



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



Prefeitura do Município de Piracicaba

SMG

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PPRA
PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS
AMBIENTAIS

NOVEMBRO/DEZEMBRO DE 2010

ÍNDICE

- 01 - Atividade da Empresa ____ 03
- 02 - Endereço ____ 03
- 03 - Introdução ____ 04
- 04 - Cronograma de Execução ____ 09
- 05 - Informações Básicas ____ 10
- 06 - Classificação dos Agentes de Exposição dos Diversos Cargos/Funções ____ 14
- 07 - Planejamento Anual ____ 31
- 08 - Estratégia e Metodologia da Ação ____ 31
- 09 - Registro e Divulgação dos Dados ____ 31
- 10 - Antecipação dos Riscos ____ 32
- 11 - Formas da Avaliação ____ 32
- 12 - Considerações Finais de Programa – PPRA ____ 33

1 ATIVIDADE DA EMPRESA

Nome Empresarial: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO (SMG)

Classificação Nacional de Atividade Econômica (CNAE): 84.11.6

Grau de Risco: 01 (HUM)

Número de Funcionários: 36 (TRINTA E SEIS)

Comissionados:25 25 (VINTE E CINCO)

Estagiários: 14 (QUATORZE)

Total Geral: 75 (SETENTA E CINCO)

CNPJ: 46341038/0001-29

2 ENDEREÇO

Av. Antonio Corrêa Barbosa,2233 – 11º Andar
Bº Chácara Nazareth

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 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 Agricultura e Abastecimento, 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.

RESPONSABILIDADES DA PREFEITURA (COMO EMPREGADOR) POR AÇÃO DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS E/OU EQUIVALENTES 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: EPI (EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL) e implantação de EPC (EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO COLETIVA) 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 Acidente do Trabalho (CAT) ou Comunicação de Ocorrência Funcional (COF) quando indicado.

13) Promover treinamento 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 Governo, 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 PCMAT (Programa Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção) da Construtora Principal.

17) Exigir dos fornecedores de produtos químicos a FISPQ (FICHA INFORMACAO SEGURANÇA PRODUTOS QUIMICOS) 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 EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) 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 EPC's (Equipamentos de Proteção Coletiva) nos ambientes e postos de trabalho, visando o efetivo controle das fontes emissores 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 SMG.

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 prever essas enfermidades, deixando de distinguir entre leis administrativas e leis trabalhistas. Assim, libe eade ratio, ubi eadem jus, quer dizer, "onde há a mesma razão, deve existir o mesmo direito". Assim, todos as recomendações e providências necessárias de Saúde e Segurança feitas aos contratados pela CLT são aplicáveis aos estatutários, e vice e versa. Entendemos que inexistem 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 considerar 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.

RESPONSABILIDADES DOS SERVIDORES (EFETIVOS, COMISSIONADOS, CLT's 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 EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), que deverão ser adquiridos com RECURSOS DA SECRETARIA DE GOVERNO, 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) Constitui ato fátoso a recusa injustificada do Servidor/empregado ao cumprimento do disposto acima.
- 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 NRs (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).

FATORES DE RISCO – (Conforme NR-9 - Legislação Complementar – Portaria 25, 29/12/94 - Tabela I)

São aqueles oferecidos pelos agentes físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes conforme item 9.6.2 NR-9 (O conhecimento e a percepção que os trabalhadores têm do processo de trabalho e dos riscos ambientais presentes, incluindo os dados consignados mapa de riscos, previsto na NR 5, 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:

Através de palestras, informes diversos (cartazes, treinamentos, publicações, filmes, vídeos, etc.), visando dar pleno conhecimento ao trabalhador sobre as medidas que resguarlem 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 consiente 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 controles 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 elucidadas e excluídos.

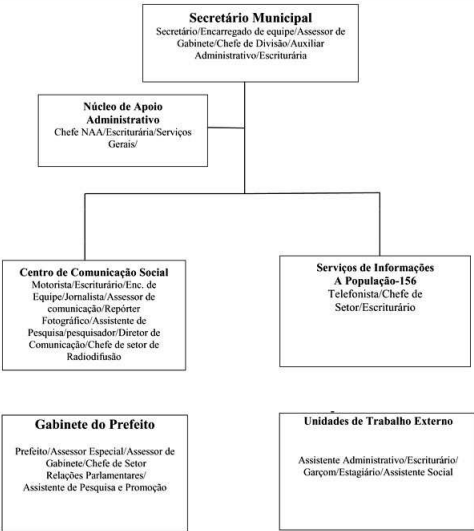
A critério do médico Coordenador do PCMSO, o trabalhador poderá voltar a sua atividade normal, devidamente protegido através de EPI's, considerando a impossibilidade da total eliminação do agente nocivo do ambiente e se esta providência efetivamente eliminou condição de exposição ao risco verificado.

4 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

	Novembro/2010				Dezembro/2010				Dezembro/2010			
	05	16	22	30	6	10	13	16	20	22	27	30
Explicação do Programa. a Adm. da SMG												
Informações Básicas da SMG												
Explicação do Programa à Chefia												
Reconhecimentos dos Riscos												
Estabelecimento de Prioridade para Avaliação												
Avaliações dos Riscos												
Análise e Opção de Controle												
Início dos Treinamentos												
Implantação das Medidas												
Monitoramento												

5 INFORMAÇÕES BÁSICAS

ORGANOGRAMA DA SECRETARIA





DESCRIÇÃO DAS TAREFAS (PRÉ-ESTABELECIDAS)

Secretário Municipal: Dirige e administra a Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento de Piracicaba, fixando políticas setoriais, acompanhando a execução das mesmas e avaliando seus resultados.

Prefeito: Dirige e administra durante seu governo diversas secretarias, fixando políticas globais e setoriais acompanhando a execução das mesmas e avaliando os seus resultados, para assegurar o bem estar geral a integridade e segurança dos municípios

Chefe de gabinete: Assessora diretamente o prefeito junto a comunidade atendendo a suas manifestações, agenda e prepara as reuniões pertinentes ao executivo entre outros assuntos pertinentes.

Assessores: Assessora o Prefeito e o Secretário Municipal no desempenho de suas funções, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos. Coordena e controla equipes e atividades. Controla documentos e correspondências. Atende pessoal externo e interno.

Escrutinário: Responsável pelos serviços de escritórios nas diversas unidades da Secretaria, como: classificação de documentos e correspondências, prestação de informações

Diretor de Centro de Comunicação: Planeja, coordena todas as atividades compreendidas no departamento, controlando, orientando e avaliando os resultados.

Chefe de Divisão: Faz Análises de processos, liberação de localização de atividades comerciais, prestadora de serviços industriais e outros atendimentos solicitação pelos contribuintes de processos e expedição de alvarás.

Chefe de Setor: Planeja e coordena todas as atividades compreendidas no setor, conforme pré-estabelecido pelo diretor do departamento; organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento

Motorista (Leve): Cabe dirigir e conservar os veículos automotores, da frota da Secretaria, conduzindo-os e operando-os em serviços pré estabelecidos e respeitando as normas de trânsito.

Chefe do NAA: Serviços relacionados administrativos, como: Organizar as escalas de férias e folgas dos servidores, compras e coleta de preços dos materiais, coordenar processos e outros documentos, instruindo sobre a sua tramitação.

Estagiários: Realizam serviços administrativos dentro da sede da Secretaria, como: recepcionista, telefonista, auxiliar de Escriturário e auxiliar do Núcleo de Apoio Administrativo

Encarregado de Equipe: Supervisiona, coordena e distribui tarefas para a equipe, fiscaliza e auxilia quando necessário em tarefas mais complexas requista materiais e ferramentas faz intermediação entre os funcionários e Chefia.

Assistente Administrativo: Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração e atendem os contribuintes recebendo e solicitando informações sobre serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos

Assistente de Pesquisa e promoção: Exercem atividades inerentes de cargos comissionados, assessorando o secretário da pasta em diversas atribuições e outras por ele indicado

Diretor do centro de Comunicação: Planeja, coordena todas as atividades compreendidas no departamento, controlando, orientando e avaliando os resultados.

Serviços Gerais: Executa serviços de limpeza e conservação das unidades da secretaria.

Secretária: Assessora os executivos no desempenho de suas funções, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões

Auxiliar Administrativo: Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração e atendem os contribuintes recebendo e solicitando informações sobre serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos

Desenhista: Executa desenhos para projetos de engenharia, construção e fabricação, mapas, gráficos e outros trabalhos técnicos, interpretando esboços e especificações e utilizando instrumentos apropriados, para elaborar a representação gráfica do projeto e orientar sua execução.

Repórter Fotográfico: Tira fotografias relacionadas a eventos e assuntos pertinentes a prefeitura municipal, edita as fotos e divulga adequadamente de acordo com as necessidades

Jornalista: Realiza cobertura de eventos, inaugurações, reuniões dos secretários entre outros assuntos pertinentes a prefeitura Municipal

Garçom: Atende os usuários do gabinete do prefeito, recepcionando-os e servindo refeições e bebidas entre outros peculiares a função

Produtor de Computação gráfica: Desenvolve todo material gráfico e todo material impresso na prefeitura municipal tais como: Folder e folhetos digitalizando-os

Assistente Social: Presta serviços, orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres serviços e recursos sociais em diferentes áreas de atuação

Pesquisadora: Desenvolve suas atividades junto ao núcleo de Apoio Administrativo e Comunicação Social

Estagiários: Auxilia nas diversas atividades administrativas, digitalizando relatórios, documentos, fichas e processos entre outros

Quantidade de Funcionários Exercendo a Função:

FUNÇÃO	QUANTIDADE
Prefeito Municipal	1
Secretário	1
Assessor de Gabinete	3
Encarregado de Equipe	3
Chefe de Gabinete	1
Assistente administrativo	3
Assistente de Pesquisa e Promoção	7
Assessor Especial	1
Chefe de Setor Relações Parlamentar	1
Diretor do Centro de Comunicações	1
Assessor de comunicação	1
Escrutinário	14
Jornalista	2
Motorista (Leve)	1
Serviços Gerais	2
Assistente Social	1
Chefe de Divisão	1
Auxiliar Administrativo	1
Secretária	1
Desenhista	1
Repórter Fotográfico	1
Garçom/Sindicalista	1
Pesquisador	1
Chefe do NAA	1
Merendeira (Readaptada)	1
Produtor de Comunicação Gráfica/Escriturária	1
Estagiários	14
TOTAL:	75

6 CLASSIFICAÇÃO DOS AGENTES DE EXPOSIÇÃO DOS DIVERSOS CARGOS/FUNÇÕES

ANEXO I

FOLHA LAUDO TÉCNICO	001 SMG
---------------------	------------

FUNÇÃO	Secretário Municipal	Nº DE FUNCIONÁRIOS	01
--------	----------------------	--------------------	----

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES HABITUAIS	Dirige e administra a Secretaria Municipal de Governo de Piracicaba, fixando políticas setoriais, acompanhando a execução das mesmas e avaliando seus resultados.
------------------------------------	---

RECONHECIMENTO Novembro/Dezembro-2010

UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDORES EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO
Centro Cívico PMP	1	Ergonômico	Exigências de postura inadequada	1	Ambiente de trabalho	Ambiente	Problemas de coluna	Contínua

AValiação

DESCRIÇÃO DO AGENTE	UNIDADE DE TRABALHO	TIPO DE AVALIAÇÃO	PONTO DE MEDIÇÃO	DATA	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIÇÃO	LIMITE DE TOLERÂNCIA
Exigência de postura inadequada	Centro Cívico PMP	Qualitativa	Todo o corpo	22/12/10	8:00 h		

MEDIDAS DE PROTEÇÃO

COLETIVA:	Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor
ADMINISTRATIVA:	Necessidade de compra de cadeiras e mesas com propriedades ergonômicas, suporte para monitores, apoio para os pés e melhorias no Layout.
INDIVIDUAL:	Fornecimento de assessorios ergonômicos tais como: protetor de punho, protetor de coluna entre outros cabíveis

FOLHA LAUDO TÉCNICO	002 SMG
---------------------	------------

FUNÇÃO	Assessores/Comissionados	Nº DE FUNCIONÁRIOS	24
--------	--------------------------	--------------------	----

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES HABITUAIS	Assessora o Secretário Municipal no desempenho de suas funções, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e reuniões. Coordena e controla equipes e atividades. Controla documentos e correspondências. Atende pessoal externo e interno.
------------------------------------	---

RECONHECIMENTO Novembro/Dezembro-2010

UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDORES EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO
	03	Ergonômico	Exigências de postura inadequada	02	Ambiente de trabalho	Ambiente	Problemas de coluna	Contínua

AValiação

DESCRIÇÃO DO AGENTE	UNIDADE DE TRABALHO	TIPO DE AVALIAÇÃO	PONTO DE MEDIÇÃO	DATA	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIÇÃO	LIMITE DE TOLERÂNCIA
Exigências de postura inadequada		Qualitativa	Todo o corpo	22/12/10	8:00 h		

MEDIDAS DE PROTEÇÃO

COLETIVA:	Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor
ADMINISTRATIVA:	Necessidade de compra de cadeiras e mesas com propriedades ergonômicas, suporte para monitores, apoio para os pés e melhorias no Lay-out.
INDIVIDUAL:	Fornecimento de assessorios ergonômicos tais como: protetor de punho, protetor de coluna entre outros cabíveis

FOLHA LAUDO TÉCNICO	003 SMG
---------------------	------------

FUNÇÃO	Escrutinário	Nº DE FUNCIONÁRIOS	14
--------	--------------	--------------------	----

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES HABITUAIS	Executa os serviços relacionados de Recursos Humanos, como: Digitar documentos atualizados. Organizar e manter atualizados os arquivos. Controlar o recebimento e expedição de documentos.
------------------------------------	--

RECONHECIMENTO Novembro/Dezembro-2010

UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDORES EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO
Centro Cívico PMP	14	Ergonômico	Exigências de postura inadequada	14	Ambiente de trabalho	Ambiente	Problemas de coluna	Contínua

AValiação

DESCRIÇÃO DO AGENTE	UNIDADE DE TRABALHO	TIPO DE AVALIAÇÃO	PONTO DE MEDIÇÃO	DATA	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIÇÃO	LIMITE DE TOLERÂNCIA
Exigências de postura inadequada	Centro Cívico PMP	Qualitativa	Todo o corpo	23/12/10	8:00 h		

MEDIDAS DE PROTEÇÃO

COLETIVA:	Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor
ADMINISTRATIVA:	Necessidade de compra de cadeiras e mesas com propriedades ergonômicas, suporte para monitores e apoio para os pés.
INDIVIDUAL:	Fornecimento de assessorios ergonômicos tais como: protetor de punho, protetor de coluna entre outros cabíveis

FOLHA LAUDO TÉCNICO	004 SMG
---------------------	------------

FUNÇÃO	Recepcionista e Telefonista	Nº DE FUNCIONÁRIOS	2
--------	-----------------------------	--------------------	---

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES HABITUAIS	Atender e efetuar ligações. Manter atualizadas as listas telefônicas internas. Realizar o atendimento ao público em geral. Anotar os recados. Fazer transferências telefônicas internas e externas.
------------------------------------	---

RECONHECIMENTO Novembro/Dezembro-2010

UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDORES EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO
Centro Cívico PMP	2	Físico Ergonômico	Ruído Exigências de postura inadequada	2	Telefone Ambiente de trabalho	Ambiente	Perda Auditiva Problemas de Coluna	Intermitente Contínua

AValiação

DESCRIÇÃO DO AGENTE	UNIDADE DE TRABALHO	TIPO DE AVALIAÇÃO	PONTO DE MEDIÇÃO	DATA	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIÇÃO	LIMITE DE TOLERÂNCIA
Ruído	Centro Cívico PMP	Qualitativa	Todo o corpo	23/12/10	08:00 h		
Exigências de postura inadequada	Centro Cívico PMP	Qualitativa	Todo o corpo	23/12/10	08:00 h		

MEDIDAS DE PROTEÇÃO

COLETIVA:	Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor
ADMINISTRATIVA:	Necessidade de compra de cadeiras e mesas com propriedades ergonômicas, suporte para monitores, apoio para os pés e head set.
INDIVIDUAL:	Fornecimento de assessorios ergonômicos tais como: protetor de punho, protetor de coluna, head-set entre outros cabíveis

FOLHA LAUDO TÉCNICO	005 SMG
---------------------	------------

FUNÇÃO	Chefe de Divisão	Nº DE FUNCIONÁRIOS	1
--------	------------------	--------------------	---

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES HABITUAIS	Supervisiona, coordena e distribui tarefas para a equipe, fiscaliza e auxilia quando necessário em tarefas mais complexas requista materiais e ferramentas faz intermediação entre os funcionários e Chefia.
------------------------------------	--

RECONHECIMENTO Novembro/Dezembro-2010

UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDORES EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO
Centro Cívico PMP	1	Ergonômico	Exigências de postura inadequada	1	Ambiente de trabalho	Ambiente de trabalho	Problemas de Coluna	Contínua

AValiação

DESCRIÇÃO DO AGENTE	UNIDADE DE TRABALHO	TIPO DE AVALIAÇÃO	PONTO DE MEDIÇÃO	DATA	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIÇÃO	LIMITE DE TOLERÂNCIA
Postura inadequada	Centro Cívico PMP	Qualitativa	Todo o corpo	23/12/10	08:00 h		

MEDIDAS DE PROTEÇÃO

COLETIVA:	Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor
ADMINISTRATIVA:	Necessidade de compra de cadeiras e mesas com propriedades ergonômicas, suporte para monitores e apoio para os pés
INDIVIDUAL:	Fornecimento de assessorios ergonômicos tais como: protetor de punho, protetor de coluna entre outros cabíveis

FOLHA LAUDO TÉCNICO	006 SMG
---------------------	------------

FUNÇÃO	Chefe de Gabinete	Nº DE FUNCIONÁRIOS	1
--------	-------------------	--------------------	---

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES HABITUAIS	Assessora o Prefeito Municipal no desempenho de suas funções, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos. Controla documentos e correspondências. Atende pessoal externo e interno.
------------------------------------	--

RECONHECIMENTO Novembro/Dezembro-2010

UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDORES EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO
Centro Cívico PMP	1	Ergonômico	Exigências de Postura inadequada	1	Ambiente de trabalho	Ambiente	Problemas de coluna	Contínua

AValiação

DESCRIÇÃO DO AGENTE	UNIDADE DE TRABALHO	TIPO DE AVALIAÇÃO	PONTO DE MEDIÇÃO	DATA	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIÇÃO	LIMITE DE TOLERÂNCIA
Ergonômico	Centro Cívico PMP	Qualitativa	Todo o corpo	23/12/10	08:00 h		

MEDIDAS DE PROTEÇÃO

COLETIVA:	Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor
ADMINISTRATIVA:	Necessidade de compra de cadeiras e mesas com propriedades ergonômicas, suporte para monitores e apoio para os pés
INDIVIDUAL:	Fornecimento de assessorios ergonômicos tais como: protetor de punho, protetor de coluna entre outros cabíveis

FOLHA LAUDO TÉCNICO	007 SMG
---------------------	------------

FUNÇÃO	Chefe de Setor	Nº DE FUNCIONÁRIOS	3
--------	----------------	--------------------	---

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES HABITUAIS	Planeja, coordena e promove as atividades da sua unidade, assegurando o seu desenvolvimento normal, orientando-se pelas decisões superiores.
------------------------------------	--

RECONHECIMENTO Novembro/Dezembro-2010

UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDORES EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO
Centro Cívico PMP	3	Ergonômico	Exigências de Postura inadequada	3	Ambiente de trabalho	Ambiente	Problemas de coluna	

AValiação

DESCRIÇÃO DO AGENTE	UNIDADE DE TRABALHO	TIPO DE AVALIAÇÃO	PONTO DE MEDIÇÃO	DATA	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIÇÃO	LIMITE DE TOLERÂNCIA
Ergonômico	Centro Cívico PMP	Qualitativa	Todo o Corp	22/12/10			

MEDIDAS DE PROTEÇÃO

COLETIVA:	Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor
ADMINISTRATIVA:	Necessidade de compra de cadeiras e mesas com propriedades ergonômicas, suporte para monitores e apoio para os pés
INDIVIDUAL:	Fornecimento de assessorios ergonômicos tais como: protetor de punho, protetor de coluna entre outros cabíveis

FOLHA LAUDO TÉCNICO	008 SMG
---------------------	------------

FUNÇÃO	Motorista	Nº DE FUNCIONÁRIOS	1
--------	-----------	--------------------	---

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES HABITUAIS	Cabe dirigir e conservar os veículos automotores, da frota da Secretaria, conduzindo-os e operando-os em serviços pré estabelecidos e respeitando as normas de trânsito
------------------------------------	---

RECONHECIMENTO Novembro/Dezembro-2010

UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDORES EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO
Centro Cívico PMP	1	Físico Ergonômico	Exigência de postura inadequada Radiação solar Acidentes em vias	1	Ambiente de trabalho Sol Veículos diversos	Ambiente pelo ar Ruas e vias	Problemas de Coluna Problemas de pele Politraumatismo	Contínua Contínua Contínua

AValiação

DESCRIÇÃO DO AGENTE	UNIDADE DE TRABALHO	TIPO DE AVALIAÇÃO	PONTO DE MEDIÇÃO	DATA	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIÇÃO	LIMITE DE TOLERÂNCIA
Exigências Postura inadequada	Centro Cívico PMP	Qualitativa	Todo o corpo	23/12/10	08:00 h		
Radiação não ionizante	Centro Cívico PMP	Qualitativa	Todo o corpo	23/12/10	08:00 h		
Acidentes em vias	Centro Cívico PMP	Qualitativa	Todo o corpo	23/12/10	08:00 h		

MEDIDAS DE PROTEÇÃO

COLETIVA:	Efetuar, periodicamente a manutenção dos veículos e motos (viaturas) e manter fichas, apropriadas, anotando os serviços executados e a relação das peças substituídas e enviar cópias das fichas ao SESMT/PMP
ADMINISTRATIVA:	Promover treinamento sobre ergonomia, direção defensiva e uso adequado dos EPIs (Equipamento de Proteção Individual), quando do fornecimento destes aos trabalhadores
INDIVIDUAL:	Fornecimento de EPIs Tais como: Calçado de segurança, Óculos de segurança com lentes fator de proteção UV e IV e luvas de respa caso curto

FOLHA LAUDO TÉCNICO	009 SMG
---------------------	------------

FUNÇÃO	Jornalista	Nº DE FUNCIONÁRIOS	3
--------	------------	--------------------	---

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES HABITUAIS	Faz cobertura de eventos, reuniões de todas as secretarias, e de outros locais relacionados a Prefeitura, alem de contatos com a imprensa em geral entre outras atividades afins
------------------------------------	--

RECONHECIMENTO Novembro/Dezembro-2010

UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDORES EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO
Centro Cívico PMP	3	Ergonômico Acidentes	Exigência de postura inadequada Acidentes em vias	3	Ambiente de trabalho Veículos diversos	Ambiente Ruas e vias	Problemas de Coluna Politraumatismo	Contínua Intermitente

AValiação

DESCRIÇÃO DO AGENTE	UNIDADE DE TRABALHO	TIPO DE AVALIAÇÃO	PONTO DE MEDIÇÃO	DATA	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIÇÃO	LIMITE DE TOLERÂNCIA
Exigências de postura inadequada	Centro Cívico PMP	Qualitativa	Todo o corpo	22/12/10	08:00 h		
Acidentes em vias	Centro Cívico PMP	Qualitativa	Todo o corpo	22/12/10	08:00 h		

MEDIDAS DE PROTEÇÃO

COLETIVA:	Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor
ADMINISTRATIVA:	Necessidade de compra de cadeiras e mesas com propriedades ergonômicas, suporte para monitores e apoio para os pés
INDIVIDUAL:	Fornecimento de assessorios ergonômicos tais como: protetor de punho, protetor de coluna entre outros cabíveis



FOLHA LAUDO TÉCNICO	010 SMG							
FUNÇÃO	Repórter Fotográfico	N.º DE FUNCIONÁRIOS	1					
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES HABITUAIS	Faz reportagens fotográficas relacionados a temas e/ou assuntos de interesses ligados a Prefeitura Atua externa e internamente, em eventos, áreas e unidades publicas em geral							
RECONHECIMENTO Novembro/Dezembro -2010								
UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIA DE POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDORES EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO
Centro Cívico PMP	1	Ergonômico	Exigência de postura inadequada	1	Ambiente de trabalho	Ambiente Ruas e vias	Problemas de Coluna Politrauma tismo	Continua
AVALIAÇÃO								
DESCRIÇÃO DO AGENTE	UNIDADE DE TRABALHO	TIPO DE AVALIAÇÃO	PONTO DE MEDIÇÃO	DATA	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIÇÃO	LIMITE DE TOLERÂNCIA	
Exigências de postura inadequada	Centro Cívico PMP	Qualitativa	Todo o corpo	22/12/10	08:00 h			
Acidentes em vias	Centro Cívico PMP	Qualitativa	Todo o corpo	22/12/10	08:00 h			
MEDIDAS DE PROTEÇÃO								
COLETIVA: Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor								
ADMINISTRATIVA: Necessidade de compra de cadeiras e mesas com propriedades ergonômicas, suporte para monitores e apoio para os pés								
INDIVIDUAL: Fornecimento de assessórios ergonômicos tais como: protetor de punho, protetor de coluna entre outros cabíveis								

FOLHA LAUDO TÉCNICO	011 SMG							
FUNÇÃO	Garçom/Sindicalista	N.º DE FUNCIONÁRIOS	1					
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES HABITUAIS	Exerce, atualmente, atividades junto ao sindicato dos funcionários públicos municipais, como sindicalista							
RECONHECIMENTO Novembro/Dezembro-2010								
UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIA DE POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDORES EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO
Sindicato Municipal	1	Ergonômico	Exigências de postura inadequada	1	Ambiente de trabalho	Meio ambiente	Problemas de coluna	Continua
AVALIAÇÃO								
DESCRIÇÃO DO AGENTE	UNIDADE DE TRABALHO	TIPO DE AVALIAÇÃO	PONTO DE MEDIÇÃO	DATA	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIÇÃO	LIMITE DE TOLERÂNCIA	
Exigências de postura inadequada	Sindicato Municipal	Qualitativa	Todo o corpo	23/12/10	08:00 h			
MEDIDAS DE PROTEÇÃO								
COLETIVA: Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor								
ADMINISTRATIVA: Necessidade de compra de cadeiras e mesas com propriedades ergonômicas, suporte para monitores e apoio para os pés								
INDIVIDUAL: Fornecimento de assessórios ergonômicos tais como: protetor de punho, protetor de coluna entre outros cabíveis								

FOLHA LAUDO TÉCNICO	012 SMG							
FUNÇÃO	Produtora de Computação Gráfica/ Escriturária	N.º DE FUNCIONÁRIOS	1					
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES HABITUAIS	Atualmente exerce funções relacionados a escriturário na Junta Militar do Município, onde entre outras atividades também faz atendimento ao público, e usuários afins							
RECONHECIMENTO Novembro/Dezembro-2010								
UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIA DE POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDORES EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO
Junta Militar	1	Ergonômico	Exigências de postura inadequada	1	Ambiente de trabalho	Meio ambiente	Problemas de coluna	Continua
AVALIAÇÃO								
DESCRIÇÃO DO AGENTE	UNIDADE DE TRABALHO	TIPO DE AVALIAÇÃO	PONTO DE MEDIÇÃO	DATA	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIÇÃO	LIMITE DE TOLERÂNCIA	
Exigências de Postura inadequada	Junta Militar	Qualitativa	Todo o Corpo	23/12/10	08:00 h			
MEDIDAS DE PROTEÇÃO								
COLETIVA: Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor								
ADMINISTRATIVA: Necessidade de compra de cadeiras e mesas com propriedades ergonômicas, suporte para monitores e apoio para os pés								
INDIVIDUAL: Fornecimento de assessórios ergonômicos tais como: protetor de punho, protetor de coluna entre outros cabíveis.								

FOLHA LAUDO TÉCNICO	013 SMG							
FUNÇÃO	Serviços Gerais	N.º DE FUNCIONÁRIOS	2					
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES HABITUAIS	Executar serviços de manutenção e limpeza das salas pertencente as unidades do setor administrativo, procedendo diariamente a higienização dos banheiros, retirando poeiras dos móveis, varrendo a área externa e interna, lavando os pisos e/ou passando pano úmido e produtos de limpeza e desinfecção, juntando o lixo em sacos plásticos e dispensando adequadamente							
RECONHECIMENTO Novembro/Dezembro-2010								
UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIA DE POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDORES EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO
Centro Cívico	2	Ergonômico Químico	Exigência de postura inadequada	1	Ambiente de trabalho	Ambiente	Problemas de coluna	Continua
AVALIAÇÃO								
DESCRIÇÃO DO AGENTE	UNIDADE DE TRABALHO	TIPO DE AVALIAÇÃO	PONTO DE MEDIÇÃO	DATA	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIÇÃO	LIMITE DE TOLERÂNCIA	
Exigências Postura inadequada	Centro Cívico PMP	Qualitativa	Todo o corpo	01/11/10	08:00 h			
MEDIDAS DE PROTEÇÃO								
COLETIVA: Fornecer ferramentas e equipamentos com proteção adequados de modo a facilitar e garantir ao trabalhador a segurança necessária								
ADMINISTRATIVA: Promover treinamento sobre ergonomia, uso adequado dos EPLs (Equipamento de Proteção Individual), quando do fornecimento destes ao trabalhador								
INDIVIDUAL: Fornecer EPLs adequados tais como: Calçado de Proteção (tênis e Bota de borracha) Protetor respiratório (Mascara de Proteção), Luvas de raspa, Luvas de PVC, luvas de borracha , Creme protetor com filtro solar e uniforme								

FOLHA LAUDO TÉCNICO	014 SMG							
FUNÇÃO	Assistente Social	N.º DE FUNCIONÁRIOS	1					
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES HABITUAIS	Presta serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social.							
RECONHECIMENTO Novembro/Dezembro-2010								
UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIA DE POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDORES EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO
Centro Cívico PMP	1	Ergonômico	Exigências de Postura inadequada	1	Ambiente de trabalho	Meio ambiente	Problemas de coluna	Continua
AVALIAÇÃO								
DESCRIÇÃO DO AGENTE	UNIDADE DE TRABALHO	TIPO DE AVALIAÇÃO	PONTO DE MEDIÇÃO	DATA	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIÇÃO	LIMITE DE TOLERÂNCIA	
Exigências de Postura inadequada	Centro Cívico PMP	Qualitativa	Todo o corpo	23/12/10	06:00 h			
MEDIDAS DE PROTEÇÃO								
COLETIVA: Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor								
ADMINISTRATIVA: Necessidade de compra de cadeiras e mesas com propriedades ergonômicas, suporte para monitores e apoio para os pés								
INDIVIDUAL: Fornecimento de assessórios ergonômicos tais como: protetor de punho, protetor de coluna entre outros cabíveis.								

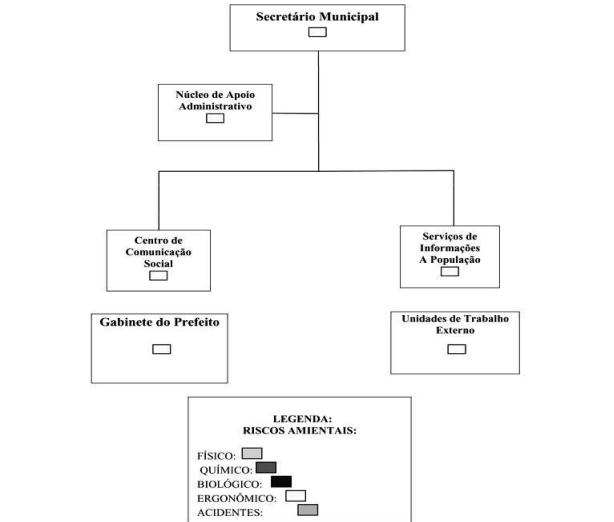
a) Quadro de Legenda de Prioridade de Implantação de Medidas de Controle e de Monitoramento da Exposição aos Riscos Ambientais

■	Concentração / Intensidade em situação de risco grave e iminente Situação de alto risco com exposição aguda ao agente e possibilidade real e imediata de lesão e, até mesmo de morte. A operação será interrompida e serão adotadas medidas de controle imediatas, independente da intensidade ou concentração de exposição na jornada de trabalho.
■	Concentração / Intensidade maior que o limite de tolerância / dose e fora de situação de risco grave e iminente Situação de risco com exposição crônica e possibilidade real de lesão médio e longo prazo. Serão tomadas ações de controle tais com redução da jornada de trabalho, utilização de equipamento de proteção, coletivo ou individual, e outras medidas pertinentes.
□	Concentração / Intensidade maior que o nível de ação e menor que o limite de tolerância / dose Situação de risco médio com exposição crônica e possibilidade remota de lesão ao longo prazo. Serão tomadas ações preventivas para minimizar a exposição e identificar possível susceptibilidade individual aos agentes, tais como: acompanhar os exames periódicos, utilização de equipamentos de proteção.
■	Concentração / Intensidade menor que o nível de ação De baixo risco com exposição crônica e possibilidade remota de lesão ao longo prazo. Será mantida ação de rotina tais como: acompanhar o monitoramento ambiental e a evolução de exposição ao agente durante a reavaliação do Programa - PPRA

b) Quadro de Prioridade de Implantação de Medidas de Controle e Monitoramento da Exposição aos Riscos Ambientais na Secretaria

PRIORIDADE DE IMPLANTAÇÃO / MONITORAMENTO	FUNÇÃO	EPI	CÓDIGO	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTO ANUAL/PESSOA
□	Secretário	Creme Protetor	Bloqueador Solar	1
□	Assessores	Creme Protetor	Bloqueador Solar	24
□	Chefe de Gabinete	Creme Protetor	Bloqueador Solar	1
■	Motorista	Calçado de segurança Óculos de segurança Creme protetor Luvas de raspa	05-CS Bloqueador solar Bloqueador solar 04-LP	1
□	Jornalista	Creme Protetor	Bloqueador Solar	3
■	Serviços Gerais	Creme protetor Calçado de Proteção Mascara de Proteção Luvas de raspa Luvas de PVC	Bloqueador Solar tênis e Bota de borracha PI 04-LP 10-LP	2
□	Telefonista	Creme Protetor	Bloqueador Solar	2
□	Chefe de Divisão	Creme Protetor	Bloqueador Solar	1
□	Auxiliar Administrativo	Creme Protetor	Bloqueador Solar	1
□	Chefe de Setor	Creme Protetor	Bloqueador Solar	
□	Garçom/Sindicalista	Creme Protetor	Bloqueador Solar	1
□	Produtora de Computação Gráfica/Escriturária	Creme Protetor	Bloqueador Solar	1
□	Repórter Fotográfico	Creme Protetor	Bloqueador Solar	1
□	Chefe de Gabinete	Creme Protetor	Bloqueador Solar	1
□	Escriturário	Creme Protetor	Bloqueador Solar	14

c) Mapeamento dos Agentes nas Unidades de Trabalho na Secretaria



7 PLANEJAMENTO ANUAL

PLANEJAMENTO ANUAL	
METAS	PRIORIDADES
Analisar todos os pedidos de Insalubridade.	A
Implementação de treinamento sobre Ergonomia .	C
Visitar os setores, fornecendo treinamento do uso correto do EPI.	A
Reuniões para apresentação do PPRA.	A
Analisar todos os COF's (Comunicado de Ocorrência Funcional).	B
Avaliação do PPRA.	C
Implantação de ordens de serviço, alertando os empregados sobre os riscos existentes nos locais de trabalho.	C

PRIORIDADES: A – Medidas executadas em prazo inferior a 3 meses.
B – Medidas executadas com prazo entre 3 e 6 meses.
C – Medidas executadas no período de um ano.

8 ESTRATÉGIA E METODOLOGIA DA AÇÃO

No Programa de Prevenção de Riscos Ambientais se engloba as seguintes etapas:

- Descrição das atividades;
- Avaliação dos riscos e da exposição dos trabalhadores;
- Implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia;
- Monitoramento da exposição aos riscos;
- Registro e divulgação dos dados.

9 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.

Os dados estarão a disposição dos interessados e sua divulgação será efetivada por memorandos à Administração, aos Secretários Municipais, à CIPA e nos programas de treinamento.

10 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.

A antecipação aos riscos ambientais deve ser também efetivada em projetos de novas instalações e modificações do projeto. Todas as modificações de processo e/ou instalações deverão ser precedidas por uma análise de risco, desenvolvida por uma equipe multidisciplinar coordenada por especialista em Segurança de Processos, que analisa os riscos potenciais que estão expostos os empregados e as instalações, quanto à sua integridade física e de saúde, bem como aos aspectos ambientais.

11 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.

Outra forma de avaliação do PPRA é por intermédio de planilhas de Auditoria, em formato a critério do SESMT, onde são verificados os diversos itens referentes ao PPRA.

Observações Gerais

A Secretaria Municipal de GOVERNO (SMG) se compromete a:

- Manter um registro de dados, estruturado de forma a constituir um histórico técnico e administrativo do PPRA.
- 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.

A Secretaria deverá informar aos servidores, 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. A Secretaria deverá garantir que, na ocorrência de riscos ambientais, nos locais de trabalho que coloquem em situação de grave e iminente risco um ou mais servidores, os mesmos possam interromper de imediato as suas atividades, comunicando o fato ao superior hierárquico direto, para as devidas providências.

13 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 Engenharia de Segurança do Trabalho e Coordenador Geral do SESMT, Secretário Municipal de Administração e Técnico de Segurança do Trabalho (SESMT) responsável pela SMG.

Piracicaba, 29 de Dezembro de 2010.

Responsável pela Elaboração, Implantação e Execução:

Hélio Fernandes Junior
Técnico de Segurança do Trabalho – SESMT – PMP.

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

José Antonio Godoy
Secretaria Municipal de Governo- SMG

Newton Yasuo Furucho
Secretaria Municipal de Administração- SEMAD



GUARDA CIVIL

PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS

PPRA (NR-9)

Empresa: Prefeitura Municipal de Piracicaba - SP
CNPJ: 46341038000129 (002)
CNAE: 75.24-6
Grupo C-33

Secretaria Municipal da Guarda Civil (SMGC)



ÍNDICE

01 - ATIVIDADE DA EMPRESA ____ 02
02 - ENDEREÇO ____ 02 - 03
03 - ESTRUTURA DO PPRA ____ 05
04 - CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS OCUPACIONAIS ____ 08
05 - LEGISLAÇÃO ____ 08
06 - RECONHECIMENTO E AVALIAÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS ____ 15
07 - CONSIDERAÇÕES E CONCLUSÕES FINAIS ____ 27
08 - CRONOGRAMA DE AÇÃO ____ 29
09 - 2-PARTE (PLANO DE AÇÃO)CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO ____ 30
10 - FLUXOGRAMA/ORGANOGRAMA ____ 31
11 - FLUXOGRAMA/ORGANOGRAMA ____ 32
12 - DESCRIÇÃO DAS TAREFAS PRÉ ESTABELECIDAS ____ 34
13 - QUADRO DE LEGENDAS ____ 37
14 - PROPOSTAS DE PROCEDIMENTOS A SEREM INPLANTADOS ____ 41
15 - CONSIDERAÇÕES FINAIS ____ 73

PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS - PPRA (inicial)

Empresa: Prefeitura Municipal de Piracicaba- SP
SECRETARIA MUNICIPAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL
Endereço: Rua BENEDITO BONZON PENTEADO,645 BAIRRO VERDE
CGC:46341038/0001-29
Atividade: GUARDA, VIGILÂNCIA PATRIMONIAL E POLICIAMENTO
Nº de funcionários: 457
Grau de Risco: 02

I - INTRODUÇÃO

Por solicitação da Empresa Prefeitura Municipal de Piracicaba- SP, realizamos levantamento de dados para o PPRA - PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS (NR/9), conforme estabelece a Portaria nº 25, de 29 de Dezembro de 1994.
O trabalho de levantamentos deste Programa de Prevenção de Riscos Ambientais é de responsabilidade do SESMT da Prefeitura Municipal de Piracicaba-SP - Secretaria Municipal de Administração , realizado pelo Engenheiro de Segurança do Trabalho, Sra. Carmen Ap. Herrera Gonçalves
Este PPRA, uma vez avaliado, será válido pelo prazo de 01 (Hum) ano, quando então deverá ser novamente reavaliado.

II - INFORMAÇÕES SOBRE O PPRA

O PPRA tem por objetivo promover a preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores através da antecipação, do reconhecimento, da avaliação e do controle dos riscos ambientais existentes ou que venham a existir nos locais de trabalho.
Como responsabilidade, o PPRA estabelece que cabe:

- A) **À Empresa:**
Providenciar a elaboração e efetivar a implantação do Programa, custeá-lo e garantir o seu cumprimento.
Deixar disponível o documento-base, suas alterações e complementações, de modo a proporcionar o imediato acesso das autoridades competentes.
Indicar claramente no cronograma, previsto na estrutura do Programa, os prazos para o desenvolvimento e o cumprimento das metas do PPRA.
Dar ciência aos trabalhadores, 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, garantindo a proteção de sua integridade física e de sua saúde.

B) **Aos Trabalhadores:**

Colaborar e participar na implementação e execução do PPRA.
Acatar e atender as orientações recebidas nos treinamentos recomendados pelo PPRA.
Informar à chefia de forma imediata todas as ocorrências que a seu julgamento possam implicar riscos à saúde dos trabalhadores.

No desenvolvimento do PPRA deverão ser incluídas as seguintes etapas:

Antecipação: Análise de projeto de novas instalações, métodos ou processos de trabalho ou de modificação dos já existentes, visando identificar os riscos potenciais e introduzir medidas de proteção para a sua redução ou eliminação.
Reconhecimento dos Riscos : Identificação, localização e determinação das possíveis fontes geradoras, trajetórias e meios de propagação dos agentes no ambiente de trabalho, identificação das funções e dos trabalhadores expostos, caracterização das atividades e do tipo de exposição, dados de possível comprometimento à saúde, como decorrência do trabalho, e descrição das medidas de controle.
Estabelecimento de prioridades e metas de avaliação e controle.
Avaliação dos riscos e da exposição dos trabalhadores: Comprovar o controle da exposição ou a inexistência dos riscos identificados na etapa de reconhecimento, dimensionar a exposição dos trabalhadores, subsidiar o equacionamento das medidas de controle.
Implantação de medidas de controle: Adotar as medidas necessárias e suficientes para a eliminação, a minimização ou o controle dos riscos ambientais, conforme condições estabelecidas em norma.
Avaliação da eficácia das medidas: Estabelecer critérios e mecanismos de avaliação da eficácia das medidas de proteção implantadas, considerando os dados obtidos nas avaliações realizadas e no controle médico de saúde ocupacional previsto na NR-7.

Monitoramento da exposição aos riscos: Avaliação repetida e sistemática da exposição a cada risco, visando introduzir ou modificar as medidas de controle, sempre que necessário.
Registro e divulgação dos dados: Histórico técnico e administrativo, mantidos por **20(vinte) anos**, devendo estar disponível aos trabalhadores, seus representantes e para as autoridades competentes. Deverá ser efetuada, pelo menos uma vez por ano, uma análise global do PPRA para a avaliação de seu desenvolvimento e realização dos ajustes necessários e estabelecimento de novas metas e prioridades.

III - ESTRUTURA DO PPRA

A) - PLANEJAMENTO ANUAL

METAS:

Cumprir as etapas básicas determinadas pela NR-9, a saber:

- 1) Antecipar e reconhecer os riscos ambientais.
Foi realizado e encontra-se anexado ao presente trabalho.
- 2) Estabelecer as prioridades e metas da avaliação e controle.
O Cronograma sugere prioridades, metas e formas de controle e de envolvimento com os vários níveis hierárquicos em contato direto com os riscos levantados.
- 3) Avaliar os riscos e a exposição dos trabalhadores
Os riscos ambientais e a exposição aos trabalhadores quejá foram avaliados.

Observação: Estas etapas visam obter os dados e subsidiar a análise da situação inicial, a geração de alternativas para as recomendações pertinentes e a proposição de medidas para a melhoria e controle dos riscos ambientais, como se pode observar no cronograma de ação anexo. Os dados obtidos nestas etapas serão prontamente encaminhados ao do PCMSO para subsidiar o seu trabalho de avaliação clínica e informar sobre os exames complementares, quando necessários, para o controle e monitoramento da saúde dos trabalhadores expostos a riscos cujos índices devam ser controlados biologicamente.

- 4) Implantar as medidas e avaliar a sua eficácia:

A implantação de medidas e o estabelecimento do cronograma de ação para a adoção das medidas de controle são de responsabilidade direta da Empresa, a fim de que se possa encaminhar a execução e o controle das medidas recomendadas nas etapas de reconhecimento e de avaliação dos riscos ambientais.
Implantadas e mantidas as medidas de controle, estas serão avaliadas com a periodicidade necessária à sua eficácia.

- 5) Monitorar a exposição aos riscos:
Os riscos ambientais serão monitorados pela Empresa e por seus trabalhadores.

- 6) Registrar e divulgar os dados registrados:
A divulgação dos dados serão realizados pelos meios especificados neste Programa.

PRIORIDADES

As medidas recomendadas deverão ser estudadas pela Empresa, que deverá estabelecer as prioridades para o desenvolvimento e controle do PPRA.

CRONOGRAMA

Os itens 1, 2 e 3 cumprem-se com a execução do trabalho anexo concluído, e com o presente planejamento.

O item 4 deverá ser cumprido após estudo das prioridades, por ordem de importância e disponibilidade da Empresa, conta a gravidade de cada situação agressiva presente. Enquanto as medidas de ordem geral não puderem ser implementadas, os recursos de ordem administrativa e individual, deverão ser imediatamente colocados em prática para atenuar a agressividade dos riscos sobre o trabalhador, bem como a promoção de treinamentos pertinentes para dar conhecimento e para dar conscientização aos trabalhadores sobre os riscos ambientais a que estão expostos, para que possam se prevenir de maneira adequada, inclusive colaborando para que os controles sejam mais eficazes.

Em anexo este Programa informa os riscos ambientais a controlar, as medidas e meios de controle, bem como o cronograma de ação anual. As prioridades serão fixadas e implantadas pela Empresa.

Os itens 5 e 6 serão postos em prática logo após a implantação do PPRA, ou seja, juntamente com o item 4.

O Monitoramento será realizado através de inspeções sistemáticas e frequentes nos ambientes de trabalho, para observar as condições de exposição aos riscos e dar ciência para os responsáveis e trabalhadores sobre os riscos encontrados e os cuidados que deverão tomar para evitar acidentes e doenças no trabalho.

A Reavaliação das medidas de controle implantadas serão realizadas periodicamente, no mínimo uma vez por ano.

B) - ESTRATÉGIA E METODOLOGIA DE AÇÃO

A estratégia e a metodologia de ação visam garantir a adoção de medidas de controle nos ambientes de trabalho para a efetiva proteção dos trabalhadores, obedecendo-se hierarquicamente o seguinte:

Eliminar ou reduzir a utilização ou a formação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física dos trabalhadores.
Prevenir o aparecimento, a liberação ou disseminação de agentes prejudiciais à saúde no ambiente de trabalho.
Reduzir os níveis ou a concentração de agentes prejudiciais à saúde no ambiente de trabalho.
Treinar os trabalhadores informando-os sobre os riscos identificados (**físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e acidentes**), e seus possíveis efeitos sobre o organismo.

C) - DADOS DO PPRA:

FORMA DE REGISTRO, MANUTENÇÃO E DIVULGAÇÃO:

Serão registrados, mantidos e divulgados segundo procedimento próprio da Empresa através de Comunicações Internas, Quadros de Avisos, reuniões com responsáveis técnicos, etc.

A Empresa designará pessoa para a divulgação dos dados obtidos no Programa, que deverá ser realizada de forma organizada, para possibilitar uma boa comunicação com os trabalhadores.

D) - DESENVOLVIMENTO DO PPRA:

O Programa, depois de seu primeiro ciclo, será reavaliado anualmente ou a intervalo menor, se necessário, sendo suas diretrizes corrigidas de acordo com a necessidade de melhoria das condições de trabalho.

Forma de Avaliação:

A Avaliação das medidas de controle serão realizadas pela Empresa, ouvidos os trabalhadores expostos aos riscos ambientais. Serão levadas em consideração as condições de cada situação e propostas novas e mais aperfeiçoadas medidas de controle dos riscos ambientais.

Piracicaba, 29 de Outubro de 2010.

CLASSIFICAÇÃO DOS PRINCIPAIS RISCOS OCUPACIONAIS EM GRUPOS DE ACORDO COM A SUA NATUREZA

GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3	GRUPO 4	GRUPO 5
Verde	Vermelho	Marrom	Amarelo	Azul
RISCOS FÍSICOS	RISCOS QUÍMICOS	RISCOS BIOLÓGICOS	RISCOS ERGONÔMICOS	RISCOS DE ACIDENTES
Ruídos	Poeiras	Vírus	Esforço físico intenso	Arranjo físico inadequado
Vibrações	Fumos	Bactérias	Levantamento e transporte manual de peso	Máquinas e equipamentos sem proteção
Radiações Ionizantes	Névoas	Protozoários	Exigência de postura inadequada	Ferramentas inadequadas ou defeituosas
Radiações não ionizantes	Neblinas		Controle rígido de produtividade	Iluminação inadequada
		Fungos	Imposição de ritmos excessivos	Eletricidade
Frio	Gases		Trabalho em turno e noturno	Probabilidade de incêndio ou explosão
Calor	Vapores	Parasitas	Jornadas de trabalho prolongadas	Armazenagem inadequada
Pressões anormais	Substâncias, compostos ou produtos químicos em geral	Bacilos	Monotonia e repetitividade	Animais peçonhentos
Umidade		Insetos	Outras situações causadoras de stress físico e/ou psíquico	Situações de riscos que poderão contribuir para acidentes

LEGISLAÇÃO

NR/9 - PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS (Redação dada pela Portaria Nº 25, de 29/12/94)

9.1 DO OBJETO E CAMPO DE APLICAÇÃO

9.1.1- Esta Norma Regulamentadora - NR 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 à 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.

As ações do PPRA devem ser desenvolvidas no âmbito de cada estabelecimento da empresa, sob a responsabilidade do empregador, com a participação dos trabalhadores, sendo sua abrangência e profundidade dependentes das características dos riscos e das necessidades de controle.

9.1.2- Quando não forem identificados riscos ambientais nas fases de antecipação e reconhecimento, descritas nos itens 9.3.2 e 9.3.3, o PPRA poderá resumir-se às etapas previstas nas alíneas "a" e "f", do sub-item 9.3.1.

9.1.3- O PPRA é parte integrante do conjunto mais amplo das iniciativas da empresa no campo de preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, devendo estar articulados com o disposto nas demais NRs, em especial com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, previsto na NR/7.

9.1.4- Esta NR estabelece os parâmetros mínimos e diretrizes gerais a serem observados na execução do PPRA, podendo os mesmos ser ampliados mediante negociação coletiva de trabalho.

9.1.5- Para efeito desta NR consideram-se riscos ambientais os agentes físicos, químicos e biológicos existentes nos ambientes de trabalho que, em função de sua natureza, concentração ou intensidade e tempo de exposição, são capazes de causar danos à saúde do trabalhador.

9.1.5.1- Consideram-se agentes físicos diversas formas de energia a que possam estar expostos os trabalhadores, tais como ruídos, vibrações, pressões anormais, temperaturas externas, radiações não ionizantes, radiações ionizantes, bem como infra-som e ultra-som.

9.1.5.2 - Consideram-se agentes químicos as substâncias, compostos ou produtos que possam penetrar no organismo pela via respiratória, nas formas de poeiras, fumos, névoas, neblinas, gases ou vapores, ou que, pela natureza da atividade de exposição, possam ter contato ou ser absorvidos pelo organismo através da pele ou por ingestão.

9.1.5.3-Consideram-se agentes biológicos as bactérias, fungos, bacilos, parasitas, protozoários, vírus, entre outros.

9.2- DA ESTRUTURA DO PPRA

9.2.1- O Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA deverá conter, no mínimo, a seguinte estrutura:

- a)- planejamento anual com estabelecimento de metas, prioridades e cronograma;
b)- Estratégia e metodologia de ação;

- c)- Forma de registro, manutenção e divulgação de dados;
d)- Periodicidade e forma de avaliação do desenvolvimento do PPRA.

9.2.1.1- Deverá ser efetuada, sempre que necessário e pelo menos uma vez ao ano, uma análise global do PPRA, para avaliação do seu desenvolvimento e realização dos ajustes necessários e estabelecimento de novas metas e prioridades.

9.2.2- O PPRA deverá estar descrito num documento-base contendo todos os aspectos estruturais constantes do item 9.2.1.

9.2.2.1- O documento-base e suas alterações e complementações deverão ser apresentados e discutidos na CIPA, quando existente na empresa, de acordo com a NR/5, sendo sua cópia anexada ao livro de atas desta Comissão.

9.2.2.2- O documento-base e suas alterações deverão estar disponíveis de modo a proporcionar o imediato acesso às autoridades competentes.

9.2.3- O cronograma previsto no item 9.2.1 deverá indicar claramente os prazos para o desenvolvimento das etapas e cumprimentos das metas do PPRA.

9.3- DO DESENVOLVIMENTO DO PPRA

9.3.1- O Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA deverá incluir as seguintes etapas:

- a)- Antecipação e reconhecimento dos riscos;
b)- Estabelecimento de prioridades e metas de avaliação e controle;
c)- Avaliação dos riscos e da exposição dos trabalhadores;
d)- Implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia;
e)- Monitoramento das exposições aos riscos;
f)- registro e divulgação dos dados

9.3.1.1- A elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do PPRA poderão ser feitas pelo Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT, ou por pessoa ou empresas que, a critério do empregador, sejam capazes de desenvolver o disposto nesta NR.



9.3.2- A antecipação deverá envolver: análise de projetos de novas instalações, métodos ou processos de trabalho, ou de modificação dos já existentes, visando identificar os riscos potenciais e introduzir medidas de proteção para sua redução ou eliminação.

9.3.3- O reconhecimento dos riscos ambientais deverá conter os seguintes itens, Quando aplicáveis:

- A sua identificação;
- A determinação e localização das possíveis fontes geradoras;
- A identificação das possíveis trajetórias e dos meios de propagação dos agentes no ambiente de trabalho;
- A identificação das funções e determinação do número de trabalhadores expostos;
- A caracterização das atividades e do tipo de exposição;
- A obtenção de dados existentes na empresa, indicativos de possível comprometimento da saúde decorrente do trabalho;
- Os possíveis danos à saúde relacionados aos riscos identificados, disponíveis na literatura técnica;
- A descrição das medidas de controle já existentes.

9.3.4- A avaliação quantitativa deverá ser realizada sempre que necessário para:

- Comprovar o controle da exposição e a inexistência dos riscos identificados na etapa de reconhecimento;
- Dimensionar a exposição dos trabalhadores;
- Subsidiar o equacionamento das medidas de controle..

9.3.5- DAS MEDIDAS DE CONTROLE

9.3.5.1 Deverão ser adotadas as medidas necessárias e suficientes para a eliminação, a minimização ou o controle dos riscos ambientais sempre que forem verificadas um ou mais das seguintes situações:

- Identificação, na fase de antecipação, de risco potencial à saúde;
- Constatação, na fase de reconhecimento, de risco evidente à saúde;
- Quando os resultados das avaliações quantitativas da exposição dos trabalhadores excederem os valores dos limites na NR/5 ou, na ausência destes, os valores de limites de exposição ocupacional adotados pela ACGIH-American Conference of Governmental Industrial Hygienists, ou aqueles que venham a ser estabelecidos em negociação coletiva de trabalho, desde que mais rigorosos do que os critérios técnico-legais estabelecidos;
- Quando, através do controle médico da saúde, ficar caracterizado o nexo causal entre danos observados na saúde dos trabalhadores e a situação de trabalho a que eles ficam expostos.
- Estudo, desenvolvimento e implantação de medidas de proteção coletiva deverá obedecer à seguinte hierarquia:
- Medidas que eliminam ou reduzem a utilização ou formação de agentes prejudiciais à saúde;
- Medidas que previnam a liberação ou disseminação desses agentes no ambiente de trabalho;
- Medidas que reduzam os níveis ou concentração desses agentes no ambiente de trabalho.

9.3.5.3 - A implantação de medidas de caráter coletivo deverá ser acompanhada de treinamento dos trabalhadores quanto aos procedimentos que assegurem a sua eficiência e de informação sobre as eventuais limitações de proteção que oferecem.

9.3.5.4- Quando comprovado pelo empregador ou instituição a inviabilidade técnica da adoção de medidas de proteção coletiva, ou quando estas não forem suficientes ou encontrarem-se em fase de estudo, planejamento ou implantação, ou ainda em caráter complementar ou emergencial, deverão ser adotadas outras medidas, obedecendo-se a seguinte hierarquia:

- Medidas de caráter administrativo ou de organização do trabalho;
- Utilização de Equipamento de Proteção Individual - EPI.

9.3.5.5- A utilização de EPI no âmbito do programa deverá considerar as Normas Legais e Administrativas em vigor e envolver, no mínimo:

- Seleção de EPI adequado tecnicamente ao risco a que o trabalhador está exposto e à atividade exercida, considerando-se a eficiência necessária para o controle da exposição ao risco e o conforto oferecido segundo avaliação do trabalhador usuário;
- programa de treinamento dos trabalhadores quanto a sua correta utilização e orientação sobre as limitações de proteção que o EPI oferece;
- estabelecimento de normas ou procedimentos para promover o fornecimento, o uso, a guarda, a higienização, a conservação, a manutenção e a reposição do EPI, visando garantir as condições de proteção originalmente estabelecidas;
- caracterização das funções ou atividades dos trabalhadores, com respectiva identificação dos EPIs utilizados para os riscos ambientais.

9.3.5.6- O PPRA deve estabelecer critérios e mecanismos de avaliação da eficácia das medidas de proteção implantadas considerando os dados obtidos nas avaliações realizadas e no controle médico da saúde previsto na NR/7

9.3.6- DO NÍVEL DE AÇÃO

9.3.6.1 Para os fins desta NR considera-se nível de ação o valor acima do qual devem ser iniciadas ações preventivas de forma a minimizar a probabilidade de que as exposições a agentes ambientais ultrapassem os limites de exposição. As ações devem incluir o monitoramento periódico da exposição, a informação aos trabalhadores e o controle médico.

9.3.6.2- Deverão ser objeto de controle sistemático as situações que apresentem exposição ocupacional acima dos níveis de ação, conforme indicado nas alíneas que seguem:

- Para agentes químicos, a metade dos limites de exposição ocupacional considerados de acordo com a alínea "c", do sub-item 9.3.5.1;
- Para o ruído, a dose de 0,5 (dose superior a 50%), conforme critério estabelecido na NR/15, Anexo nº 1, item 6.

9.3.7- DO MONITORAMENTO

9.3.7.1- Para o monitoramento da exposição dos trabalhadores e das medidas de controle, deve ser realizada uma avaliação sistemática e repetitiva da exposição a um dado risco, visando a introdução ou medidas de controle, sempre que necessário.

9.3.8- DO REGISTRO DE DADOS

9.3.8.1-Deverá ser mantido pelo empregador ou instituição um registro de dados, estruturado de forma a construir um histórico técnico e administrativo do desenvolvimento do PPRA.

9.3.8.2- Os dados deverão ser mantidos por um período de 20 anos.

9.3.8.3- O registro de dados deverá estar sempre disponível aos trabalhadores interessados ou seus representantes e para as autoridades competentes.

9.4- DAS RESPONSABILIDADES

9.4.1- Do empregador:

I- Estabelecer, implementar e assegurar o cumprimento do PPRA, como atividade permanente da empresa ou instituição.

9.4.2- Dos trabalhadores:

- Colaborar e participar na implantação e execução do PPRA;
- Seguir as orientações recebidas e oferecidas dentro do PPRA;
- Informar ao seu superior hierárquico direto ocorrências que, a seu julgamento Possam implicar em riscos à saúde dos trabalhadores.

9.5- DA INFORMAÇÃO

9.5.1-Os trabalhadores interessados terão o direito de apresentar proposta e receber informações e orientações a fim de assegurar a proteção aos riscos ambientais identificados na execução do PPRA.

9.5.2-Os empregadores deverão informar os trabalhadores 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

9.6- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.6.1- Sempre que vários empregadores realizem simultaneamente atividades no mesmo local de trabalho terão o dever de executar ações integradas para aplicar as medidas previstas no PPRA visando a proteção de todos os trabalhadores expostos aos riscos ambientais gerados.

9.6.2- O conhecimento e a percepção que os trabalhadores tem do processo de trabalho e dos riscos ambientais presentes, incluindo os dados consignados no Mapa de Riscos, previsto na NR/5, deverão ser considerados para fins de planejamento e execução do PPRA em todas as suas fases.

9.6.3 - O empregador deverá garantir que, na ocorrência de riscos ambientais nos locais de trabalho que coloquem em situação de grave e iminente risco um ou mais trabalhadores, os mesmos possam interromper de imediato as suas atividades, comunicando o fato ao superior imediato hierárquico direto para as devidas providências.

RECONHECIMENTO E AVALIAÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS

Empresa: Prefeitura Municipal de Piracicaba-SP
SECRETARIA MUNICIPAL DA GUARDA CIVIL
Endereço: Rua Benedito Bonzon Penteado, 645 Bairro Verde

CNPJ:4631038000129

Atividade: GUARDA, VIGILÂNCIA PATRIMONIAL E POLICIAMENTO

Nº de Funcionário: 457

INTRODUÇÃO

Este trabalho tem o objetivo de proceder ao reconhecimento dos riscos ambientais, avaliá-los nos locais e atividades da Empresa, quantificando e qualificando os agentes físicos, químicos e biológicos existentes para posterior controle destas condições, tanto por meio das medidas de Engenharia, através do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais(PPRA), como por meio de controle da saúde dos que ficam expostos a estes riscos, através do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

A seguir Serão descritas as funções, as atividades exercidas em cada função, os equipamentos, ferramentas e materiais utilizados, os agentes observados (Físicos, Químicos, Biológicos, Ergonômicos e de Acidentes), de interesse para esta avaliação, as medições e as condições observadas.

Finalmente, são apresentadas as considerações, conclusões e recomendações julgadas necessárias.

LOCAL ANALISADO = Secretaria Municipal da Guarda Civil

Setor:COMANDO CENTRAL e SETORES PERTENCENTES A SECRETARIA
1 - CARACTERÍSTICAS DOS AMBIENTES DE TRABALHO:

• PISO:

Setor administrativo /Comandante =Cerâmica
Almoxarifado=Cerâmica
Sala de Recepção= Cerâmica
Sala do Sentinela= Cerâmica
Sala do Subcomandante= Cerâmica
Sala de Reuniões=Cerâmica
Sala da Copa/cozinha = Cerâmica
Sala de Assistente social, psicóloga, Secretaria geral, NAA=Cerâmica
Sala do G-3 Seção Operacional=Cerâmica
Sala do G-4 Seção Manutenção da frota= Cerâmica
Sala do COP= Cerâmica
Borracharia=Cimentado
Setor de Manutenção=Cimentado
Setor de Arquivo=Cerâmica
Sala da Tutoria= Cerâmica
Sala de Cursos= Cerâmica
Sala do Telecentro= Cerâmica
Setor canil=Cimentado e cerâmica
Oficina= Cerâmica
Sala 1º Seção= Cerâmica
CEMEL= Cerâmica
Base IR-01= Cerâmica
Base IR-02= Cerâmica
Base IR-05= Cerâmica
Base IR-06= Cerâmica
Base Pelotão Ambiental=Cimentado Liso
Base Disk animais= Cimentado rustico e cerâmica
Base Aterro sanitário= Cimentado rustico
Centro cívico
Base Ouvidoria Granilite
Base G civil = Granilite

• PAREDES:

Setor administrativo /Comandante =Alvenaria
Almoxarifado=Alvenaria
Sala de Recepção= Alvenaria
Sala do Sentinela= Alvenaria
Sala do Subcomandante= Alvenaria
Sala de Reuniões= Alvenaria
Sala da Copa/cozinha = Alvenaria
Sala de Assistente social, psicóloga, Secretaria geral, NAA=Alvenaria
Sala do G-3 Seção Operacional=Alvenaria
Sala do G-4 Seção Manutenção da frota= Alvenaria
Sala do COP= Alvenaria
Borracharia= Alvenaria
Setor de Manutenção= alvenaria
Setor de Arquivo= Alvenaria

Sala da Tutoria= Alvenaria
Sala de Cursos= Alvenaria
Sala do Telecentro= Alvenaria
Setor canil=Alvenaria
Oficina= Alvenaria
Sala 1º Seção= Alvenaria
CEMEL= alvenaria
Base IR-01= Alvenaria
Base IR-02= Alvenaria
Base IR-05= Alvenaria
Base IR-06= Alvenaria
Base Pelotão Ambiental= Madeira e Alvenaria
Base Disk animais= Alvenaria rustica
Base Aterro sanitário= Alvenaria
Centro cívico:
Base Ouvidoria = Alvenaria
Base G civil = Alvenaria

• PÉ DIREITO:

Setor administrativo /Comandante =3,00 mts
Almoxarifado=3,00 mts
Sala de Recepção= 3,00 mts
Sala do Sentinela= Menos de 3,00 mts
Sala do Subcomandante= 3,00 mts
Sala de Reuniões= 3,00 mts
Sala da Copa/cozinha = 3,00 mts
Sala de Assistente social, psicóloga, Secretaria geral, NAA= 3,00 mts
Sala do G-3 Seção Operacional=3,00 mts
Sala do G-4 Seção Manutenção da frota= 3,00 mts
Sala do COP= 3,00 mts
Borracharia= 3,00 mts
Setor de Manutenção= 3,00 mts
Setor de Arquivo= 3,00 mts
Sala da Tutoria= 3,00 mts
Sala de Cursos= 3,00 mts
Sala do Telecentro= 3,00 mts
Setor canil= Menos de 3,00 mts
Oficina= 3,00 mts
Sala 1º Seção= 3,00 mts
CEMEL= 3,00 mts
Base IR-01= 3,00 mts
Base IR-02= Menos de 3,00 mts (VER)
Base IR-05= Menos de 3,00 mts

Base IR-06= 3,00 mts
Base Pelotão Ambiental= menos de 3,00 mts
Base Disk animais= 3,00 mts
Base Aterro sanitário= menos de 3,00 mts
Centro cívico:
Base Ouvidoria = 3,00 mts
Base G civil = 3,00 mts

• COBERTURA:

Setor administrativo /Comandante = laje
Almoxarifado= laje
Sala de Recepção= laje
Sala do Sentinela= laje
Sala do Subcomandante= laje
Sala de Reuniões= laje
Sala da Copa/cozinha = laje
Sala de Assistente social, psicóloga, Secretaria geral, NAA= Laje
Sala do G-3 Seção Operacional= Laje
Sala do G-4 Seção Manutenção da frota= laje
Sala do COP= laje
Borracharia= laje
Setor de Manutenção= Forro de madeirite
Setor de Arquivo= laje
Sala da Tutoria= laje
Sala de Cursos= Laje
Sala do Telecentro= Forro de isopor
Setor canil= Laje e telhado simples
Oficina= Telhado de amianto
Sala 1º Seção= laje
CEMEL= laje
Base IR-01= laje
Base IR-02= Laje
Base IR-05= laje
Base IR-06= Laje
Base Pelotão Ambiental= Forro de madeira e telha de amianto
Base Disk animais= Telhado simples sem forro
Base Aterro sanitário= forro de madeira
Centro cívico:
Base Ouvidoria = laje sob piso
Base G civil = laje sob piso

• ILUMINAÇÃO ARTIFICIAL:

Setor Administrativo/Comandante=Calhas com 02 lâmpadas Fluorescentes
Almoxarifado= Calhas com 02 lâmpadas fluorescentes
Sala de Recepção= Calhas com 02 lâmpadas fluorescentes
Sala do Sentinela= Calhas com 02 lâmpadas fluorescentes
Sala do Subcomandante= calhas com02 lâmpadas fluorescentes
Sala de Reuniões= Calhas com 02 lâmpadas fluorescentes
Sala da Copa/cozinha = calhas com 02 lâmpadas fluorescentes
Sala de Assistente social, psicóloga, Secretaria geral, NAA= Calhas com 02 lâmpadas fluorescentes
Sala do G-3 Seção Operacional= Calhas com 02 lâmpadas fluorescentes
Sala do G-4 Seção Manutenção da frota= Calhas com 02 lâmpadas fluorescentes
Sala do COP= Calhas com 02 lâmpadas fluorescentes
Borracharia= Lâmpadas incandescentes
Setor de Manutenção= Calhas com 02 lâmpadas fluorescentes
Setor de Arquivo= Calhas com 02 lâmpadas fluorescentes
Sala da Tutoria= Calhas com 02 lâmpadas fluorescentes
Sala de Cursos= Calhas com 02 lâmpadas fluorescentes
Sala do Telecentro= Calhas com 02 lâmpadas fluorescentes
Setor canil= Calhas com 02 lâmpadas fluorescentes e 01 incandescente
Oficina= Calhas com 02 lâmpadas fluorescentes

Sala 1º Seção= Calhas com 02 lâmpadas fluorescentes
CEMEL= calhas com 02 lâmpadas fluorescentes
Base IR-01= Calhas com 02 lâmpadas fluorescentes
Base IR-02= Calhas com 02 lâmpadas fluorescentes
Base IR-05= Calhas com 02 lâmpadas fluorescentes
Base IR-06= Calhas com 02 lâmpadas fluorescentes
Base Pelotão Ambiental= Calhas com 02 lâmpadas fluorescentes
Base Disk animais= Lâmpadas incandescentes
Base Aterro Sanitário= Calhas com 02 lâmpadas fluorescentes
Centro cívico:
Base Ouvidoria =Calhas com 04lâmpadas Fluorescentes
Base G civil = Calhas com 04 lâmpadas fluorescentes

• ILUMINAÇÃO NATURAL:

Setor administrativo /Comandante = Janelas tipo basculante
Almoxarifado= Janela tipo basculante
Sala de Recepção= Vitrais na sala de espera
Sala do Sentinela= Porta e vitrais
Sala do Subcomandante= janelas tipo basculante
Sala de Reuniões= janelas tipo basculante
Sala da Copa/cozinha = Porta e Balcão de entrada
Sala de Assistente social, psicóloga, Secretaria geral, NAA= Janelas tipo basculante
Sala do G-3 Seção Operacional= Janelas tipo basculante
Sala do G-4 Seção Manutenção da frota= Janelas tipo basculante
Sala do COP= Vitrais grande
Borracharia= Abertura frontal
Setor de Manutenção= Janela tipo basculante e Abertura frontal
Setor de Arquivo= janelas tipo basculante
Sala da Tutoria= Janelas tipo basculantes
Sala de Cursos= janelas tipo basculante
Sala do Telecentro= janelas tipo basculante
Setor Canil= Vitrais médio e porta de entrada
Oficina= Galpão com abertura frontal e lateral
Sala 1º Seção= janelas tipo basculante
CEMEL= Vitrais grande
Base IR-01= Janelas tipo basculante e porta de entrada
Base IR-02= Vitrais grande e porta de entrada
Base IR-05= Vitrais de abrir grande, janelas tipo basculante e porta de entrada
Base IR-06= Vitrais grande,janelas tipo basculante e porta de entrada
Base Pelotão Ambiental= Janelas tipo veneziana de madeira
Base Disk animais= Janelas de madeira e porta de entrada
Base Aterro sanitário= janela de ferro e porta de entrada
Centro cívico:
Base Ouvidoria =Vitrais grande tipo basculante ampla visão
Base G civil = Janela tipo basculante e porta de entrada

• VENTILAÇÃO NATURAL:

Setor administrativo /Comandante =Portas e janelas
Almoxarifado= Portas e janelas
Sala de Recepção= Vitrais na sala de espera



Sala do Sentinela= Porta e vitrais
Sala do Subcomandante= portas e janelas
Sala de Reuniões= portas e janelas
Sala da Copa/cozinha = Porta e Balcão de entrada
Sala de Assistente social, psicóloga, Secretaria geral, NAA=
Portas e janelas
Sala do G-3 Seção Operacional= Porta e janelas
Sala do G-4 Seção Manutenção da frota= Portas e janelas
Sala do COP= Porta e vitrais
Borracharia= Abertura frontal
Setor de Manutenção= Abertura frontal
Setor de Arquivo= Porta e janelas
Sala da Tutoria=Porta e janelas
Sala de Cursos= Porta e janelas
Sala do Telecentro= Porta e janelas
Setor canil= Porta e janelas
Oficina= Abertura frontal e lateral
Sala 1º Seção= Porta e janelas
CEMEL= porta e vitrais grande
Base IR-01= Janelas tipo basculante e porta de entrada
Base IR-02= Vitrais grande e porta de entrada
Base IR-05= Vitrais de abrir, janelas tipo basculante e porta de entrada
Base IR-06= Vitrais janelas tipo basculante e porta de entrada
Base Pelotão Ambiental= Portas e janelas
Base Disk animais= Portas e janelas e teto sem forração
Base Aterro sanitário= portas e janelas
Centro cívico:
Base Ouvidoria =Vitrais e portas
Base G civil = Porta e janela

● VENTILAÇÃO ARTIFICIAL:

Setor administrativo/Comandante=Ar condicionado e ventilador de teto
Almoxarifado= ventilador de teto no setor administrativo
Sala de Recepção= Ventilador de teto
Sala do Sentinela= Ventilador de teto
Sala do Subcomandante=Ar condicionado e ventilador de teto
Sala de Reuniões= Ventilador de teto e ar condicionado
Sala da Copa/cozinha = Ventilador de teto
Sala de Assistente Social, Psicóloga, Secretaria geral, NAA=
Ar condicionado e ventilador de teto
Sala do G-3 Seção Operacional= Ar condicionado e ventilador de teto
Sala do G-4 Seção Manutenção da frota= Ar condicionado e ventilador de teto
Sala do COP= Ar condicionado e ventilador de teto
Borracharia= Nada consta
Setor de Manutenção= Nada consta
Setor de Arquivo= Ventilador de teto
Sala da Tutoria= Nada consta (VER)
Sala de Cursos= ventilador de teto
Sala do Telecentro= Ar condicionado e ventilador de parede
Setor Canil= Nada consta
Oficina=(VER)
Sala 1º Seção= Ar condicionado e ventilador de teto
CEMEL= Ar condicionado

Base IR-01= Ventilador de teto
Base IR-02= Ventilador de teto
Base IR-05= ventilador de parede
Base IR-06= ventilador de parede
Base Pelotão Ambiental= Ventilador de teto
Base Disk animais= Nada consta
Base Aterro sanitário= ventilador portátil de mesa
Centro cívico:
Base Ouvidoria =Ventiladores de teto
Base G civil = Ventilador de teto

2 - MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS EXISTENTES E UTILIZADOS:

Local = Todos os Setores, Postos e Bases da Guarda Civil Municipal

Armamentos (Revolver 38,Pistola automática,Coldre eTonfa)
Cofres (Para guarda de armamento)
Retroprojektor
Data show
Radio Comunicador (PX e HT com torre de transmissão)
Máquina de tirar cópias
Câmara fotográfica
Microcomputador
Telefone
Televisão
Impressora
Máquina de calcular
Fax
Ferramentas em geral
Furadeira de bancada
Esmerilhadeira
Compressor
Maquina de solda elétrica
Macaco hidráulico
Elevador hidráulico
Veículos/viaturas
Caminhão
Unidade móvel (Treiller)
Motocicleta
Bicicleta
Fogão
Micro-ondas
Máquina de costura
Armários, Prateleiras, mesas, cadeiras e estofados em geral
Sistema de alarme
Sistema de monitoramento(câmara)
Aparelhos extintores de incêndio
Aparelho para confecção de projétil (bala para revolver)

OBS: Estes são as principais máquinas equipamentos utilizados pela corporação

3 - RECONHECIMENTO DOS RISCOS AMBIENTAIS EXISTENTES NA ÁREA:

RISCOS AMBIENTAIS (IDENTIFICAÇÃO)	DETERMINAÇÃO E LOCALIZAÇÃO DAS FONTES GERADORAS	TRAJETÓRIA E MEIOS DE PROPAGAÇÃO
Riscos Físicos: Ruído Radiação não ionizante	Veículos (ônibus automóveis) Sol.	Local e postos de trabalho Propagando-se pelo ar.
Risco Químico: Produtos químicos Monóxido de carbono	Cimento, cal, tintas, óleo, graxa Poeiras diversas Motores de veículos	Transmissão por contato Pelo ar Meio ambiente
Risco Biológico: Bactérias, Fungos, Parasitas e insetos.	Pronto socorro unidades de saúde, aterro sanitário posto engenho central posto disk animais e pelotão rural	Transmissão por contato
Risco de Acidentes: Eletricidade, Sinalização, Arranjo físico, máquinas e equipamentos, (AVP)Acidente em via pública e colisão Animais peçonhento	Setor de manutenção Almoxarifado,oficina,bases e postos Transito de veículos Área rural(Posto disk animais e pelotão rural)	Equipamento elétrico Local de deposito de materiais Ruas e vias Contato Ação de indivíduos agressores
Agressão física e acidentes por armas de fogo e arma branca Incêndio/explosão	Bases, postos e patrulhamentos Compressor (Borracharia)	Local de trabalho

3 - RECONHECIMENTO DOS RISCOS AMBIENTAIS EXISTENTES NA ÁREA:

RISCOS AMBIENTAIS (IDENTIFICAÇÃO)	DETERMINAÇÃO E LOCALIZAÇÃO DAS FONTES GERADORAS	TRAJETÓRIA E MEIOS DE PROPAGAÇÃO
Riscos Físicos: Ruído Radiação não ionizante	Veículos (ônibus automóveis) Sol.	Local e postos de trabalho Propagando-se pelo ar.
Risco Químico: Produtos químicos Monóxido de carbono	Cimento, cal, tintas, óleo, graxa Poeiras diversas Motores de veículos	Transmissão por contato Pelo ar Meio ambiente
Risco Biológico: Bactérias, Fungos, Parasitas e insetos.	Pronto socorro unidades de saúde, aterro sanitário posto engenho central posto disk animais e pelotão rural	Transmissão por contato
Risco de Acidentes: Eletricidade, Sinalização, Arranjo físico, máquinas e equipamentos, (AVP)Acidente em via pública e colisão Animais peçonhento	Setor de manutenção Almoxarifado,oficina,bases e postos Transito de veículos Área rural(Posto disk animais e pelotão rural)	Equipamento elétrico Local de deposito de materiais Ruas e vias Contato Ação de indivíduos agressores
Agressão física e acidentes por armas de fogo e arma branca Incêndio/explosão	Bases, postos e patrulhamentos Compressor (Borracharia)	Local de trabalho

4- AVALIAÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS EXISTENTES NA ÁREA:

EXPOSIÇÃO AO RUÍDO - NÍVEIS DE RUÍDO MEDIDO

FONTE GERADORA	NPS MEDIDO dB (A) 08:00 horas
Maquina de solda	
Veiculo (Caminhão)	
Veiculo (Base móvel)	
Veiculo (Motocicleta)	
Viaturas (Automóveis)	
Terminal Central de Integração	
Terminal Pauliceia	
Terminal Piracicamirim	
Terminal Vila Sônia	
Terminal CECAP	
Terminal São Jorge	
Base Pauliceia	
Base Santa Terezinha	
Base Central	
Base Noiva da Colina	
Posto Regional Parque do Mirante	
Posto Parque Rua do Porto	
Rodoviária Municipal	
Oficina Base comando Central	

Obs.: NPS - Nivel de Pressão Sonora do nível de ruído não foram medidos por falta de equipamento

NÍVEIS DE ILUMINAMENTO

POSTO DE OBSERVAÇÃO	NÍVEIS DE ILUMINAMENTO OBTIDOS	NÍVEIS MÍNIMOS EXIGIDO
Administrativo		500
Almoxarifado		500
Tutoria		500
Alfaiataria		500
Copa/cozinha		500
Telecentro		500
Sentinela		500
Oficina		500
Canil		500
Arquivo		500
COP		500
Sala de Cursos		500
Base IR-01 Pauliceia		500
Base IR-02 Santa Terezinha		500
Base IR- 05 Noiva da Colina		500
Base IR-06 Central		500
Posto parque do Mirante		500
Posto Parque da rua do Porto		500
CEMEL		500
Base Pelotão Ambiental		500
Posto TCI Centro		500
Posto TPA Pauliceia		500
Posto TVS Vila Sônia		500
Posto TCE CECAP		500
Posto TSJ São Jorge		500
Rodoviária		500
Posto Centro Cívico		500
Ouvidoria		500

Obs.: Os Níveis de Iluminância não foram medidos por falta de equipamento

CONSIDERAÇÕES E CONCLUSÕES FINAIS

-
- EXPOSIÇÃO A RUÍDO:
Os níveis de ruído não foram medidos nos setores, devido a falta de equipamento, portanto, a avaliação foi apenas Qualitativa.

- NÍVEIS DE ILUMINAMENTO:

Os Níveis de iluminância não foram medidos nos setores, devido a falta de equipamento, portanto, a avaliação foi pena Qualitativa

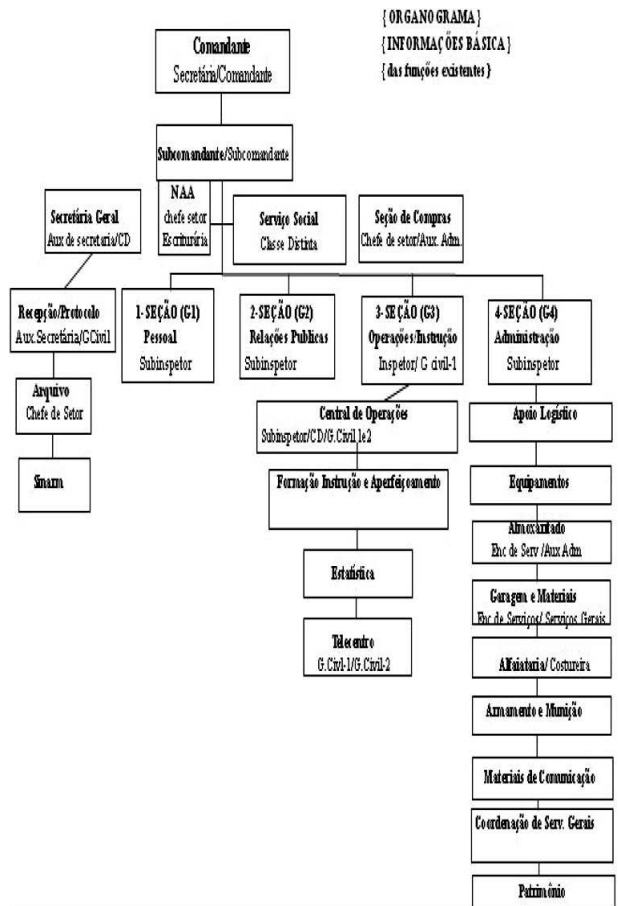
Piracicaba SP, 29 de Outubro de 2010.

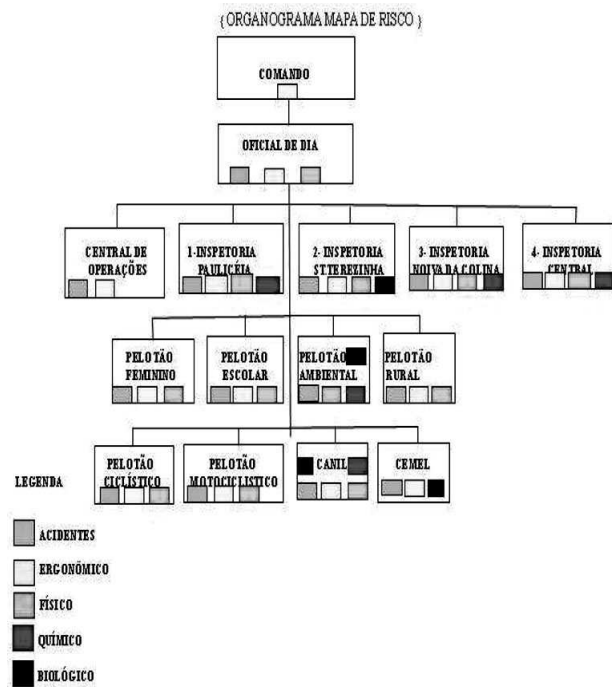
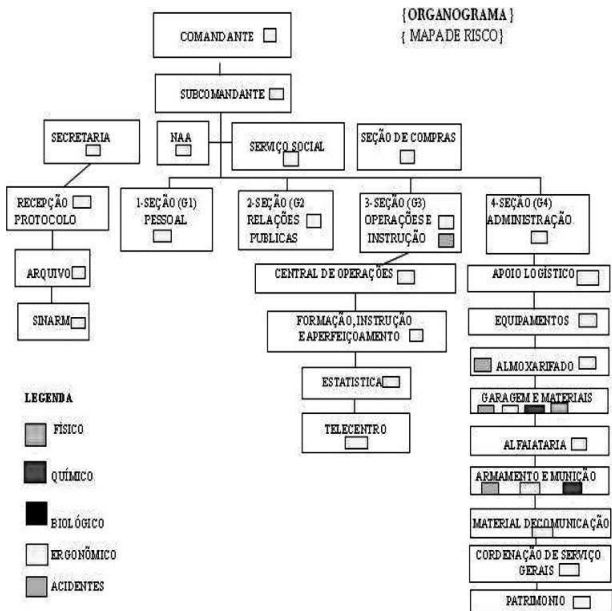
CRONOGRAMA DE AÇÃO PERÍODO (JULHO/SETEMBRO/OUTUBRO)		
AGENTE	RISCOS AMBIENTAIS, PRIORIDADES, MEIOS DE CONTROLE DOS RISCOS	CRONOGRAMA DE AÇÃO
01- Físico	Níveis de Ruído: Fornecer EPLs adequados aos operadores de máquinas, motoristas, carpinteiros Radiação não ionizante: Fornecer aos funcionários creme protetor com filtro solar	A critério da secretaria Recomenda-se Ação imediata
02- Químico	Produtos químicos em geral, Poeiras, tintas e graxas Fornecer aos funcionários envolvidos Protetor respiratório mascara descartável, creme protetor	A critério da secretaria Recomenda-se Ação imediata
03- Biológico	Agente:Bactérias/fungos: Fornecera os funcionários das equipes de G. Civil do Engenho,Unidades de Saúde e do pessoal de limpeza e manutenção EPLs adequados	A critério da secretaria Recomenda-se Ação imediata
04- Ergonômico	Postura inadequada, esforço físico e monotonia e Estresse: Substituir as cadeiras e mesas dos usuários de computadores dos diversos setores, por cadeiras ergonômicas, com regulagem de altura do assento e do encosto. Adequar meios para facilitar o levantamento de pesos treinar os funcionários sobre ergonomia Possibilitar a todos os Guardas Cíveis Seções de analises e conduta Psicossocial	A critério da secretaria Recomenda-se Estudo a respeito e análise ergonômica
05- Acidentes	Atropelamento em vias, trafego de veiculo e máquinas. Risco de choque elétrico, Agressão física e Incêndio Aprimorar a sinalização, treinar a respeito da legislação de transito vigente e aplicar manutenção periódica dos veículos Utilizar equipamento específico para proteção a eletrcista e soldador e Para os G Civil EPLs tais como:Colete balístico e Calçados adequados EPC: Blindar as Bases e Postos Criar programas para combater o estresse Colocação de Extintores de Incêndio	A critério da secretaria Viabilizar atendimento imediato

Cronograma de Implantação do PPRa

GUARDA CIVIL (GCM)

	Julho/2010				Setembro/2010				Outubro/2010			
	13	19	22	23	16	20	24	30	4	11	18	21
Explicação do Programa. a Administração												
Informações Básicas da Secretaria												
Explicação do Programa. à Chefia												
Reconhecimentos dos Riscos												
Início dos Treinamentos												
Estabelecimento de Prioridade para avaliação												
Avaliações dos Riscos												
Análise e Opção de controle												
Implantação das Medidas	A critério da Secretaria											
Monitorização	Após a implementação das											





Descrição das Tarefas (pré - estabelecidas)

Comandante: Superintender todas as atividades e serviços da GCM, ter iniciativa necessária ao exercício do comando, esforçar-se para que seus subordinados façam do cumprimento do dever um verdadeiro modo de viver, imprimir a todos os seus atos como exemplo a máxima correção, pontualidade e justiça, cuidar para que os Inspetores sob seu comando sirva em tudo e por tudo de exemplo para seus subordinados, conhecer bem seus comandos, providenciar para que a instituição esteja sempre em condições de ser prontamente empregada. Atender as ponderações justas de seus subordinados, nomear ou designar comissões que se tornem necessário ao bom andamento do serviço; realizar a movimentação dos GCM.s objetivando o melhor para os serviços ;Estabelecer as Normas Gerais de Ação (NGA) da Guarda Civil

Subcomandante: Encaminhar ao comandante, devidamente informado todos os docts que dependem da decisão deste; levar ao conhecimento do comandante, verbalmente ou por escrito, quando apuradas, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver;assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente na ausência do Comandante dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade ; zelar pela conduta pessoal e profissional dos Inspetores, Subinspetores e GCM.s e organizar os relatórios de praxe

Inspetor:Exercer constante orientação a seus comandados, despertando-lhes o sentido do cumprimento do dever, ter o exato senso de justiça, procurar conhecer a personalidade e o preparo profissional de seus subalternos,orientando-os quanto ao melhor cumprimento de sua missão, exigir de seus subordinados a competência da responsabilidade correspondente à autoridade inerente a cada um deles, considerar a inspetoria como uma unidade, em cuja administração deve prevalecer a energia e justiça e transmitir a seus subalternos estes princípios, administrar a inspetoria, interessar-se pelos seus comandados, organizar e manter em dia a relação nominal de todos o efetivo de sua unidade, ouvir com atenção todos os seus subordinados, submeter mediante comunicação interna a decisão de comando, acompanhar os processos em que estejam envolvidos os seus comandados, zelar pelo material distribuído as suas atribuições, suprir a inspetoria de materiais necessários e suficientes, responsabilizar os Subinspetores, responsabilizar-se pela escala de serviços de sua área, permitir em caráter excepcional a troca de serviços, participar ao comando todas as ocorrências no âmbito de sua área de atuação, responsabilizar-se pela exatidão de todos os documentos exarados pela inspetoria, providenciar para que todos o seu efetivo tome conhecimento dos assuntos publicado em boletim interno, fiscalizar o cumprimento de suas ordens e do comando, representar o Comando da guarda civil junto as comunidades da área de sua competência

Subinspetor I e II Compete cumprir com esmero as ordens de seu Inspetor Chefe, responder por ordem de antiguidade, pela chefia da inspetoria, secundar o Inspetor-Chefe em todos os seus misteres os demais subinspetores são auxiliares na educação ,instrução, disciplina e administração garantindo a observância ininterrupta no cumprimento das ordens urgentes, impondo-se a confiança de seus superiores e estima e respeito dos seus subordinados.

GC Classe Distinta:Atuar no auxílio ao público; promover a vigilância de logradouros públicos; promover a fiscalização da utilização adequada dos parques, praças e outros bens de domínio público, evitando sua depreciação; promover a vigilância dos próprios municipais; promover a vigilância das áreas de preservação do patrimônio natural e cultural do Município; executar outras atividades correlatas, trabalha armado Nota: Fís as vezes do Subinspetor quando de sua ausência quando indicado pelo Comandante

Guarda Civil 1ª e 2ª Classe:Atua no auxílio ao público; promover a vigilância de logradouros públicos; promover a fiscalização da utilização adequada dos parques, praças e outros bens de domínio público, evitando sua depreciação; promover a vigilância dos próprios municipais; promover a vigilância das áreas de preservação do patrimônio natural e cultural do Município; executar outras atividades correlatas, trabalha armado

Ouvidor:Manter relações de atendimento a população em geral: fornecendo esclarecimentos, informações atendendo as queixas e reclamações procedentes referente ao trabalho da corporação

Escrutário: Responsável pelos serviços de escritórios nas diversas unidades da Secretaria,Tais como: classificação de documentos e correspondências, prestação de informações.

Almoxarife: Receber, registrar, guardar, fornecer e inventário de materiais, para manter o estoque em condições de atender às Unidades da Secretaria.

Chefe de Setor: Planejar e coordenar todas as atividades compreendidas na divisão/setor, conforme pré-estabelecido pelo diretor do departamento; organizando e orientando os trabalho para assegurar o desenvolvimento.

Serviços Gerais: Executa serviços Tais como: os inerente de borracheiro, auxilia na manutenção mecânica e lavagem de veículos da frota.

Serviços Gerais terceirizado: Executar serviços de manutenção e limpeza das salas pertencente as unidades do setor administrativo, procedendo diariamente a higienização dos banheiros, retirando poeiras dos móveis, varrendo a área externa e interna, lavando os pisos e/ou passando pano úmido e produtos de limpeza e desinfecção, juntando o lixo em sacos plásticos e dispensando adequadamente

Copeira:Executar tarefas tais como: Fazer e servir café e chá manter a despensa abastecida controlando a entrada e saída dos produtos, manter a higiene e limpeza do setor copa/cozinha, trocar diariamente o lixo e dispensá-lo adequadamente

Agente Administrativo: Executa serviços gerais de escritório, de natureza complexa, para atender rotinas preestabelecidas nas unidades tais como: Digitalizar, classificar e organizar os documentos recebidos e enviados entre outros cabíveis

Auxiliar Administrativo: Executar serviços gerais de escritório, de natureza complexa, para atender rotinas preestabelecidas nas unidades tais como: Digitalizar, classificar e organizar os documentos recebidos e enviados entre outros cabíveis

Encarregado de Serviços: Coordena, supervisiona e distribui tarefas para as equipes, fiscaliza e auxilia quando necessário em tarefas mais complexas requisita materiais e ferramentas faz intermediação entre os funcionários e Chefia

Alfaiate:Realiza a totalidade das tarefas ou aquelas de maior complexidade referentes aos diversos trabalhos de alfaiataria, utilizando máquinas apropriadas ou manualmente, para confeccionar ternos, terninhos, casacos, calças, camisas e outras peças de vestuário de linha masculina, sob medida

Estafeta: Executa trabalhos de coleta e de entrega, internos e externos, de correspondência, documentos e encomendas e outros afins, dirigindo-se aos locais solicitados, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários, para atender às solicitações e necessidades administrativas de uma empresa

1) Quantidade de Funcionário Exercendo a Função

Função	Quantidade
Comandante	1
Subcomandante	1
Inspetor	6
Subinspetor I	8
Subinspetor II	4
GC- Classe Distinta	29
Guarda Civil 1- Classe	170
Guarda Civil 2- Classe	209
Ouvidor	1
Encarregado de serviços	2
Chefe de Setor	3
Escrutário	3
Agente Administrativo	1
Auxiliar Administrativo	2
Alfaiate	1
Copeira	1
Serviços Gerais	1
Serviços Gerais Terceiro	2

2) Relatório das Etapas 1 a 5 do Desenvolvimento do PPRA

CLASSIFICAÇÃO DOS AGENTES DE EXPOSIÇÃO DOS DIVERSOS CARGOS/FUNÇÕES

*****Anexos*****

VER ANEXOS: Fichas de Laudo Técnico (01 a 19)

Quadro de Prioridade de Implantação de Medidas de Controle e de Monitoramento da Exposição aos Riscos Ambientais

	Concentração / Intensidade em situação de risco grave e iminente
■	Situação de alto risco com exposição aguda ao agente e possibilidade real e imediata de lesão e, até mesmo de morte. A operação será interrompida e serão adotadas medidas de controle imediatas, independente da intensidade ou concentração de exposição na jornada de trabalho.
	Concentração / Intensidade maior que o limite de tolerância / dose e fora de situação de risco grave e iminente
■	Situação de risco com exposição crônica e possibilidade real de lesão médio e longo prazo. Serão tomadas ações de controle tais com redução da jornada de trabalho, utilização de equipamento de proteção, coletivo ou individual, e outras medidas pertinentes.
	Concentração / Intensidade maior que o nível de ação e menor que o limite de tolerância / dose
□	Situação de risco médio com exposição crônica e possibilidade remota de lesão a longo prazo Serão tomadas ações preventivas para minimizar a exposição e identificar possível suscetibilidade individual aos agentes, tais como: acompanhar os exames periódicos, utilização de equipamentos de proteção.
	Concentração / Intensidade menor que o nível de ação
■	De baixo risco com exposição crônica e possibilidade remota de lesão ao longo prazo. Será mantida ação de rotina tais como: acompanhar o monitoramento ambiental e a evolução de exposição ao agente durante a reavaliação do Programa - PPRA

5.1) Quadro de Prioridade de Implantação de Medidas de Controle e Monitoramento da Exposição aos Riscos Ambientais na Secretaria

PRIORIDADE DE IMPLANTAÇÃO / MONITORAMENTO	FUNÇÃO	EPI	CÓDIGO	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTO
---	--------	-----	--------	---------------------------

■	Copeira	Luvas de Proteção	LP (04)(06)	01
		Calçado de Proteção	CS (02) (06)	01
■	Almoxarife	[Óculos de Proteção	OP (01)	02
		Caçado de Proteção	CS (04)	02
		Mascara	RF (01)	02
		Capacete de Segurança	CC (01)	02
		Luvas de proteção	LP (04)	02
■	Serviços Gerais	Mascara	RF (01)	01
		Luvas de Proteção	LP (04)- (10)	01
		Calçado de segurança	CS (02)- (05)	01
		Uniforme		01
■	Guarda Civil I e II Classe	Calçado de Segurança	(Coturno e sapatos)	379
		Óculos de Proteção	(Com proteção solar)	379
		Colete Balístico		379
		Bonê	CB	379
		Uniforme		379
		Tênis p/Ciclista		11
		Capacete p/Ciclista		11
		Bota p/Motociclista		15
		Capa de chuva para Motociclista		15
		Em Fibras de carbono		15
		Jaqueta de Couro para Motociclista		15
		Cano longo		15
		Tipo Impermeável		15
■	Guarda Civil Classe Distinta	Uniforme	Tipo Militar	29
		Bonê	Fardamento	29
		Óculos de Proteção	Coertura	29
		Calçado de Segurança	(Com protetor solar)	29
		Colete Balístico		29
		Bonê	(Coturno e sapatos)	29
		Tênis p/Ciclista	CB	01
		Capacete p/Ciclista	Coertura	01
			Tipo	01

■	Serviços Gerais Terceirizado	Calçado de Proteção	CS (04) (06)	02
		Creme Protetor	Bloqueador solar	02
		Mascara de Proteção	RF (01)	02
		Luvas de proteção	LP(10) (11)	02
■	Chefe de Setor	Creme Protetor	Bloqueador Solar	03
■	Agente Administrativo	Creme Protetor	Bloqueador Solar	01
■	Encarregado de Serviços	Calçado de Segurança	CS (04)	01
		Creme Protetor	Desengraxante	01
		Protetor auricular	PA	01
		Óculos de proteção	OP (01)	01
		Mascara	RF (01)	01
		Luvas de proteção	LP (04)	01
■	Alfaiate	Uniforme	LP (09)	1
■	Escrutário	Creme Protetor	Bloqueador Solar	03
		Uniforme	Roupa civil	03
■	Auxiliar Administrativo	Creme Protetor	Bloqueador Solar	02
		Uniforme	Roupa civil	02
■	Comandante	Uniforme	Fardamento	01
		Calçado de segurança	Sapatos	01
		Bonê	Coertura	01
			Colete Balístico	01
■	Subcomandante	Uniforme	Fardamento	01
		Calçado de segurança	Sapatos	01
		Bonê	Coertura	01
			Colete Balístico	01
■	Inspetor	Creme Protetor	Bloqueador Solar	07
		Uniforme	Sapatos	07
		Calçado de segurança	Fardamento	07
		Bonê	Sapatos	07
		Colete Balístico	Coertura	07
			C B	07
■	Subinspetor I e Subinspetor II	Creme Protetor	Bloqueador Solar	12
		Uniforme	Sapatos	12
		Calçado de segurança	Fardamento	12
		Bonê	Coturnos e	12
		Colete Balístico	Sapatos	12
			Coertura	12
			C B	12

■	Ouvidor	Uniforme	Fardamento	01
		Calçado de segurança	Sapatos	01
		Bonê	Coertura	01
		Colete Balístico	C B	01
■	Psicologo	Uniforme	Roupa civil	1
■	Estafeta	Os EPLs pertinentes aos G. Civil de 1 e2 Classe	Código pertinente aos G. Civil de 1e2 classe	2

7) Proposta de Procedimentos a serem Implantados pela Secretaria

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- Datas previstas 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 com tratada.

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 - SMT-PMP, declaração que cumprem as exigências normativas das NRs, 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 nº3.214/78 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:

I - 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 2.006.

Publicado no Diário Oficial: 30 de setembro de 2006

SESMT – Serviço de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

Comunicado n° 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., orientar 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					
Frente da Folha					
		FICHA DE CONTROLE DE EPI			
Nome:	N. Funcional:	Função:			
Data Admissão:	Sector:	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

MODELO				
Verso da Folha				
<u>Restrito ao SESMT para treinamento</u>				
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 n° 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 sua qualificação, ou habilitação, ou capacitação para as atividades Será considerado servidor municipal:
 - Qualificado** aquele que comprovar conclusão de curso específico na área elétrica reconhecido pelo Sistema Oficial de Ensino;
 - Habilitado** aquele previamente qualificado e com registro no competente Conselho de Classe;
 - 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 bialenal e sempre que ocorrer afastamento ao trabalho ou inatividade, por período superior a três meses.

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

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

2- 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)

C) Carga horária mínima de 40h.

D) Programação Mínima:

1) Introdução à segurança com eletricidade.

- 2) Riscos em instalações e serviços com eletricidade:
- a) o choque elétrico, mecanismo e efeitos;
 - b) arcos elétricos; queimaduras e quedas;
 - c) campos eletromagnéticos.

3) Técnicas de análise de risco.

- 4) Medidas de controle do Risco Elétrico:
- a) Desenergização;
 - b) Aterramento funcional(TN / TT / IT); de proteção; temporário;
 - c) Equipotencialização;
 - d) Seccionamento automático de alimentação;
 - e) Dispositivo de corrente de fuga;
 - f) Extra baixa tensão;
 - g) Barreiras e invólucros;
 - h) Bloqueios e impedimentos;
 - i) Obstáculos e anteparos;
 - j) Isolamento das partes vivas;
 - k) Isolação dupla de alcance;
 - l) Colocação fora de alcance;
 - m) Separação elétrica.

5) Normas Técnicas Brasileiras – NBR da ABNT: NBR – 5410,NBR 14039 e outras;

- 6) Regulamentações do Ministério do Trabalho e Emprego – TEM:
- a) NRs;
 - b) NR – 10 (Segurança em Instalações e Serviços com Eletricidade);
 - c) Qualificação; habilitação; capacitação e autorização.

7) Equipamento de proteção coletiva.

8) Equipamento de proteção individual.

- 9) Rotinas de trabalho – Procedimentos:
- a) Instalações desenergizadas;
 - b) Liberação para serviços;
 - c) Sinalização;
 - d) Inspeções de áreas, serviços ferramental e equipamento;

10) Documentação de instalações elétricas.

11) Riscos adicionais:

- a) Altura;
- b) Ambientes confinados;
- c) áreas classificadas;
- d) Umidade;

e) Condições atmosféricas.

12) Proteção e combate a incêndios:

- a) Noções básicas;
- b) Medidas preventivas;
- c) Métodos de extinção;
- d) Prática.

13) Acidentes de origem elétrica:

- a) Causas diretas e indiretas;
- b) Discussão de casos;

14) Primeiros Socorros:

- a) Noções sobre lesões;
- b) Aplicação de respiração artificial;
- c) Massagem cardíaca;
- d) Técnicas para remoção e transporte de acidentados;
- e) Práticas.

15) Responsabilidade.

Publicado no Diário Oficial: 12 de outubro de 2006

SESMT – Serviço de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho
Comunicado n° 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;
 - Para fins da aplicação deste comunicado é considerado servidor capacitado aquele que:
 - For orientado sobre os riscos envolvidos no trabalho e os mecanismo para prevenir ou limitar tais riscos e para proteger-se dos mesmos;
 - 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:
 - Capacete de segurança, preso e ajustado ao queixo;
 - Calçado de segurança flexível e com sola antiderrapante;
 - Cinturão de segurança tipo paraquedista com mosquetão ancorada a um cabo-guia;
 - Luvas de couro;
 - Proteção respiratória, se houver exposição a vapores/gases/particulados;
 - Proteção auricular, se houver exposição a ruído;
 - Óculos de proteção, caso haja risco de projeção de partículas.
- Não realizar serviços em caso de:
 - Chuvas;
 - Ventos fortes;
 - Calor e frio intensos;
 - Falta de iluminação;
 - Superfície molhada e lisa;
 - 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 n° 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 paraquedista. Tais cabos devem:
 - Ter suas extremidades fixadas à estrutura da edificação por meio de suporte de aço inoxidável ou de outro material de resistência e durabilidade equivalentes;
 - Ter resistência à tração de, no mínimo, equivalente a **um servidor equipado** que corresponde aproximadamente 120Kg;
 - Ser protegidos contra corrosão e oxidação.
- Tela de aço entre as terças e as telhas, devem se resistente à corrosão e oxidação;
- Ganchos de seguranças 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.

- 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.
- O guarda corpo deverá ter as seguintes características:
 - Altura de 1,20 m para o travessão superior;
 - Altura de 0,70 m para o travessão intermediário;
 - Rodapé com altura de 0,20 m;
 - Vãos entre o travessão superior e o rodapé fechados com tela metálica ou qualquer outro material resistente e características equivalentes;
 - Pintura na cor amarela;
 - 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 n° 08/07

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

2) **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:**

- 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;
- 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;
- Barras de apoio para as mãos a 0,10m (dez centímetros) da cobertura e para os braços e mãos entre os assentos;
- 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;
- 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;
- 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;
- Só será permitido o transporte de trabalhadores acomodados nos assentos acima dimensionados; -

3) **Algumas regras devem ser observadas:**

- Dirigir na defensiva;
 - Observar atentamente tudo o que ocorre ao redor;
 - Prestar atenção no que os outros motoristas fazem;
 - Ter boa atitude (quando ultrapassar e se deixar ultrapassar);
 - Respeitar os motoristas e pedestres;
 - Ter cuidados especiais com as crianças, suas reações imprevisíveis;
 - Respeitar as regras de trânsito e as sinalizações;
 - Na presença de chuvas e névoa, redobrar a atenção e diminuir a velocidade;
 - Nunca dirigir sob o efeito de bebidas alcoólicas;
 - Utilizar cinto de segurança;
 - Cuidado com objetos fixos: árvores, postes, veículos parados, edificações etc;
 - Cuidado com aglomerações de pessoas;
 - Determinar o distanciamento de frenagem e visibilidade.
- 4) Em situações nas quais é impossível o uso de cinturão de segurança tipo para- 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:
- Rígida, plataforma;
 - 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 n° 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, bialenalmente, 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 – EPIs e registrar na “Ficha de Controle de EPI”, Comunicado do SESMT 004/06, no mínimo:
 - Capacete de segurança;
 - Calçado de segurança, sem biqueira;
 - Óculos de proteção contra particulados;
 - Protetor auricular;
 - 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:

- 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

Publicado no Diário Oficial: 14 de novembro de 2006

SESMT – Serviço de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

Comunicado n.º 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;
 - Para fins da aplicação deste comunicado é considerado servidor capacitado 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 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:
 - Capacete de segurança, preso e ajustado ao queixo;
 - Calçado de segurança flexível e com sola antiderrapante;
 - Cinturão de segurança tipo paraquedista com mosquetão ancorada a um cabo-guia ou preso a estrutura da edificação;
 - Luvas de couro;
 - Proteção respiratória, se houver exposição a vapores/gases/particulados;
 - Proteção auricular se houver exposição a ruído;
 - Óculos de proteção, caso haja risco de projeção de partículas.
- O andaime deverá, no mínimo, ter as seguintes medidas de proteção:
 - O piso deve ter formação completa, antiderrapante, ser nivelado e fixado e resistente para suportar os trabalhadores, ferramentas e materiais de trabalho;
 - Deve dispor de sistema guarda-corpo e rodapé, em todo o perímetro, com exceção do lado da face de trabalho;
 - 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.
 - Deve ter sapatas, peças horizontais destinadas a distribuir as cargas dos montes verticais sobre o terreno,
 - Dispor de peças fixadas nos montantes por meio de parafusos, abraçadeira ou por encaixe em pinos,
 - Dispor de rampas ou escadas para acesso:
 - Rampas: para acesso em andaimes situados a altura de 1,50m em relação ao solo.
 - 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 com 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 o serviço 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 n.º 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 obtiver 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 correia 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, 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 o serviço 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 n.º 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 n.º 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 SEGURANCA 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: _____.	
Assinatura do SESMT-PMP	
1ª/2ª/3ª 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 SERVICO COM A SEGURANCA E SAÚDE OCUPACIONAL DA PMP	
Nº da folha: ____/Ano: ____	
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 segurança e saúde ocupacional, até na data: ____/____/____.	
Assinatura do responsável da Contratada	
Piracicaba, _____.	
Assinatura do SESMT-PMP	

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) comunicam 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.
- 3) 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 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 o serviço 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 (SESMTMPMP) comunicam 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 da saúde compatível com as atividades a serem desenvolvidas, realizados pelo SESMT – PMP e registrado em seu prontuário médico.

- 2) 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 para-quedista, com trava queda;

- 3) 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 acelerados

3.1) 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.

- 4) A motosserra deverá conter rotulagem de advertência indelevel 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 o serviço 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

I) 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.**

1.1) 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.

- 1.2) 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, falsa 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.

I) 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:

- 4) 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.
- 5) Em caso de ocorrência de acidente de trabalho a chefia imediata deverá adotar as seguintes medidas:
- Providenciar os primeiros socorros ao acidentado acionando o serviço 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 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:**

1. 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;
2. Os taludes instáveis das escavações com profundidade superior a 1,25m devem ter sua estabilidade garantida por meio de estruturas dimensionadas por profissional habilitado
3. 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;
4. Os materiais retirados da escavação devem ser depositados a uma distância superior à metade da profundidade, medida a partir da borda do talude;
5. Os taludes com altura superior a 1,75m devem ter estabilidade garantida;
6. Quando houver, possibilidade de infiltração ou vazamento de gás, comunicar a Equipe de Engenharia de Segurança do Trabalho;
7. As escavações realizadas em vias públicas devem ter sinalização de advertência, inclusive noturna, e barreira de isolamento em todo o seu perímetro.

IMPORTANTE:

- 6) 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.
- 7) Em caso de ocorrência de acidente de trabalho a chefia imediata deverá adotar as seguintes medidas:
- Providenciar os primeiros socorros ao acidentado acionando o serviço 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 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 suaves e lentamente, auxiliando-se do pessoal do serviço e alarme sonoro quando estiver em marcha-à-re;
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 frio de mão.

IMPORTANTE:

- 8) 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.
- 9) Em caso de ocorrência de acidente de trabalho a chefia imediata deverá adotar as seguintes medidas:
- Providenciar os primeiros socorros ao acidentado acionando o serviço 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 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:**

8. Os cabos de aço utilizados para tração não podem ter emendas nem pernas quebradas;
9. Os cabos de aço devem ser fixados por meio de dispositivos que evitem deslizamento e desgaste;
10. Os cabos devem ser substituídos quando apresentarem condição que comprometam a sua integridade;

11. 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

12. 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:

- 10) 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.
- 11) Em caso de ocorrência de acidente de trabalho a chefia imediata deverá adotar as seguintes medidas:
- Providenciar os primeiros socorros ao acidentado acionando o serviço 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 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:

- Vermelho;
- Amarelo;
- Branco;
- Preto;
- Azul;
- Verde;
- Laranja;
- Cinza Claro;
- Cinza Escuro;
- Alumínio.

A 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:
- Nas luzes a serem colocadas em barricadas, tapumes de construções e quaisquer outras obstruções temporárias;

- Em botões interruptores de circuito elétricos para paradas de emergência
 - 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 pesadas, 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:**

- 1) Fornecer as ferramentas apropriadas para o serviço;
- 2) 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;
- 3) Não permitir que sejam arremessadas ferramentas, orientar o servidor a levá-las a quem a pediu ou solicitar que venham buscá-las;
- 4) Não permitir que se utilizem ferramentas improvisadas ou defeituosas, gastas ou deformadas;
- 5) As ferramentas elétricas manuais deverão estar providas de duplo isolamento;
- 6) Não permitir que sejam retiradas as ferramentas das tomadas de eletricidade com puxões bruscos no cabo de alimentação;
- 7) As ferramentas elétricas só podem ser ligadas por intermédio de conjunto plugue e tomadas;
- 8) 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 estiveram sendo utilizadas.

IMPORTANTE:

- 12) 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.
- 13) Em caso de ocorrência de acidente de trabalho a chefia imediata deverá adotar as seguintes medidas:

- Providenciar os primeiros socorros ao acidentado acionando o serviço 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.

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.

FUNÇÃO (01)	COMANDANTE	N.º DE FUNCIONARIOS	1
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE HABITUADA	Superintender todas as atividades e serviços da GCM, ter iniciativa necessária ao exercício do comando, esforçar-se para que seus subordinados façam do cumprimento do dever um verdadeiro modo de viver, imprimir a todos os seus atos como exemplo a máxima correção, pontualidade e justiça, cuidar para que os inspetores sob seu comando sirva em tudo e por tudo de exemplo para seus subordinados, conhecer bem seus comandos, providenciar para que a instituição esteja sempre em condições de ser prontamente empregada. Atender as ponderações justas de seus subordinados, nomear ou designar comissões que se tornem necessário ao bom andamento do serviço; realizar a movimentação dos GCM's objetivando o melhor para os serviços; estabelecer as Normas Gerais de Ação (NGA) da Guarda Civil		

SECRETARIA: Guarda Civil			RECONHECIMENTO				DATA: julho de 2010		
UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE E POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDOR EXPOSTO AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO A SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIDA DE CONTROLE JÁ EXISTENTE
Comando	1	Ergonômico	Exigência de postura inadequada	01	Posto de trabalho	Meio ambiente	Problemas osteomusculares	Contínua	Mobilizadores ergonômicos
Comando	1	Biológico	Bactéria vírus e fungos	1	Ar condicionado	Meio ambiente	Problemas respiratório	Intermitente	Nada consta

DESCRIÇÃO DO AGENTE		UNIDADE DE TRABALHO	TIPO DE AVALIAÇÃO	PONTO DE MEDIÇÃO	DATA	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIÇÃO	LIMITE DE TOLERÂNCIA
Ergonômico	Comando	Qualitativa	Todo corpo	Julho	08:00 h			Nada consta
Biológico	Comando	Qualitativa	Todo corpo	Julho	08:00 h			Nada consta

MEDIDAS DE PROTEÇÃO	
COLETIVA: Efetuar periodicamente a limpeza do aparelho de ar condicionado para evitar contaminação por bactérias no ambiente de trabalho.	
ADMINISTRATIVA: Promover treinamento sobre ergonomia	
INDIVIDUAL: Fornecer acessórios ergonômicos adequados aos trabalhadores do local tais como: suporte para os pés, protetor de tela para monitor, protetor de pulso. Fornecer EPI's tais como: uniforme, calçado de segurança e boné.	

RESPONSÁVEL PELOS REGISTROS AMBIENTAIS		
ANÁLISE EM	ANÁLISES AMBIENTAIS COORDENADAS POR	RESPONSÁVEIS PELAS ANÁLISES AMBIENTAIS
Julho de 2010	Carmen Aparecida Herrera Gonçalves Engenheira de Segurança do Trabalho	Hélio Fernandes Junior Técnico de Segurança do Trabalho

FUNÇÃO (02)	SUBCOMANDANTE	N.º DE FUNCIONARIOS	01
-------------	---------------	---------------------	----

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE HABITUADA	Encaminhar ao comandante, devidamente informado todos os documentos que dependem da decisão deste; levar ao conhecimento do comandante, verbalmente ou por escrito, quando apuradas, todas as ocorrências que não lhe cabia resolver; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente na ausência do Comandante dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade ; zelar pela conduta pessoal e profissional dos inspetores, Subinspetores e GCM's e organizar os relatórios de prova.		
----------------------------------	---	--	--

SECRETARIA: Guarda Civil			RECONHECIMENTO				DATA: julho de 2010		
UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDOR EXPOSTO AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO A SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIDA DE CONTROLE JÁ EXISTENTE
Comando	01	Ergonômico	Exigência de postura inadequada	01	Posto de trabalho	Meio ambiente	Problemas osteomusculares	Contínua	Mobilizadores ergonômicos
Comando	1	Biológico	Bactérias, fungos e vírus	1	Ar condicionado	Meio ambiente	Problemas respiratório	Intermitente	Nada consta

DESCRIÇÃO DO AGENTE		UNIDADE DE TRABALHO	TIPO DE AVALIAÇÃO	PONTO DE MEDIÇÃO	DATA	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIÇÃO	LIMITE DE TOLERÂNCIA
Ergonômico	Comando	Qualitativa	Todo corpo	Julho de 2010	08:00h			Nada consta
Biológico	Comando				08:00 h			Nada consta

MEDIDAS DE PROTEÇÃO	
COLETIVA: Efetuar periodicamente a limpeza do aparelho de ar condicionado para evitar contaminação por bactérias no ambiente de trabalho.	
ADMINISTRATIVA: Promover treinamento sobre ergonomia	
INDIVIDUAL: Fornecer acessórios ergonômicos, adequados aos trabalhadores do local tais como: suporte para os pés, protetor de tela para monitor, protetor de pulso. Fornecer EPI's tais como:uniforme, calçado de segurança e boné.	

RESPONSÁVEL PELOS REGISTROS AMBIENTAIS		
ANÁLISE EM	ANÁLISES AMBIENTAIS COORDENADAS POR	RESPONSÁVEIS PELAS ANÁLISES AMBIENTAIS
Julho de 2010	Carmen Aparecida Herrera Gonçalves Engenheira de Segurança do Trabalho	Hélio Fernandes Junior Técnico de Segurança do Trabalho

FUNÇÃO (03)	INSPECTOR	N.º DE FUNCIONARIOS	06
-------------	-----------	---------------------	----

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE HABITUADA	Exercer constante orientação a seus comandados, despertando-lhes o sentido do cumprimento do dever, ter o exato senso de justiça, procurar conhecer a personalidade e o preparo profissional de seus subalternos orientando-os quanto ao melhor cumprimento de sua missão, exigir de seus subordinados a compreensão da responsabilidade correspondente à autoridade inerente a cada um deles, considerar a inspetoria como uma unidade, em cuja administração deve prevalecer a energia e justiça e transmitir a seus subalternos estes princípios, administrar a inspetoria, interessar-se pelos seus comandados, organizar e manter em dia a relação nominal de todos o efetivo de sua unidade, obter atenção todos os seus subordinados, submeter mediante comunicação interna a decisão de comando, acompanhar os processos em que estejam envolvidos os seus comandados, zelar pelo material distribuído às suas atribuições, suprir a inspetoria de materiais necessários e suficientes, responsabilizar os Subinspetores, responsabilizar-se pela escala de serviços de sua área, permitir em caráter excepcional a troca de serviços, participar ao comando todas as ocorrências no âmbito de sua área de atuação, responsabilizar-se pela existência de todos os documentos exarados pela inspetoria, providenciar para que todos o seu efetivo tome conhecimento dos assuntos publicados em boletim interno, fiscalizar o cumprimento de suas ordens e do comando, representar o Comando da guarda civil junto às comunidades da área de sua competência.		
----------------------------------	--	--	--

SECRETARIA: Guarda Civil			RECONHECIMENTO				DATA: julho de 2010		
			DADOS EXISTENTES NA SECRETARIA						
UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE E POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDOR EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIDA DE CONTROLE JÁ EXISTENTE
Comando	1	Ergonômico Acidentês	Exigência de postura inadequada AVP	01	Posto de trabalho Veículos	Meio ambiente Ruas e avenidas	Problemas osteomusculares Politraumatismo	Contínua	Mobilizadores ergonômicos Manutenção dos veículos da frota
ADJ IR-6	2	Ergonômico Acidentês	Exigência de postura inadequada AVP	2	Posto de trabalho Veículos	Meio ambiente Ruas e avenidas	Problemas osteomusculares Politraumatismo	Contínua	Mobilizadores ergonômicos Manutenção dos veículos da frota
G3 Operacional Estado Maior	1	Ergonômico Acidentês	Exigência de postura inadequada AVP	01	Posto de trabalho Veículos	Meio ambiente Ruas e avenidas	Problemas osteomusculares Politraumatismo	Contínua	Mobilizadores ergonômicos Manutenção dos veículos da frota



ADJ IR-5	I	Ergonômico	Exigência de postura inadequada AVP	01	Posto de trabalho Veículos	Meio ambiente Ruas e avenidas	Problemas osteomusculares e Politraumatismo	Continua	Mobiliários ergonômicos manutenção dos veículos da frota
G4 ADM Estado Maior	I	Ergonômico	Exigência de postura inadequada AVP	01	Posto de trabalho Veículos	Meio ambiente Ruas e avenidas	Problemas osteomusculares e Politraumatismo	Continua	Mobiliários ergonômicos Manutenção dos veículos da frota

DESCRIÇÃO DO AGENTE	UNIDADE DE TRABALHO	TIPO DE AVALIAÇÃO	PONTO DE MEDIÇÃO	DATA	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIÇÃO	LIMITE DE TOLERÂNCIA
Ergonômico	Comando	Qualitativa	Todo Corpo	Julho de 2010	8:00h Horário administrativo		Nada consta
Ergonômico	ADJ IR-6	Qualitativa	Todo Corpo	Julho de 2010	(12x36)		Nada consta
Ergonômico	G3 Operacional Estado Maior	Qualitativa	Todo Corpo	Julho de 2010	(12x36)		Nada consta
Ergonômico	ADJ IR-5	Qualitativa	Todo Corpo	Julho de 2010	(12x36)		Nada consta
Ergonômico	G4 ADM Estado Maior	Qualitativa	Todo Corpo	Julho de 2010	(12x36)		Nada consta

MEDIDAS DE PROTEÇÃO							
COLETIVA: Efetuar, periodicamente a manutenção dos veículos (viaturas) e manter fichas, apropriadas, anotando os serviços executados e a relação das peças substituídas e enviar cópias das fichas ao SESMT/PM.							
ADMINISTRATIVA: Promover treinamento sobre ergonomia e direção defensiva							
INDIVIDUAL: Fornecer acessórios ergonômicos, adequados aos trabalhadores do local tais como: suporte para os pés, protetor de tela para monitor, protetor de pulso. Fornecer EPI's. Tais como: Creme Protetor Uniforme, Calçado de segurança, Boné e Colete Balístico.							

RESPONSÁVEL PELOS REGISTROS AMBIENTAIS		
ANÁLISE EM	ANÁLISES AMBIENTAIS COORDENADAS POR	RESPONSÁVEIS PELAS ANÁLISES AMBIENTAIS
Julho de 2010	Carmen Aparecida Herrera Gonçalves Engenheira de Segurança do Trabalho	Hélio Fernandes Junior Técnico de Segurança do Trabalho

FUNÇÃO (04)	SUBINSPECTOR I	N.º DE FUNCIONÁRIOS	10
-------------	----------------	---------------------	----

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE HABITUAS	Compete cumprir com esmero as ordens de seu Inspetor Chefe, responder por ordem de antiguidade, pela chefia da inspetoria, secundar o Inspetor-chefe em todos os seus misteres os demais subinspetores são auxiliares na educação, instrução, disciplina e administração garantindo a observância ininterrupta no cumprimento das ordens urgentes, impondo-se a confiança de seus superiores e estima e respeito dos seus subordinados.
---------------------------------	---

SECRETARIA: Guarda Civil									
RECONHECIMENTO					DADOS EXISTENTES NA SECRETARIA				
UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE E POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDOR EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO	MÉDICA DE CONTROLE JÁ EXISTENTE
Comando	7	Ergonômico	Exigência de postura inadequada radiação não ionizante	04	Posto de trabalho Veículos	Meio ambiente Ruas e avenidas Pelo ar	Problemas osteomusculares e Politraumatismo	Carcinoma	Continua
ADJ IR-1	2	Ergonômico	Exigência de postura inadequada AVP	2	Posto de trabalho Veículos	Meio ambiente Ruas e avenidas	Problemas osteomusculares e Politraumatismo		Continua
ADJ IR-5	1	Ergonômico	Exigência de postura inadequada AVP	01	Posto de trabalho Veículos	Meio ambiente Ruas e avenidas	Problemas osteomusculares e Politraumatismo		Continua

ADJ IR-6	1	Ergonômico	Exigência de postura inadequada AVP	01	Posto de trabalho Veículos	Meio ambiente Ruas e avenidas	Problemas osteomusculares e Politraumatismo	Continua	Mobiliários ergonômicos Manutenção dos veículos da frota
----------	---	------------	-------------------------------------	----	----------------------------	-------------------------------	---	----------	--

DESCRIÇÃO DO AGENTE	UNIDADE DE TRABALHO	TIPO DE AVALIAÇÃO	PONTO DE MEDIÇÃO	DATA	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIÇÃO	LIMITE DE TOLERÂNCIA
Ergonômico	Comando	Qualitativa	Todo corpo	Julho de 2010	8:00h Horário administrativo		Nada consta
Acidentes	Físico						
Ergonômico	ADJ IR-1	Qualitativa	Todo corpo	Julho de 2010	(12x36)		Nada consta
Acidentes							
Ergonômico	ADJ IR-5	Qualitativa	Todo corpo	Julho de 2010	(12x36)		Nada consta
Acidentes							
Ergonômico	ADJ IR-6	Qualitativa	Todo corpo	Julho de 2010	(12x36)		Nada consta
Acidente							

MEDIDAS DE PROTEÇÃO							
COLETIVA: Efetuar periodicamente a manutenção dos veículos (viaturas) e manter fichas, apropriadas, anotando os serviços executados e a relação das peças substituídas							
ADMINISTRATIVA: Promover treinamento sobre ergonomia, direção defensiva e uso adequado dos EPI's (Equipamento de Proteção Individual), quando do fornecimento destes aos trabalhadores							
INDIVIDUAL: Fornecer EPI's adequados aos trabalhadores do local tais como: Creme Protetor, Uniforme, Calçado de segurança, Boné e Colete Balístico							

RESPONSÁVEL PELOS REGISTROS AMBIENTAIS		
ANÁLISE EM	ANÁLISES AMBIENTAIS COORDENADAS POR	RESPONSÁVEIS PELAS ANÁLISES AMBIENTAIS
Julho de 2010	Carmen Aparecida Herrera Gonçalves Engenheira de Segurança do Trabalho	Hélio Fernandes Junior Técnico de Segurança do Trabalho

FUNÇÃO (05)	SUBINSPECTOR II	N.º DE FUNCIONÁRIOS	4
-------------	-----------------	---------------------	---

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE HABITUAS	Compete cumprir com esmero as ordens de seu Inspetor Chefe, responder por ordem de antiguidade, pela chefia da inspetoria, secundar o Inspetor Chefe em todos os seus misteres os demais subinspetores são auxiliares na educação, instrução, disciplina e administração garantindo a observância ininterrupta no cumprimento das ordens urgentes, impondo-se a confiança de seus superiores e estima e respeito dos seus subordinados.
---------------------------------	---

SECRETARIA: Guarda Civil									
RECONHECIMENTO					DADOS EXISTENTES NA SECRETARIA				
UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE E POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDOR EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO	MÉDICA DE CONTROLE JÁ EXISTENTE
Comando	01	Ergonômico	Exigência de postura inadequada AVP	01	Posto de trabalho Veículos	Meio ambiente Ruas e avenidas	Problemas osteomusculares e Politraumatismo		Continua
Albergue Noturno	01	Ergonômico	Exigência de postura inadequada AVP	2	Posto de trabalho Veículos	Meio ambiente Ruas e avenidas	Problemas osteomusculares e Politraumatismo		Continua
ADJ IR-2	01	Ergonômico	Exigência de postura inadequada AVP	01	Posto de trabalho Veículos	Meio ambiente Ruas e avenidas	Problemas osteomusculares e Politraumatismo		Continua
ADJ IR-5	01	Ergonômico	Exigência de postura inadequada AVP	01	Posto de trabalho Veículos	Meio ambiente Ruas e avenidas	Problemas osteomusculares e Politraumatismo		Continua

AVALIAÇÃO							
DESCRIÇÃO DO AGENTE	UNIDADE DE TRABALHO	TIPO DE AVALIAÇÃO	PONTO DE MEDIÇÃO	DATA	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIÇÃO	LIMITE DE TOLERÂNCIA
Ergonômico	Comando	Qualitativa	Todo corpo	Julho de 2010	8:00h Horário administrativo		Nada consta
Ergonômico	Albergue Noturno	Qualitativa	Todo corpo	Julho de 2010	(12x36)		Nada consta
Ergonômico	Acidentes						
Ergonômico	ADJ IR-2	Qualitativa	Todo corpo	Julho de 2010	(12x36)		Nada consta
Acidentes							
Ergonômico	ADJ IR-5	Qualitativa	Todo corpo	Julho de 2010	(12x36)		Nada consta
Acidentes							

MEDIDAS DE PROTEÇÃO							
COLETIVA: Efetuar, periodicamente a manutenção dos veículos (viaturas) e manter fichas, apropriadas, anotando os serviços executados e a relação das peças substituídas.							
ADMINISTRATIVA: Promover treinamento sobre ergonomia, direção defensiva e uso adequado dos EPI's (Equipamento de Proteção Individual), quando do fornecimento destes aos trabalhadores.							
INDIVIDUAL: Fornecer EPI's adequados aos trabalhadores do local tais como: Creme Protetor, Uniforme, Calçado de segurança, Boné e Colete Balístico.							

RESPONSÁVEL PELOS REGISTROS AMBIENTAIS		
ANÁLISE EM	ANÁLISES AMBIENTAIS COORDENADAS POR	RESPONSÁVEIS PELAS ANÁLISES AMBIENTAIS
Julho de 2010	Carmen Aparecida Herrera Gonçalves Engenheira de Segurança do Trabalho	Hélio Fernandes Junior Técnico de Segurança do Trabalho

FUNÇÃO (06)	GC-CLASSE DISTINTA	N.º DE FUNCIONÁRIOS	29
-------------	--------------------	---------------------	----

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE HABITUAS	Atuar no auxílio ao público; promover a vigilância de logradouros públicos; promover a fiscalização da utilização adequada dos parques, praças e outros bens de domínio público, evitando sua depreciação; promover a vigilância dos próprios municipais; promover a vigilância das áreas de preservação do patrimônio natural e cultural do Município; executar outras atividades correlatas, trabalho armado.
---------------------------------	---

SECRETARIA: Guarda Civil									
RECONHECIMENTO					DADOS EXISTENTES NA SECRETARIA				
UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE E POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDOR EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO	MÉDICA DE CONTROLE JÁ EXISTENTE
Comando	03	Ergonômico	Exigência de postura inadequada	3	Posto de trabalho	Meio ambiente	Problemas osteomusculares		Continua
Central	06	Ergonômico	Exigência de postura inadequada AVP	04	Posto de trabalho veículos	Meio ambiente Ruas e avenidas	Problemas osteomusculares e Politraumatismo		Continua
ADJ IR 01 Paulicéia	03	Ergonômico	Exigência de postura inadequada AVP	02	Posto de trabalho veículos	Meio ambiente Ruas e avenidas	Problemas osteomusculares e Politraumatismo		Continua
		Acidentes	Radiação não ionizante	01	Sol	pelo ar	Problemas osteomusculares e Politraumatismo		Continua

ADJ IR 02 São Teresinha	3	Ergonômico	Exigência de postura inadequada AVP	02	Posto de trabalho veículos	Meio ambiente Ruas e avenidas	Problemas osteomusculares e Politraumatismo		Nada consta
		Acidentes	Radiação não ionizante	01	Sol	pelo ar	Problemas osteomusculares e Politraumatismo		Continua
ADJ IR 05 Novaes Colina	1	Ergonômico	Exigência de postura inadequada AVP	1	Posto de trabalho veículos	Meio ambiente Ruas e avenidas	Problemas osteomusculares e Politraumatismo		Nada consta
		Acidentes	Radiação não ionizante	01	Sol	pelo ar	Problemas osteomusculares e Politraumatismo		Continua
ADJ IR 06 Central	10	Ergonômico	Exigência de postura inadequada AVP	04	Posto de trabalho veículos	Meio ambiente Ruas e avenidas	Problemas osteomusculares e Politraumatismo		Nada consta
		Acidentes	Radiação não ionizante	03	Sol	pelo ar	Problemas osteomusculares e Politraumatismo		Continua
		Físico	Radiação não ionizante	02	Motor veículos	Meio ambiente Ruas e avenidas	Problemas osteomusculares e Politraumatismo		Continua
Pelotão Ambiental	01	Ergonômico	Exigência de postura inadequada AVP	01	Posto de trabalho veículos	Meio ambiente Ruas e avenidas	Problemas osteomusculares e Politraumatismo		Nada consta
		Acidentes	Radiação não ionizante	01	Sol	pelo ar	Problemas osteomusculares e Politraumatismo		Continua
		Físico	Radiação não ionizante	01	Sol	pelo ar	Problemas osteomusculares e Politraumatismo		Continua
Pelotão Rural	01	Ergonômico	Exigência de postura inadequada AVP	01	Posto de trabalho veículos	Meio ambiente Ruas e avenidas	Problemas osteomusculares e Politraumatismo		Nada consta
		Acidentes	Radiação não ionizante	01	Sol	pelo ar	Problemas osteomusculares e Politraumatismo		Continua
		Físico	Radiação não ionizante	01	Sol	pelo ar	Problemas osteomusculares e Politraumatismo		Continua

Pelotão Escolar	01	Ergonômico	Exigência de postura inadequada AVP	01	Posto de trabalho veículos	Meio ambiente Ruas e avenidas	Problemas osteomusculares e Politraumatismo		Nada consta
		Acidentes	Radiação não ionizante	01	Sol	pelo ar	Problemas osteomusculares e Politraumatismo		Continua
		Físico	Radiação não ionizante	01	Sol	pelo ar	Problemas osteomusculares e Politraumatismo		Continua

DESCRIÇÃO DO AGENTE	UNIDADE DE TRABALHO	TIPO DE AVALIAÇÃO	PONTO DE MEDIÇÃO	DATA	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIÇÃO	LIMITE DE TOLERÂNCIA
Ergonômico	Comando	Qualitativa	Todo corpo	Julho de 2010	8:00h Horário administrativo		Nada consta
Ergonômico	Central	Qualitativa	Todo corpo	Julho de 2010	(12x36)		Nada consta
Acidentes							
Ergonômico	Físico						
Acidentes	ADJ IR 01 Paulicéia	Qualitativa	Todo corpo	Julho de 2010	(12x36)		Nada consta
Ergonômico	Físico						
Acidentes	ADJ IR 02 São Teresinha	Qualitativa	Todo corpo	Julho de 2010	(12x36)		Nada consta
Ergonômico	Físico						
Acidentes	ADJ IR 05 Novaes Colina	Qualitativa	Todo corpo	Julho de 2010	(12x36)		Nada consta
Físico							

Ergonômico	Pelotão Ambiental	Qualitativa	Todo corpo	Julho de 2010	(12x36)		Nada consta
Acidentes							
Físico							
Ergonômico	Pelotão Rural	Qualitativa	Todo corpo	Julho de 2010	(12x36)		Nada consta
Acidentes							
Físico							
Ergonômico	Pelotão Escolar	Qualitativa	Todo corpo	Julho de 2010	8:00h Horário administrativo		Nada consta
Acidentes							
Físico							
Ergonômico	ADJ IR 06 Central	Qualitativa	Todo corpo	Julho de 2010	8:00h Horário administrativo		Nada consta
Acidentes							
Físico							
Químico							

MEDIDAS DE PROTEÇÃO							
COLETIVA: Efetuar, periodicamente a manutenção dos veículos (viaturas) e manter fichas, apropriadas, anotando os serviços executados e a relação das peças substituídas.							
ADMINISTRATIVA: Promover treinamento sobre ergonomia e direção defensiva.							
INDIVIDUAL: Fornecer EPI's adequados aos trabalhadores do local tais como: Boné, Óculos de Proteção, Calçado de Segurança, Colete Balístico, Tênis p/ Ciclista, Capacete p/ Ciclista, Bota cano longo p/ Pelotão Rural e uniforme.							

RESPONSÁVEL PELOS REGISTROS AMBIENTAIS		
ANÁLISE EM	ANÁLISES AMBIENTAIS COORDENADAS POR	RESPONSÁVEIS PELAS ANÁLISES AMBIENTAIS
Julho de 2010	Carmen Aparecida Herrera Gonçalves Engenheira de Segurança do Trabalho	Hélio Fernandes Junior Técnico de Segurança do Trabalho

FUNÇÃO (07)	GUARDA CIVIL 1 e 2 - CLASSE	N.º DE FUNCIONÁRIOS	379
-------------	-----------------------------	---------------------	-----

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE HABITUAS	Atuar no auxílio ao público; promover a vigilância de logradouros públicos; promover a fiscalização da utilização adequada dos parques, praças e outros bens de domínio público, evitando sua depreciação; promover a vigilância dos próprios municipais; promover a vigilância das áreas de preservação do patrimônio natural e cultural do Município; executar outras atividades correlatas, trabalho armado.
---------------------------------	---

SECRETARIA: Guarda Civil									
RECONHECIMENTO					DADOS EXISTENTES NA SECRETARIA				
UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE E POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDOR EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO	MÉDICA DE CONTROLE JÁ EXISTENTE
IR-06 Som odoito	2	Ergonômico	Exigências de postura inadequada	2	Posto de trabalho	Meio ambiente	Problemas osteomusculares		Continua
IR-06 Juizado Pequenas causas	1	Ergonômico	Exigências de postura inadequada	1	Posto de trabalho	Meio ambiente	Problemas osteomusculares		Continua
IR-01 Estação Paulista	4	Ergonômico	Exigências de postura inadequada	4	Posto de trabalho	Meio ambiente	Problemas osteomusculares		Continua
IR-06 Praça José Benedito	9	Físico	Radiação não ionizante	5	Sol	Pelo ar	Problemas de pele	Continua	Nada consta
		Acidentes	AVP	9	Veículos	Ruas e avenidas	Problemas de pele	Continua	Nada consta

IR-02 Engenho Central	12	Físico	Radiação não ionizante	4	Sol	Pelo ar	problemas de pele	Continua	Nada consta
		Biológico	Fungos	8	Posto de trabalho		Problemas respiratórios	Intermitente	Nada consta
IR-02 Parque Ecológico	2	Ergonômico	Exigências de postura inadequada Radiação não ionizante	2	Posto de trabalho	Meio ambiente	Problemas osteomusculares	Continua	Nada consta
		Físico			Sol	Pelo ar	problemas de pele	Continua	
Comando Manutenção	4	Físico	Radiação não ionizante	4		Pelo ar	Doenças de pele	Continua	Nada consta
		Ergonômico	Exigências de postura inadequada		Posto de trabalho	Meio ambiente	Problemas osteomusculares	Continua	Nada consta
IR-06 CEMEL	18	Ergonômico	Exigências de postura inadequada	18	Posto de trabalho	Meio ambiente	Problemas osteomusculares	Continua	Nada consta
Pelotão ambiental Alvaro Sant'Anna	10	Físico	Radiação não ionizante	2	Sol	Pelo ar	problemas de pele	Continua	Nada consta
		Químico	Poeira	4	local de trabalho	Meio ambiente	Problemas respiratório	Intermitente	Nada consta
		Biológica	Bactéria virus	4		Meio ambiente	Doenças infecciosas	Intermitente	
IR-06 GPC Ciclista	10	Físico	Radiação não ionizante	10	Sol	Pelo ar	problemas de pele	Continua	Creme Protetor com filtro solar
		Acidentes	AVP	10	Veículos	Ruas e vias	Politraumatismo	Continua	Nada consta
IR-01 TPA	5	Físico	Ruído	5	Motor de veículos		Problemas auditivo	Continua	Nada consta
		Químico	Mondinho de carbono	5		Pelo ar	Problemas respiratório	Intermitente	Nada consta



Pelotão Ambiental Fiscal de áreas verdes	4	Ergonômico	Exigências de postura inadequada Radiação não ionizante AVP	4	Posto de trabalho	Meio ambiente	Problemas osteomusculares Doenças de pele Politraumatismo	Continua	Nada consta
IR-06 Corpo Esportivo	4	Ergonômico	Exigências de postura inadequada Monotonia	4	Posto de trabalho	Meio ambiente	Problemas osteomusculares	Continua	Nada consta
Pelotão Ambiental Auxiliar de base	4	Ergonômico	Exigências de postura inadequada Monotonia	4	Posto de trabalho	Meio ambiente	Problemas osteomusculares	Continua	Nada consta
Comando Canil	4	Ergonômico	Exigências de postura inadequada Radiação não ionizante AVP	4	Posto de trabalho	Meio ambiente	Problemas osteomusculares problemas de pele Politraumatismo Problemas respiratório Problemas alérgicos	Continua	Nada consta
IR-02 UPAM Vila Rezende	4	Ergonômico	Exigências de postura inadequada Monotonia Virus bacterias	4	Posto de trabalho	Meio ambiente	Problemas osteomusculares Doenças infecciosas	Continua	Nada consta

IR-01 Zoonoses	2	Ergonômico	Exigências de postura inadequada Monotonia	2	Posto de trabalho	Meio ambiente	Problemas osteomusculares	Continua	Nada consta
IR-02 Parque do Mirante	5	Ergonômico	Exigências de postura inadequada monotonia Radiação não ionizante	5	Posto de trabalho	Meio ambiente	Problemas osteomusculares problemas de pele	Continua	Nada consta
IR-06 Parque da Rua do Porto	4	Ergonômico	Exigências de postura inadequada monotonia Radiação não ionizante	4	Posto de trabalho	Meio ambiente	Problemas osteomusculares problemas de pele	Continua	Nada consta
IR-06 Câmara de vereadores	3	Ergonômico	Exigências de postura inadequada Monotonia	3	Posto de trabalho	Meio ambiente	Problemas osteomusculares	Continua	Nada consta
IR-06 Junta Militar	1	Ergonômico	Exigências de postura inadequada Monotonia	1	Posto de trabalho	Meio ambiente	Problemas osteomusculares	Continua	Nada consta
IR-02 Estação Capim Fino	2	Ergonômico	Exigências de postura inadequada Monotonia	2	Posto de trabalho	Meio ambiente	Problemas osteomusculares	Continua	Nada consta

IR-06 Biblioteca Municipal	4	Ergonômico	Exigências de postura inadequada Monotonia	4	Posto de trabalho	Meio ambiente	Problemas osteomusculares	Continua	Nada consta
IR-06 Teatro Municipal	4	Ergonômico	Exigências de postura inadequada Monotonia	4	Posto de trabalho	Meio ambiente	Problemas osteomusculares	Continua	Nada consta
IR-05 TCE	4	Ergonômico	Exigências de postura inadequada Monotonia Ruído	4	Posto de trabalho	Meio ambiente	Problemas osteomusculares Problemas auditivo	Continua	Nada consta
IR-06 FORUM	2	Ergonômico	Exigências de postura inadequada	1	Posto de trabalho	Meio ambiente	Problemas osteomusculares	Continua	Nada consta
IR-05 CASM	1	Ergonômico	Exigências de postura inadequada Monotonia	1	Posto de trabalho	Meio ambiente	Problemas osteomusculares	Continua	Nada consta
IR-01 SEMUTRI Posto abastecimento Administração	4	Acidentes Ergonômico	Explosão Exigências de postura inadequada Monotonia	2	Posto de trabalho	Local de trabalho	Queimaduras Problemas osteomusculares	Continua	Nada consta
IR-06 PS Alta Complexidade	4	Ergonômico	Exigências de postura inadequada Monotonia	4	Posto de trabalho	Meio ambiente	Problemas osteomusculares	Continua	Nada consta

Comando Base Móvel	4	Ergonômico	Exigências de postura inadequada Radiação não ionizante AVP	4	Posto de trabalho	Meio ambiente	Problemas osteomusculares Doenças de pele Politraumatismo	Continua	Nada consta
IR-06 Albergue Nuno	2	Ergonômico	Exigências de postura inadequada Monotonia	2	Posto de trabalho	Meio ambiente	Problemas osteomusculares	Continua	Nada consta
IR-06 Posto Centro Cívico	5	Ergonômico	Exigências de postura inadequada Monotonia	5	Posto de trabalho	Meio ambiente	Problemas osteomusculares	Continua	Nada consta
IR-05 TPI	4	Físico Químico	Ruído Manuseio de carbono	4	Motor de veículos	Pelo ar	Problemas auditivo Problemas respiratório	Continua	Nada consta
Pelotão Ambiental Fiscal de posturas Ambulantes	5	Ergonômico	Exigências de postura inadequada Radiação não ionizante AVP	02 05	Assento dos veículos Sol Veículos	Meio ambiente Pelo ar Ruas e avenidas	Problemas osteomusculares problemas de pele Politraumatismo	Continua	Nada consta
IR-01 Almoxarifado da Saúde	2	Ergonômico	Exigências de postura inadequada Monotonia	2	Posto de trabalho	Meio ambiente	Problemas osteomusculares	Continua	Nada consta
Comando Auxiliar de Secretaria Geral	1	Ergonômico	Exigências de postura inadequada Monotonia	1	Posto de trabalho	Meio ambiente	Problemas osteomusculares	Continua	Nada consta

IR-06 Cartório Eleitoral	1	Ergonômico	Exigências de postura inadequada Monotonia	1	Posto de trabalho	Meio ambiente	Problemas osteomusculares	Continua	Nada consta
IR-01 Upam Vila Cristina	4	Ergonômico	Exigências de postura inadequada Monotonia Virus bacterias	4	Posto de trabalho	Meio ambiente	Problemas osteomusculares Doenças infecciosas	Continua	Nada consta
IR-02 Upam Vila Sônia	4	Ergonômico	Exigências de postura inadequada Monotonia Virus bacterias	4	Posto de trabalho	Meio ambiente	Problemas osteomusculares Doenças infecciosas	Continua	Nada consta
IR-06 Concelho tutelar I	1	Ergonômico	Exigências de postura inadequada Monotonia	1	Posto de trabalho	Meio ambiente	Problemas osteomusculares	Continua	Nada consta
IR-06 Concelho tutelar II	1	Ergonômico	Exigências de postura inadequada Monotonia	1	Posto de trabalho	Meio ambiente	Problemas osteomusculares	Continua	Nada consta
IR-01 CAPS AD	1	Ergonômico	Exigências de postura inadequada Monotonia	1	Posto de trabalho	Meio ambiente	Problemas osteomusculares	Continua	Nada consta

IR-06 Pinacoteca	1	Ergonômico	Exigências de postura inadequada Monotonia	1	Posto de trabalho	Meio ambiente	Problemas osteomusculares	Continua	Nada consta
IR-06 SEMTRE	1	Ergonômico	Exigências de postura inadequada	1	Posto de trabalho	Meio ambiente	Problemas osteomusculares	Continua	Nada consta
IR-06 SESMT	1	Ergonômico	Exigências de postura inadequada Monotonia	1	Posto de trabalho	Meio ambiente	Problemas osteomusculares	Continua	Nada consta
IR-06 SEMPREM	1	Ergonômico	Exigências de postura inadequada Monotonia	1	Posto de trabalho	Meio ambiente	Problemas osteomusculares	Continua	Nada consta
GPE Pavão Escolar	37	Ergonômico	Exigências de postura inadequada Radiação não ionizante AVP Agressão física ataque por armas	37 19 37	Assento dos veículos Sol Veículos Ação de indivíduos agressores	Meio ambiente Pelo ar Ruas e avenidas Ambiente de trabalho	Problemas osteomusculares problemas de pele Politraumatismo	Continua	Nada consta
GPMPFO Moto	10	Ergonômico	Exigências de postura inadequada Radiação não ionizante AVP Agressão física ataque por armas	10 7 10	Assento dos veículos Sol Pelo ar Ruas e avenidas Ambiente de trabalho	Meio ambiente Pelo ar Ruas e avenidas Ambiente de trabalho	Problemas osteomusculares problemas de pele Politraumatismo	Continua	Nada consta

GPS COP	3	Ergonômico	Exigências de postura inadequada Monotonia	3	Posto de trabalho	Meio ambiente	Problemas osteomusculares	Continua	Nada consta
IR-01 Paulista VIATURAS (45)	8	Ergonômico	Exigências de postura inadequada Radiação não ionizante AVP	16	Assento dos veículos Sol	Meio ambiente Pelo ar	Problemas osteomusculares problemas de pele Politraumatismo	Continua	Nada consta
IR-02 Santa Tereza VIATURAS (16)	8	Físico	Exigências de postura inadequada Radiação não ionizante AVP Agressão física ataque por armas	16	Veículos Ação de indivíduos agressores	Meio ambiente Pelo ar	Problemas osteomusculares problemas de pele Politraumatismo	Continua	Nada consta
IR-05 N da Colina VIATURAS (18)	8	Ergonômico	Exigências de postura inadequada Radiação não ionizante AVP Agressão física ataque por armas	16	Assento dos veículos Sol	Meio ambiente Pelo ar	Problemas osteomusculares problemas de pele Politraumatismo	Continua	Nada consta
IR-06 Central VIATURAS (15)	8	Físico	Exigências de postura inadequada Radiação não ionizante AVP Agressão física ataque por armas	16	Assento dos veículos Sol	Meio ambiente Pelo ar	Problemas osteomusculares problemas de pele Politraumatismo	Continua	Nada consta
IR-06 Central VIATURAS (15)	8	Físico	Exigências de postura inadequada Radiação não ionizante AVP Agressão física ataque por armas	16	Assento dos veículos Sol	Meio ambiente Pelo ar	Problemas osteomusculares problemas de pele Politraumatismo	Continua	Nada consta

IR-06 Central VIATURAS (15)	8	Físico	Exigências de postura inadequada Radiação não ionizante AVP Agressão física ataque por armas	16	Assento dos veículos Sol	Meio ambiente Pelo ar	Problemas osteomusculares problemas de pele Politraumatismo	Continua	Nada consta
IR-06 Central VIATURAS (15)	8	Físico	Exigências de postura inadequada Radiação não ionizante AVP Agressão física ataque por armas	16	Assento dos veículos Sol	Meio ambiente Pelo ar	Problemas osteomusculares problemas de pele Politraumatismo	Continua	Nada consta

DESCRIÇÃO DO AGENTE	UNIDADE DE TRABALHO	TIPO DE AVALIAÇÃO	PONTO DE MEDIÇÃO	DATA DE EXPOSIÇÃO	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIÇÃO	LIMITE DE TOLERÂNCIA
Ergonômico	IR-06 Som odonto	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	08:00h Horário administrativo		
Ergonômico	IR-06 Juizado Pequenas causas	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	08:00h Horário administrativo		
Ergonômico	IR-01 Estação Paulista	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	(12x36)		
Físico	IR-06 Praça José Bonifácio	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	(12x36)		
Acidentes							

Físico	IR-02 Engenho Central	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	(12x36)		
Biológico							
Ergonômico	IR-02 Parque Ecológico	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	8:00h Horário administrativo		
Físico	Comando	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	8:00h Horário administrativo		
Ergonômico	Manutenção						
Ergonômico	IR-06 CEMEL	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	8:00h Horário administrativo		
Físico	Pelotão ambiental Aerco Sertão	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	(12x36)		
Químico							
Biológica	IR-06 GPC Cidílico	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	(12x36)		
Físico							
Acidentes	IR-01 TPA	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	(12x36)		
Químico							
Ergonômico	IR-06 Gabinete dos Vereadores	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	(12x36)		
Ergonômico	IR-02 Zoológico	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	(12x36)		
Físico							

Ergonômico	IR-06 Rodovia	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	(12x36)		
Físico	Comando Estafeta	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	8:00h Horário administrativo		
Acidentes							
Ergonômico	IR-05 Monitor de Rua	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	(12x36)		
Ergonômico	Comando SEAME	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	(12x36)		
Ergonômico	IR-02 TVS	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	(12x36)		
Físico							
Químico	IR-06 TCI e	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	8:00h Horário administrativo		
Ergonômico	TCI Adm						
Ergonômico	Comando Sentinela	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	(12x36)		
Físico	Pelotão Ambiental Aux. de manutenção	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	8:00h Horário administrativo		

Ergonômico	ADJ IR-02 Santa Tereza	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	8:00h (12x36)		
Ergonômico	Físico Comando Defesa Civil	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	8:00h Horário administrativo		
Ergonômico	Pelotão Ambiental Fiscalização meio ambiente	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	(12x36)		
Acidentes							
Ergonômico	IR-06 Centro Especialidades	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	(12x36)		
Biológico							
Ergonômico	IR-05 Vigilância Epidemiológica	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	(12x36)		
Ergonômico	Pelotão Ambiental Disk animas	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	8:00h Horário administrativo		
Acidentes							
Biológico	IR-05 UPAM Piracicabim	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	(12x36)		
Ergonômico	Químico						

Ergonômico	IR-01 TSJ	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	(12x36)		
Físico							
Ergonômico	Pelotão Ambiental Fiscal de áreas verdes	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	(12x36)		
Físico							
Acidentes							
Ergonômico	IR-06 Corpo Esportivo	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	(12x36)		
Ergonômico	Pelotão Ambiental Auxiliar de base	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	(12x36)		
Ergonômico	Comando	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	(12x36)		
Físico							
Acidentes	Canil						
Biológico							
Ergonômico	IR-02 UPAM Vila Rezende	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	(12x36)		
Biológico							
Ergonômico	IR-01 Zoonoses	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	(12x36)		

Ergonômico	IR-02 Parque do Mirante	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	8:00h Horário administrativo		
Físico							
Ergonômico	IR-06 Parque da Rua do Porto	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	(12x36)		
Físico							
Ergonômico	IR-06 Câmara de vereadores	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	(12x36)		
Ergonômico	IR-06 Junta Militar	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	Horário administrativo		
Ergonômico	IR-02 Estação Capim Fino	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	(12x36)		
Ergonômico	IR-06 Biblioteca Municipal	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	(12x36)		
Ergonômico	IR-06 Teatro Municipal	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	(12x36)		
Ergonômico	IR-05 TCE	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	(12x36)		
Físico							
Ergonômico	IR-06 FORUM	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	8:00h Horário administrativo		

Ergonômico	IR-05 CASM	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	8:00h Horário administrativo		
Acidentes							
Ergonômico	IR-01 SEMUTRI Posto abastecimento Administração	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	(12x36)		
Ergonômico	IR-06 PS Alta Complexidade	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	(12x36)		
Ergonômico	Comando Base Móvel	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	(12x36)		
Físico							
Acidentes	IR-06 Albergue Nuno	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	(12x36)		
Ergonômico	IR-06 Posto Centro Cívico	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	(12x36)		
Físico							
Químico	IR-05 TPI	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	(12x36)		
Ergonômico	Pelotão Ambiental Fiscal de posturas Ambulantes	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	(12x36)		
Físico							
Acidentes							
Ergonômico	IR-01 Almoxarifado da Saúde	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	(12x36)		

Ergonômico	Comando Auxiliar de Secretaria Geral	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	8:00h Horário administrativo		
Ergonômico	IR-06 Cartório Eleitoral	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	8:00h Horário administrativo		
Ergonômico	IR-01 Upam Vila Cristina	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	(12x36)		
Ergonômico	IR-02 Upam Vila Sônia	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	(12x36)		
Biológico							
Ergonômico	IR-06 Concelho tutelar I	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	8:00h Horário administrativo		
Ergonômico	IR-06 Concelho tutelar II	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	8:00h Horário administrativo		
Ergonômico	IR-01 CAPS AD	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	(12x36)		
Ergonômico	IR-06 Pinacoteca	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	8:00h Horário administrativo		
Ergonômico	IR-06 SEMTRE	Qualitativa	Todo corpo	Juho Setembro Outubro	8:00h Horário administrativo		



MÉDIAS DE PROTEÇÃO

COLETA: Entre outras medidas cabíveis, Recomendamos Instalar em todas as viaturas, bases e postos fixos proteção com blindagem, tanto nas paredes como nos vitrais.

Faça manutenção periódica em todos os veículos da frota e mantenha a eficácia do controle de serviços.

Faça a manutenção dos locais guardas civis em seus postos de trabalho, área pública e também garantir a manutenção e limpeza periódica dos reservatórios de água.

Adequar o espaço físico de algumas bases (IRs) e conformar exigências da NR-24da Portaria 3214/78 do MT.

Reformar e/ou construir um hospital central e o alojamento sanitário de modo a dar condições mínimas adequadas aos Guardas Civis.

Adquirir o conformar exigências da NR-24da Portaria 3214/78 do MT.

Garantir a manutenção das bases e postos, principalmente no posto de alojamento e almoxarifado extintores de incêndio devidamente carregado e em boas condições de uso conforme exigências da NR-23 da Portaria 3214/78 do MT.

ADMINISTRATIVA: Promover a todos os Guardas Civis treinamentos sobre direção defensiva para motoristas, treinamento sobre segurança no trabalho, pronto atendimento médico conforme o estabelecimento no PCMSO da PMB, NR-7 e todas as garantias de trabalho previstas na legislação trabalhista, conforme o Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

Fornecer a todos os Guardas Civis e trabalhadores em geral os melhores equipamentos e materiais, garantindo desta maneira um melhor conforto e segurança a todos.

INDIVIDUAL: Fornecer a todos os Guardas Civis e Trabalhadores, sem exceção, sob sua responsabilidade, os EPI's (Equipamento de Proteção Individual) necessários para a execução das atividades, tais como: capacete protetor com filtro solar, Óculos de proteção com filtro UV, Coletes blindado, calçado de segurança, luvas de proteção e uniformes.

FUNÇÃO (08)	OUVIDOR	N.º DE FUNCIONÁRIOS	1
-------------	---------	---------------------	---

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE HABITUAL	Manter relações de atendimento à população em geral: fornecendo esclarecimentos, informações atendendo as queixas e reclamações procedentes referente ao trabalho da corporação									

SECRETARIA: Guarda Civil				RECONHECIMENTO				DATA: julho de 2010			
UNIDADE DE TRABALHO		QUANTIDADE POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDOR EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETORIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO	TIPO DE CONTROLE JÁ EXISTENTE	
Centro cívico	1	Ergonômico	Exigências de postura inadequada	1	Mobiliário	Posto de trabalho	Problemas osteomusculares es	Continua	Nada consta		

AVALIAÇÃO							
DESCRIÇÃO DO AGENTE	UNIDADE DE TRABALHO	TIPO DE AVALIAÇÃO	PONTO DE MEDIDA	DATA	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	MEDICINA	LIMITE DE TOLERÂNCIA
Ergonômico	Centro cívico	Qualitativa	Todo corpo	Julho de 2010	08:00 h		

FUNÇÃO (09)		ESTAFETA		N.º DE FUNCIONÁRIOS		2	
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE E DOS HÁBITUAIS Executa trabalhos de coleta e de entrega, internos e externos, de correspondência, documentos e encomendas e outros afins, dirigindo-se aos locais solicitados, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários, para atender às solicitações e necessidades administrativas de uma empresa							
SECRETARIA: Guarda Civil				RECONHECIMENTO		DATA: julho de 2010	
DADOS EXISTENTES NA SECRETARIA							
UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE E POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIÇOS EXECUTADOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE
							TIPO DE EXPOSIÇÃO
Comando	2	Ergonômico	Exigência de postura inadequada	2	Posto de trabalho	Melo ambiental	Continua
		Acidentes	AVP		Veículos	Ruas e avenidas	Continua
		Físico	Radiação não ionizante		Sol	Pollutantes Carcinoma	Medida de CONTROLE EXISTENTE
							Móveis ergonômicos
							Manutenção dos veículos de frota
							Creme protetor com filtro solar
AVALIAÇÃO							
DESCRIÇÃO DO AGENTE	UNIDADE DE TRABALHO	TIPO DE AVALIAÇÃO	PONTO DE MEDICAO	DATA	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	MEDICAÇÃO	LIMITE DE TOLERANCIA
Ergonômico					8:00h		
Acidentes					Horário administrativ		
Físico	Comando	Qualitativa	Todo corpo	Julho de 2010	6		
					(12x36)		

RESPONSÁVEL PELOS REGISTROS AMBIENTAIS		
ANÁLISE EM	ANÁLISES AMBIENTAIS COORDENADAS POR	RESPONSÁVEIS PELAS ANÁLISES AMBIENTAIS
Julho de 2010	Carmen Aparecida Herrera Gonçalves Engenheira de Segurança do Trabalho	Hélio Fernandes Junior Técnico de Segurança do Trabalho

AVALIAÇÃO						
DESCRIÇÃO DO AGENTE	UNIDADE DE TRABALHO	TIPO DE AVALIAÇÃO	PONTO DE MEDIÇÃO	DATA	TEMPO DE EXPOSIÇÃO 8:00h Horário administrativo	LIMITE DE TOLERÂNCIA
Ergonômico	Comando	Qualitativa	Todo corpo	Julho de 2010		Nada consta

AVALIAÇÃO							
DESCRIÇÃO DO AGENTE	UNIDADE DE TRABALHO	TIPO DE AVALIAÇÃO	PONTO DE MEDIÇÃO	DATA	TEMPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIÇÃO	LIMITE DE TOLERÂNCIA
	Comando Central GC	Qualitativa	Todo corpo	Julho de 2010	8-000 Horário administrativo		



MEDIDAS DE PROTEÇÃO	
COLETIVA:	Manter o local de trabalho com boa ventilação, iluminação e com bom espaço físico entre outras medidas de conforto
ADMINISTRATIVA:	Promover treinamento sobre ergonomia
INDIVIDUAL:	Fornecer acessórios ergonômicos, adequados aos trabalhadores do local tais como: suporte para os pés, protetor de tela para monitor, protetor de pulso, Fornecer EPI's tais como:Creme Protetor e Uniforme

RESPONSÁVEL PELOS REGISTROS AMBIENTAIS		
ANÁLISE EM	ANÁLISES AMBIENTAIS COORDENADAS POR	RESPONSÁVEIS PELAS ANÁLISES AMBIENTAIS
Julho de 2010	Carmen Aparecida Herrera Gonçalves Engenheira de Segurança do Trabalho	Hélio Fernandes Junior Técnico de Segurança do Trabalho

FUNÇÃO (16)	ALFAIATE	N.º DE FUNCIONÁRIOS	1
-------------	----------	---------------------	---

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE HABITUADA	Realiza a totalidade das tarefas ou aquelas de maior complexidade referentes aos diversos trabalhos de alfaiataria, utilizando máquinas apropriadas ou manualmente, para confeccionar ternos, terninhos, casacos, calças, camisas e outras peças de vestuário de linha masculina, sob medida
----------------------------------	--

SECRETARIA: Guarda Civil		RECONHECIMENTO		DADOS EXISTENTES NA SECRETARIA				DATA: julho de 2010	
UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE E POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDOR EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIDA DE CONTROLE JÁ EXISTENTE
Comando Central GC	1	Ergonômico	Exigência de postura inadequada	1	Máquina de costura e mobiliário	Posto de trabalho	Problemas osteomuscular	Continua	Nada consta
Comando Central GC	1	Acidentes	Uso de ferramentas e máquinas sem proteção	1	Máquina de costura,Equipamentos e mobiliário	Posto de trabalho	Ferimentos diversos		Nada consta

SECRETARIA: Guarda Civil		RECONHECIMENTO		DADOS EXISTENTES NA SECRETARIA				DATA: julho de 2010	
UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE E POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDOR EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIDA DE CONTROLE JÁ EXISTENTE
Comando Central GC	1	Ergonômico	Exigência de postura inadequada	1	Máquina de costura,Equipamentos e mobiliário	Posto de trabalho	Ferimentos diversos		Nada consta
Comando Central GC	1	Acidentes	Uso de ferramentas e máquinas sem proteção	1	Máquina de costura,Equipamentos e mobiliário	Posto de trabalho	Ferimentos diversos		Nada consta

SECRETARIA: Guarda Civil		RECONHECIMENTO		DADOS EXISTENTES NA SECRETARIA				DATA: julho de 2010	
UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE E POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDOR EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIDA DE CONTROLE JÁ EXISTENTE
Comando Central GC	1	Ergonômico	Exigência de postura inadequada	1	Máquina de costura,Equipamentos e mobiliário	Posto de trabalho	Ferimentos diversos		Nada consta
Comando Central GC	1	Acidentes	Uso de ferramentas e máquinas sem proteção	1	Máquina de costura,Equipamentos e mobiliário	Posto de trabalho	Ferimentos diversos		Nada consta

SECRETARIA: Guarda Civil		RECONHECIMENTO		DADOS EXISTENTES NA SECRETARIA				DATA: julho de 2010	
UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE E POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDOR EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIDA DE CONTROLE JÁ EXISTENTE
Comando Central GC	1	Ergonômico	Exigência de postura inadequada	1	Máquina de costura,Equipamentos e mobiliário	Posto de trabalho	Ferimentos diversos		Nada consta
Comando Central GC	1	Acidentes	Uso de ferramentas e máquinas sem proteção	1	Máquina de costura,Equipamentos e mobiliário	Posto de trabalho	Ferimentos diversos		Nada consta

SECRETARIA: Guarda Civil		RECONHECIMENTO		DADOS EXISTENTES NA SECRETARIA				DATA: julho de 2010	
UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE E POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDOR EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIDA DE CONTROLE JÁ EXISTENTE
Comando Central GC	1	Ergonômico	Exigência de postura inadequada	1	Máquina de costura,Equipamentos e mobiliário	Posto de trabalho	Ferimentos diversos		Nada consta
Comando Central GC	1	Acidentes	Uso de ferramentas e máquinas sem proteção	1	Máquina de costura,Equipamentos e mobiliário	Posto de trabalho	Ferimentos diversos		Nada consta

SECRETARIA: Guarda Civil		RECONHECIMENTO		DADOS EXISTENTES NA SECRETARIA				DATA: julho de 2010	
UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE E POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDOR EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIDA DE CONTROLE JÁ EXISTENTE
Comando Central GC	1	Ergonômico	Exigência de postura inadequada	1	Máquina de costura,Equipamentos e mobiliário	Posto de trabalho	Ferimentos diversos		Nada consta
Comando Central GC	1	Acidentes	Uso de ferramentas e máquinas sem proteção	1	Máquina de costura,Equipamentos e mobiliário	Posto de trabalho	Ferimentos diversos		Nada consta

SECRETARIA: Guarda Civil		RECONHECIMENTO		DADOS EXISTENTES NA SECRETARIA				DATA: julho de 2010	
UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE E POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDOR EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIDA DE CONTROLE JÁ EXISTENTE
Comando Central GC	1	Ergonômico	Exigência de postura inadequada	1	Máquina de costura,Equipamentos e mobiliário	Posto de trabalho	Ferimentos diversos		Nada consta
Comando Central GC	1	Acidentes	Uso de ferramentas e máquinas sem proteção	1	Máquina de costura,Equipamentos e mobiliário	Posto de trabalho	Ferimentos diversos		Nada consta

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE HABITUADA	Executar tarefas tais como: preparar e servir café e chá manter a despensa abastecida controlando a entrada e saída dos produtos, manter a higiene e limpeza do setor copa/cozinha, trocar diariamente o lixo e dispensá-lo adequadamente
----------------------------------	---

SECRETARIA: Guarda Civil		RECONHECIMENTO		DADOS EXISTENTES NA SECRETARIA				DATA: julho de 2010	
UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE E POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDOR EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIDA DE CONTROLE JÁ EXISTENTE
Comando Central GC	1	Ergonômico	Exigência de postura inadequada	1	Posto de trabalho	Meio ambiente	Problemas osteomusculares	Continua	Nada consta
Comando Central GC	1	Químico	Produtos de limpeza	1	Detergentes e sabões	Posto de trabalho	Problemas alérgicos	Intermitente	Nada consta
Comando Central GC	1	Acidentes	Queda Queimadura Corte	1	Piso escorregadio Água fervente Instrumento Cortante	Posto de trabalho	Fraturas, Queimaduras graves e Ferimentos contundentes	Continua	Nada consta

SECRETARIA: Guarda Civil		RECONHECIMENTO		DADOS EXISTENTES NA SECRETARIA				DATA: julho de 2010	
UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE E POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDOR EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIDA DE CONTROLE JÁ EXISTENTE
Comando Central GC	1	Ergonômico	Exigência de postura inadequada	1	Posto de trabalho	Meio ambiente	Problemas osteomusculares	Continua	Nada consta
Comando Central GC	1	Químico	Produtos de limpeza	1	Detergentes e sabões	Posto de trabalho	Problemas alérgicos	Intermitente	Nada consta
Comando Central GC	1	Acidentes	Queda Queimadura Corte	1	Piso escorregadio Água fervente Instrumento Cortante	Posto de trabalho	Fraturas, Queimaduras graves e Ferimentos contundentes	Continua	Nada consta

SECRETARIA: Guarda Civil		RECONHECIMENTO		DADOS EXISTENTES NA SECRETARIA				DATA: julho de 2010	
UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE E POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDOR EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIDA DE CONTROLE JÁ EXISTENTE
Comando Central GC	1	Ergonômico	Exigência de postura inadequada	1	Posto de trabalho	Meio ambiente	Problemas osteomusculares	Continua	Nada consta
Comando Central GC	1	Químico	Produtos de limpeza	1	Detergentes e sabões	Posto de trabalho	Problemas alérgicos	Intermitente	Nada consta
Comando Central GC	1	Acidentes	Queda Queimadura Corte	1	Piso escorregadio Água fervente Instrumento Cortante	Posto de trabalho	Fraturas, Queimaduras graves e Ferimentos contundentes	Continua	Nada consta

SECRETARIA: Guarda Civil		RECONHECIMENTO		DADOS EXISTENTES NA SECRETARIA				DATA: julho de 2010	
UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE E POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDOR EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIDA DE CONTROLE JÁ EXISTENTE
Comando Central GC	1	Ergonômico	Exigência de postura inadequada	1	Posto de trabalho	Meio ambiente	Problemas osteomusculares	Continua	Nada consta
Comando Central GC	1	Químico	Produtos de limpeza	1	Detergentes e sabões	Posto de trabalho	Problemas alérgicos	Intermitente	Nada consta
Comando Central GC	1	Acidentes	Queda Queimadura Corte	1	Piso escorregadio Água fervente Instrumento Cortante	Posto de trabalho	Fraturas, Queimaduras graves e Ferimentos contundentes	Continua	Nada consta

SECRETARIA: Guarda Civil		RECONHECIMENTO		DADOS EXISTENTES NA SECRETARIA				DATA: julho de 2010	
UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE E POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDOR EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIDA DE CONTROLE JÁ EXISTENTE
Comando Central GC	1	Ergonômico	Exigência de postura inadequada	1	Posto de trabalho	Meio ambiente	Problemas osteomusculares	Continua	Nada consta
Comando Central GC	1	Químico	Produtos de limpeza	1	Detergentes e sabões	Posto de trabalho	Problemas alérgicos	Intermitente	Nada consta
Comando Central GC	1	Acidentes	Queda Queimadura Corte	1	Piso escorregadio Água fervente Instrumento Cortante	Posto de trabalho	Fraturas, Queimaduras graves e Ferimentos contundentes	Continua	Nada consta

RESPONSÁVEL PELOS REGISTROS AMBIENTAIS		
ANÁLISE EM	ANÁLISES AMBIENTAIS COORDENADAS POR	RESPONSÁVEIS PELAS ANÁLISES AMBIENTAIS
Julho de 2010	Carmen Aparecida Herrera Gonçalves Engenheira de Segurança do Trabalho	Hélio Fernandes Junior Técnico de Segurança do Trabalho

FUNÇÃO (18)	SERVIÇOS GERAIS	N.º DE FUNCIONÁRIOS	1
-------------	-----------------	---------------------	---

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE HABITUADA	Executar tarefas tais como: fazer e servir café e chá manter a despensa abastecida controlando a entrada e saída dos produtos, manter a higiene e limpeza do setor copa/cozinha, trocar diariamente o lixo e dispensá-lo adequadamente
----------------------------------	--

SECRETARIA: Guarda Civil		RECONHECIMENTO		DADOS EXISTENTES NA SECRETARIA				DATA: julho de 2010	
UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE E POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDOR EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIDA DE CONTROLE JÁ EXISTENTE
Comando Central GC	1	Ergonômico	Exigência de postura inadequada	01	Posto de trabalho Motor veículos	Meio ambiente	Problemas osteomusculares surdez dermatites	Continua intermitente e	Nada consta
Comando Central GC	1	Físico Químico	Ruído Gás, óleo e lubrificante						

SECRETARIA: Guarda Civil		RECONHECIMENTO		DADOS EXISTENTES NA SECRETARIA				DATA: julho de 2010	
UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE E POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDOR EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIDA DE CONTROLE JÁ EXISTENTE
Comando Central GC	1	Ergonômico	Exigência de postura inadequada	01	Posto de trabalho Motor veículos	Meio ambiente	Problemas osteomusculares surdez dermatites	Continua intermitente e	Nada consta
Comando Central GC	1	Físico Químico	Ruído Gás, óleo e lubrificante						

SECRETARIA: Guarda Civil		RECONHECIMENTO		DADOS EXISTENTES NA SECRETARIA				DATA: julho de 2010	
UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE E POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDOR EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIDA DE CONTROLE JÁ EXISTENTE
Comando Central GC	1	Ergonômico	Exigência de postura inadequada	01	Posto de trabalho Motor veículos	Meio ambiente	Problemas osteomusculares surdez dermatites	Continua intermitente e	Nada consta
Comando Central GC	1	Físico Químico	Ruído Gás, óleo e lubrificante						

SECRETARIA: Guarda Civil		RECONHECIMENTO		DADOS EXISTENTES NA SECRETARIA				DATA: julho de 2010	
UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE E POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDOR EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIDA DE CONTROLE JÁ EXISTENTE
Comando Central GC	1	Ergonômico	Exigência de postura inadequada	01	Posto de trabalho Motor veículos	Meio ambiente	Problemas osteomusculares surdez dermatites	Continua intermitente e	Nada consta
Comando Central GC	1	Físico Químico	Ruído Gás, óleo e lubrificante						

MEDIDAS DE PROTEÇÃO	
COLETIVA:	Viabilizar melhorias no Lay-out, promover a ordem, organização e limpeza, do setor de manutenção de veículos da frota. Fazer manutenção periódica do compressor existente no local e manter livro de registro atualizado para controle e anotações de ocorrências deste (exigência do MTE). Fornecer ferramentas e equipamentos com proteção adequados de modo a facilitar e garantir ao trabalhador a segurança necessária
ADMINISTRATIVA:	Promover treinamento sobre ergonomia, uso adequado dos EPI's (Equipamento de Proteção Individual), quando do fornecimento destes ao trabalhador. Garantir que o profissionais tenham a habilitação necessária para a função/atividade
INDIVIDUAL:	Fornecer EPI's adequados aos trabalhadores do local tais como: Óculos de proteção, protetor respiratório (máscara), protetor auricular, calçado de segurança com bico de aço e creme para proteção da pele contra materiais graxos

RESPONSÁVEL PELOS REGISTROS AMBIENTAIS		
ANÁLISE EM	ANÁLISES AMBIENTAIS COORDENADAS POR	RESPONSÁVEIS PELAS ANÁLISES AMBIENTAIS
Julho de 2010	Carmen Aparecida Herrera Gonçalves Engenheira de Segurança do Trabalho	Hélio Fernandes Junior Técnico de Segurança do Trabalho

FUNÇÃO (19)	SERVIÇOS GERAIS TERCEIRIZADA	N.º DE FUNCIONÁRIOS	2
-------------	------------------------------	---------------------	---

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE HABITUADA	Executar serviços de manutenção e limpeza das salas pertencente as unidades do setor administrativo, procedendo diariamente a higienização dos banheiros, retirando poeiras dos móveis, varrendo a área externa e interna, lavando os pisos e/ou passando pano úmido e produtos de limpeza e desinfecção, juntando o lixo em sacos plásticos e dispensando adequadamente
----------------------------------	--

SECRETARIA: Guarda Civil		RECONHECIMENTO		DADOS EXISTENTES NA SECRETARIA				DATA: julho de 2010	
UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE E POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDOR EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIDA DE CONTROLE JÁ EXISTENTE
Comando Central GC	2	Físico Químico	Radiação não ionizante desinfetante e sabões	2	Posto de trabalho	Meio ambiente (área externa)	Problemas osteomusculares Problemas de pele Dermalites	intermitente e	Nada consta
Comando Central GC	2	Físico Químico	Radiação não ionizante desinfetante e sabões	2	Posto de trabalho	Meio ambiente (área externa)	Problemas osteomusculares Problemas de pele Dermalites	intermitente e	Nada consta

SECRETARIA: Guarda Civil		RECONHECIMENTO		DADOS EXISTENTES NA SECRETARIA				DATA: julho de 2010	
UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE E POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDOR EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIDA DE CONTROLE JÁ EXISTENTE
Comando Central GC	2	Físico Químico	Radiação não ionizante desinfetante e sabões	2	Posto de trabalho	Meio ambiente (área externa)	Problemas osteomusculares Problemas de pele Dermalites	intermitente e	Nada consta
Comando Central GC	2	Físico Químico	Radiação não ionizante desinfetante e sabões	2	Posto de trabalho	Meio ambiente (área externa)	Problemas osteomusculares Problemas de pele Dermalites	intermitente e	Nada consta

SECRETARIA: Guarda Civil		RECONHECIMENTO		DADOS EXISTENTES NA SECRETARIA				DATA: julho de 2010	
UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE E POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDOR EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIDA DE CONTROLE JÁ EXISTENTE
Comando Central GC	2	Físico Químico	Radiação não ionizante desinfetante e sabões	2	Posto de trabalho	Meio ambiente (área externa)	Problemas osteomusculares Problemas de pele Dermalites	intermitente e	Nada consta
Comando Central GC	2	Físico Químico	Radiação não ionizante desinfetante e sabões	2	Posto de trabalho	Meio ambiente (área externa)	Problemas osteomusculares Problemas de pele Dermalites	intermitente e	Nada consta

SECRETARIA: Guarda Civil		RECONHECIMENTO		DADOS EXISTENTES NA SECRETARIA				DATA: julho de 2010	
UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE E POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE	NÚMERO DE SERVIDOR EXPOSTOS AO AGENTE	FONTE GERADORA	TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO	DANO À SAÚDE	TIPO DE EXPOSIÇÃO	MEDIDA DE CONTROLE JÁ EXISTENTE
Comando Central GC	2	Físico Químico	Radiação não ionizante desinfetante e sabões	2	Posto de trabalho	Meio ambiente (área externa)	Problemas osteomusculares Problemas de pele Dermalites	intermitente e	Nada consta
Comando Central GC	2	Físico Químico	Radiação não ionizante desinfetante e sabões	2	Posto de trabalho	Meio ambiente (área externa)	Problemas osteomusculares Problemas de pele Dermalites	intermitente e	Nada consta

INDIVIDUAL: Fornecer EPI,s adequados tais como: Calçado de Proteção (tênis e Bota de borracha) protetor respiratório (Mascara de Proteção), Luvas de raspa, Luvas de PVC, luvas de borracha, Creme protetor com filtro solar e uniforme									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--