions.

EPI PARA PROTEÇÃO DE CABEÇA

Table listing head protection (EPI) such as safety helmets, including their codes and descriptions.

EPI PARA PROTEÇÃO DO TRONCO

Table listing trunk protection (EPI) such as safety aprons, including their codes and descriptions.

EPI PARA PROTEÇÃO ESPECIAL

Table listing special protection (EPI) such as rain suits and reflective vests, including their codes and descriptions.

19 CONSIDERAÇÕES FINAIS DO PROGRAMA – PPRA

Os procedimentos e parâmetros utilizados neste PPRA-2010, atendem às normas legais vigentes e às recomendações nacionais e internacionais de Segurança e Medicina do Trabalho. Os mesmos podem ser alterados a qualquer tempo, especialmente no caso de quaisquer revisões oficiais que venham a substituí-los.

As dúvidas que surgirem deverão ser resolvidas conjuntamente entre a Coordenadora Geral do SESMT, Secretário Municipal de Administração, Engenheiro de Segurança do Trabalho e equipe de Técnicos de Segurança do SESMT.

Responsável pelas Análises Ambientais:

Silvio Damaceno
Técnico de Segurança do Trabalho
SESMT – PMP / SME

Fortunato Vendramini
Técnico de Segurança do Trabalho
SESMT – PMP / SME

Coordenadora das Análises Ambientais:

Carmen A. Herrera Gonçalves
Engenheira de Segurança do Trabalho do SESMT – PMP
Coordenadora do SESMT – PMP

Gabriel Ferrato
Secretário Municipal de Educação

Prof. Newton Yasuo Furicho
Secretário Municipal de Administração

Piracicaba, 30 de Novembro de 2010.

Large box containing the 'DIÁRIO OFICIAL' logo and contact information for the Piracicaba Municipality, including the Administration, Journalism, and Printing departments.