



DIÁRIO OFICIAL

Piracicaba, 29 de dezembro de 2010

PODER EXECUTIVO

DECRETO N.º 13.944, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2010.
Abre crédito suplementar da ordem de R\$ 1.000.000,00.

BARJAS NEGRI, Prefeito do Município de Piracicaba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 6º da Lei nº 6.614, de 14 de dezembro de 2009, que autoriza o Poder Executivo a realizar, por decreto, créditos adicionais suplementares, até o limite de 10% (dez por cento) do total das receitas efetivamente arrecadadas, de acordo com o art. 7º, inciso I, combinado com o artigo 43 e seus parágrafos e incisos, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, ratificados pelo § 8º do art. 165 da Constituição Federal.

DECRETA

Art. 1º Fica aberto um crédito suplementar da ordem de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), tendo a seguinte classificação orçamentária:

1) 07 07012 1236500111028 449051 Obras e Instalações R\$ 1.000.000,00

Art. 2º Os recursos para cobertura do crédito suplementar aberto pelo artigo anterior serão provenientes do que dispõe o inciso II, § 1º do art. 43, da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Piracicaba, em 28 de dezembro de 2010.

BARJAS NEGRI
Prefeito Municipal

JOSÉ ADMIR MORAES LEITE
Secretário Municipal de Finanças

GABRIEL FERRATO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Educação

MILTON SÉRGIO BISSOLI
Procurador Geral do Município

Publicado no Diário Oficial do Município de Piracicaba.

MARCELO MAGRO MAROUN
Chefe da Procuradoria Jurídico-administrativa

LEI COMPLEMENTAR N.º 266, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2010.
Modifica dispositivos constantes da Lei Complementar nº 224/08 que “dispõe sobre a consolidação das leis que disciplinam o Sistema Tributário Municipal e dá outras providências”, no que tange à cobrança do imposto sobre serviços de qualquer natureza.

BARJAS NEGRI, Prefeito do Município de Piracicaba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições,

Faz saber que a Câmara de Vereadores de Piracicaba aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte

LEI COMPLEMENTAR Nº 266

Art. 1º Fica alterada a alíquota do subitem 21.01 da Lista de Serviços de que trata o art. 287 da Lei Complementar nº 224, de 13 de novembro de 2008, incidente sobre as atividades de registros públicos, cartorários e notariais para 2,0% (dois por cento).

Art. 2º A Lei Complementar nº 224, de 13 de novembro de 2008, fica acrescida do art. 244 A, com a seguinte redação:

“Art. 244A Não se incluem na base de cálculo do imposto sobre serviços de qualquer natureza, previsto no subitem 21.01 da Lista de Serviços de que trata o art. 287 desta Lei Complementar, os emolumentos correspondentes aos custos dos serviços notariais e de registro repassados ao Estado.”

Art. 3º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2011.

Prefeitura do Município de Piracicaba, em 22 de dezembro de 2010.

BARJAS NEGRI
Prefeito Municipal

JOSÉ ADMIR MORAES LEITE
Secretário Municipal de Finanças

MILTON SÉRGIO BISSOLI
Procurador Geral do Município

Publicada no Diário Oficial do Município de Piracicaba.

MARCELO MAGRO MAROUN
Chefe da Procuradoria Jurídico-administrativa

RETIFICAÇÃO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Pregão Presencial nº 183/2010

Objeto: Fornecimento parcelado de gêneros alimentícios para o café da manhã dos servidores para 2011.

HOMOLOGO o procedimento licitatório acima descrito, conforme ADJUDICAÇÃO realizada pelo PREGOEIRO a favor da(s) seguinte(s) empresa(s):

EMPRESA(S) ITENS
Onde Lê-se: Comercial Concorrent Ltda. 02, 03.

Leia-se: Comercial João Afonso Ltda. 02, 03.

Piracicaba, 28 de dezembro de 2010.

Barjas Negri
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Compras

COMUNICADO

Pregão Presencial nº 166/2010
prestação de serviços de controle operação e fiscalização de portaria e recepção de Unidade de Saúde de Pronto Atendimento.

A Pregoeira comunica que após análise das propostas apresentadas ao referido Pregão, tendo como participantes as empresas FRAC LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL LTDA., RKM EMPREENDIMENTOS LTDA., MACHADO E FERREIRA SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO LTDA. E EMPRESA PAULISTA DE SANEAMENTO E SERVIÇOS GERAIS LTDA., DELIBEROU por CLASSIFICAR as propostas das empresas.

Após disputa, negociação e análise das documentações apresentadas, DELIBEROU por HABILITAR e APROVAR a proposta da empresa MACHADO E FERREIRA SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO LTDA.

Publique-se e aguarde-se o prazo recursal de 03 (três) dias úteis conforme Lei Federal nº 10.520/02, após encaminhe-se a Autoridade Superior para HOMOLOGAÇÃO.

Em, 28 de dezembro de 2010.

Maria Angelina Chiquito Alanis
Pregoeira

COMUNICADO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 193/2010

Prestação de serviços de distribuição de aproximadamente 500.00 folhetos institucionais, durante o exercício de 2011.

A Pregoeira comunica que após análise da proposta apresentada ao referido Pregão, tendo como participante a empresa: GUINA PUBLICIDADE E PROPAGANDA ALTERNATIVA LTDA, DELIBEROU por CLASSIFICÁ-LA

Após negociação e análise das documentações apresentadas, DELIBEROU por HABILITAR e APROVAR o lote 01 para a empresa GUINA PUBLICIDADE E PROPAGANDA ALTERNATIVA LTDA.

Publique-se e encaminhe-se a Autoridade Superior para Homologação.

Piracicaba, 28 de dezembro de 2010.

MARIA ANGELINA CHIQUITO ALANIS
Pregoeira

COMUNICADO

Pregão Presencial nº 231/2010
Aquisição de equipamentos de informática

A Pregoeira, comunica que após análise das propostas apresentadas ao referido Pregão, tendo como participantes as empresas BBCOMP COMERCIO DE PRODUTOS PARA INFORMATICA LTDA EPP, TORINO INFORMATICA LTDA, RENATO CAETANO COSTA PIRACICABA EPP, GRUPO INBR COMERCIO DE INFORMATICA LTDA ME, BLACKOUT MAGASIN LTDA DELIBEROU por CLASSIFICAR as propostas da empresas.

Após disputa, negociação e análise das documentações apresentadas, DELIBEROU por INABILITAR a empresa RENATO CAETANO COSTA PIRACICABA EPP por ter apresentado Certidão Municipal Positiva, HABILITAR e APROVAR os lote 01 para a empresa BLACKOUT MAGASIN LTDA e o lote 04 para a empresa BBCOMP COMERCIO DE PRODUTOS PARA INFORMATICA LTDA EPP. Quanto aos lotes 02 e 03 ficam cancelados.

Publique-se e encaminhe-se a Autoridade Superior para HOMOLOGAÇÃO.

Em, 27 de dezembro de 2010.

Maria Angelina Chiquito Alanis
Pregoeira

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO E LANÇAMENTO Nº 98 / 2010

Pelo presente Edital, ficam convocados o titular, sócio ou Representante legal, da empresa relacionada abaixo, para que no prazo de 30 (trinta) dias, compareçam na Divisão de Fiscalização do Departamento de Administração Tributária, para tratar de assuntos relacionados ao levantamento fiscal específico, quitação de débitos de Imposto Sobre Serviços – ISSQN e outros assuntos pertinentes, relacionado ao Processo Administrativo de Levantamento Específico No. 16.761/2.010, de todos os procedimentos adotados nos presente processos e especificamente aos relacionados a seguir, todos aplicados na data de 17/12/2010: Quadro Demonstrativo Nos: “01” (fls. 20); Auto de Infração e Imposição de Multa Nos: 40.109 (fls. 21) e 40.110 (fls. 23), Notificação de Lançamento (fls. 25).

O não comparecimento do presente Edital, implicará no lançamento dos referidos débitos em Dívida Ativa, nos termos do Artigo 44, Parágrafo Único da Lei Complementar nº 224, de 13 de Novembro de 2008 (Código Tributário Municipal).

O contribuinte poderá impugnar a presente exigência fiscal, independente de prévio depósito, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do edital, mediante defesa escrita e juntando os documentos comprobatórios das razões apresentadas, nos termos do Artigo 446 Lei Complementar nº 224, de 13 de Novembro de 2008 (Código Tributário Municipal).

Piracicaba, 20 de Dezembro de 2.010

CONTRIBUINTE
PAULO CESAR REZENDE MERUA MARIA JOSE BARBOSA CARVALHO, 226 – JARDIM DIAMANTE - PIRACICABA/SP - CEP 13.412-126CNPJ 71.679.948/0001-63 – IE 535.178.185.110

PROCESSO Nº 16.761/2.010CPD 41.533-9

EDITAL DE CONVOCAÇÃO E LANÇAMENTO Nº 99 / 2010

Pelo presente Edital, ficam convocados o titular, sócio ou Representante legal, da empresa relacionada abaixo, para que no prazo de 30 (trinta) dias, compareçam na Divisão de Fiscalização do Departamento de Administração Tributária, para tratar de assuntos relacionados ao levantamento fiscal específico, quitação de débitos de Imposto Sobre Serviços – ISSQN e outros assuntos pertinentes, relacionado ao Processo Administrativo de Levantamento Específico No. 87.564/2.010, de todos os procedimentos adotados nos presente processos e especificamente aos relacionados a seguir, todos aplicados na data de 13/12/2010: Quadro Demonstrativo Nos: “01” (fls. 170a177) e “02” (fls. 178a179); Auto de Infração e Imposição de Multa Nos: 40.107 (fls. 180) e 40.108 (fls. 181), Notificação de Lançamento (fls. 182a183).



O não comparecimento do presente Edital, implicará no lançamento dos referidos débitos em Dívida Ativa, nos termos do Artigo 44, Parágrafo Único da Lei Complementar nº 224, de 13 de Novembro de 2008 (Código Tributário Municipal).

O contribuinte poderá impugnar a presente exigência fiscal, independente de prévio depósito, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do edital, mediante defesa escrita e juntando os documentos comprobatórios das razões apresentadas, nos termos do Artigo 446 Lei Complementar nº 224, de 13 de Novembro de 2008 (Código Tributário Municipal).

Piracicaba, 20 de Dezembro de 2.010

CONTRIBUINTE
LABORATORIO CLINICO SÃO LUCAS S/SAVENIDA BARÃO DE VALENÇA, 716 – VILA REZENDEPIRACICABA/SP - CEP 13.405-126 - CNPJ 56.975.899/0001-12

PROCESSO Nº 87.564/2.010CPD 29.447-1

EDITAL DE CONVOCAÇÃO E LANÇAMENTO Nº 100 / 2010

Pelo presente Edital, ficam convocados o titular, sócio ou Representante legal, da empresa *RAPSODIA LANCHONETE CHOPERIA E VIDEOKÊ LTDA. - ME*, estabelecido sito à Avenida: Independência, 1.630 – Bairro Alto, na cidade de Piracicaba / S.P., CEP.: 13.419-160, com atividade de lanchonetes, casas de chá, de sucos e similares com Inscrição Municipal nº 817/97 - C.N.P.J. Nº 01.672.636/0001-42 – C.P.D. nº 498742, para que no prazo de 30 (trinta) dias, compareçam na Divisão de Fiscalização do Departamento de Administração Tributária, para tomar ciência do INDEFERIMENTO do requerimento protocolado de Nº 115.924/2010 de 27/09/2010, referente ao cancelamento dos débitos inscritos em Dívida Ativa, por absoluta falta de amparo legal – Lei Complementar nº 224/2008 (C.T.M.), visto não ter sido encerrado suas atividades junto a Receita Federal, isto é não cancelou o C.N.P.J.

O não comparecimento do presente Edital implicará nas demais providências que o caso requeira.

Piracicaba, 20 de Dezembro de 2.010

Em atendimento a Lei Federal 9452 de 20 de março de 1997 informamos que os recursos recebidos da união , foram os seguintes:

CONVÊNIOS REPASSADOS PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE

MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

DATA	VALOR RECEBIDO
22/dez/10	4.258.040,03

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 193/2010
Fornecimento parcelado de óleo de girassol, durante o exercício de 2011

HOMOLOGO o procedimento licitatório acima descrito, conforme **ADJUDICAÇÃO** realizada pela **PREGOEIRA** a favor da(s) seguinte(s) empresa(s):

EMPRESA(S)	ITEM(S)
Comercial Concorrent Ltda EPP	01

Piracicaba, 23 de dezembro de 2010.

Dr. Fernando Ernesto Cárdenas
Secretário Municipal de Saúde

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 170/2010
Fornecimento parcelado de materiais para curativos, durante o exercício de 2011

HOMOLOGO o procedimento licitatório acima descrito, conforme **ADJUDICAÇÃO** realizada pela **PREGOEIRA** a favor da(s) seguinte(s) empresa(s):

EMPRESA(S)	ITEM(S)
CBS Médico Científica Comércio e Representação Ltda	01
Coloplast do Brasil Ltda	02, 06
Empório Médico Com. Prod. Cirúrgicos Hospitalares Ltda	03
Cholmed Comercial Hospitalar Ltda	07

Os itens 04 e 05 ficaram fracassados.

Piracicaba, 23 de dezembro de 2010.

Dr. Fernando Ernesto Cárdenas
Secretário Municipal de Saúde

COMISSÃO PERMANENTE DE ABERTURA E JULGAMENTO DE LICITAÇÕES

COMUNICADO

CARTA CONVITE Nº 84/10

Serviço de plantio de arbustos em praças, canteiros centrais, rotatórias, parques e centros de lazer no perímetro urbano de Piracicaba, com fornecimento de materiais, mão-de-obra e equipamentos.

A Comissão Permanente de Abertura e Julgamento de Licitações comunica que após a análise das propostas apresentadas ao referido certame licitatório e com base nas declarações do representante da Unidade Requisitante quanto, à regularidade das planilhas, atestados e os preços estarem compatíveis com os praticados no mercado, tendo como participantes as empresas: **CONSTRUTORA UNAÍ LTDA. – EPP** e **GRAMACON COMÉRCIO DE GRAMA E MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA., DELIBEROU** por **CLASSIFICAR** as propostas apresentadas e **APROVAR**, por ser a de menor preço, a proposta da empresa **CONSTRUTORA UNAÍ LTDA. – EPP**.

Publique-se e aguarde-se o prazo recursal de **02 (dois) dias úteis**, conforme determina a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Piracicaba, **28 de dezembro de 2010.**

Carlos Alberto Bortoletto
Presidente

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

COMISSÃO DE DAÇÃO EM PAGAMENTO

Expediente do dia 27 de dezembro de 2010

Processo nº 110.865/2009 – Interessado: Bio Center Laboratório de Análises Clínicas Ltda.. Parecer: INDEFERIDO, por não haver interesse público no recebimento dos bens propostos.

Piracicaba, 27 de dezembro de 2.010.

CARLOS ALBERTO BORTOLETTO
Presidente da Comissão de Dação em Pagamento

COMISSÃO DE DAÇÃO EM PAGAMENTO

Expediente do dia 27 de dezembro de 2010

Processo nº 146.962/2010 – Interessado: CBE – Construtora e Empreendimentos Imobiliários Ltda.. Parecer: INDEFERIDO, por não haver interesse público no recebimento dos bens propostos.

Piracicaba, 27 de dezembro de 2.010.

CARLOS ALBERTO BORTOLETTO
Presidente da Comissão de Dação em Pagamento

SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO

SETOR DE PROTOCOLO, ARQUIVO E DIVULGAÇÃO

Expediente do dia 27 Dezembro 2.010
Protocolados e Encaminhados

Protocolos	Interessados
005022/2010	ATLAS COPCO BRASIL LTDA
005023/2010	PROESPLAN ENGENHARIA LTDA
005024/2010	PODER JUDICIÁRIO
005025/2010	PODER JUDICIÁRIO
005026/2010	MATEUS CARDOSO PINHEIRO
005027/2010	SECR. DE EST. DOS NEGÓCIOS DE SEG. PÚBLICA
005028/2010	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
005029/2010	JOSE NICOLAU FILHO
005030/2010	SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MATO GROSSO DO SUL
005031/2010	JUIZO DE DIREITO DA 2ª VARA CÍVEL DE PIRACICABA
005032/2010	JUIZO DE DIREITO DA 4ª VARA CÍVEL DE PIRACICABA
005033/2010	JUIZO DE DIREITO DA 1ª VARA CÍVEL DE PIRACICABA
005034/2010	JUIZO DE DIREITO DA 2ª VARA CÍVEL DE PIRACICABA
005035/2010	JUIZO DE DIREITO DA 2ª VARA CÍVEL DE PIRACICABA
005036/2010	JUIZO DE DIREITO DA 2ª VARA CÍVEL DE PIRACICABA

Despachos

Protocolos	Processo	Interessado
003478/2010	JOSÉ ANTONIO FERNANDES PAIVA:	"Concluído".
003490/2010	VER. JOSÉ BENEDITO LOPES:	"Concluído".
004873/2010	001179/2005	JOSÉ DIVANIR PALAVER: "Concluído".
005001/2010	003331/2010	SEMOB - CENTRAL DE OBRAS I E II: "Deferido".
005004/2010	003337/2010	JOSÉ EDGARD CAMOLESE: "Deferido".
005023/2010	PROESPLAN ENGENHARIA LTDA:	"Indeferido".
005024/2010	000058/2010	PODER JUDICIÁRIO: "Concluído".
005025/2010	000058/2010	PODER JUDICIÁRIO: "Concluído".
005030/2010	000058/2010	SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MATO: "Concluído". GROSSO DO SUL
005031/2010	000058/2010	JUIZO DE DIREITO DA 2ª VARA CÍVEL DE PIRACICABA: "Concluído".
005032/2010	000058/2010	JUIZO DE DIREITO DA 4ª VARA CÍVEL DE PIRACICABA: "Concluído".
005033/2010	000058/2010	JUIZO DE DIREITO DA 1ª VARA CÍVEL DE PIRACICABA: "Concluído".
005034/2010	000058/2010	JUIZO DE DIREITO DA 2ª VARA CÍVEL DE PIRACICABA: "Concluído".
005035/2010	000058/2010	JUIZO DE DIREITO DA 2ª VARA CÍVEL DE PIRACICABA: "Concluído".
005036/2010	000058/2010	JUIZO DE DIREITO DA 2ª VARA CÍVEL DE PIRACICABA: "Concluído".

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 45/2010
PREGÃO N.º 184/2010 - PROCESSO N.º 2745/2010

O SEMAE torna público que nos autos do processo em epígrafe firmou ata de registro de preços cujas condições, em resumo, são:

CONTRATADA: CLR ALVES COMERCIAL LTDA. EPP.
Objeto: Registro de Preços visando o fornecimento de peças e acessórios genuínos e originais de fábrica para veículos da linha leve da marca General Motors.

Prazo de validade: 12 (doze) meses
Valor total estimado: R\$ 100.000,00 (cem mil reais).
Descontos ofertados sobre a tabela de preços do fabricante:
Peças e Acessórios genuínos: 23% (vinte e três por cento)
Peças e Acessórios originais: 27% (vinte e sete por cento)
Assinatura: 22/12/2010

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 46/2010
PREGÃO N.º 187/2010 - PROCESSO N.º 2753/2010

O SEMAE torna público que nos autos do processo em epígrafe firmou ata de registro de preços cujas condições, em resumo, são:

CONTRATADA: ALECSANDRO RODRIGUES DE OLIVEIRA ME.
Objeto: Registro de Preços visando o fornecimento de peças e acessórios genuínos e originais de fábrica para veículos da linha leve da marca Ford.

Prazo de validade: 12 (doze) meses
Valor total estimado: R\$ 100.000,00 (cem mil reais).
Descontos ofertados sobre a tabela de preços do fabricante:
Peças e Acessórios genuínos: 37% (trinta e sete por cento)
Peças e Acessórios originais: 63% (sessenta e três por cento)
Assinatura: 23/12/2010

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 48/2010
PREGÃO N.º 185/2010 - PROCESSO N.º 2746/2010

O SEMAE torna público que nos autos do processo em epígrafe firmou ata de registro de preços cujas condições, em resumo, são:

CONTRATADA: AUTODIESEL COMÉRCIO DE AUTO PEÇAS LTDA.
Objeto: Registro de Preços visando o fornecimento de peças e acessórios genuínos e originais de fábrica para veículos da linha pesada da marca Volkswagen.

Prazo de validade: 12 (doze) meses
Valor total estimado: R\$ 100.000,00 (cem mil reais).
Descontos ofertados sobre a tabela de preços do fabricante:
Peças e Acessórios genuínos: 28% (vinte e oito por cento)
Peças e Acessórios originais: 52% (cinquenta e dois por cento)
Assinatura: 23/12/2010

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 49/2010
PREGÃO N.º 187/2010 - PROCESSO N.º 2753/2010

O SEMAE torna público que nos autos do processo em epígrafe firmou ata de registro de preços cujas condições, em resumo, são:

CONTRATADA: AUTODIESEL COMÉRCIO DE AUTO PEÇAS LTDA.
Objeto: Registro de Preços visando o fornecimento de peças e acessórios genuínos e originais de fábrica para veículos da linha pesada da marca Ford.

Prazo de validade: 12 (doze) meses
Valor total estimado: R\$ 100.000,00 (cem mil reais).
Descontos ofertados sobre a tabela de preços do fabricante:
Peças e Acessórios genuínos: 34% (trinta e quatro por cento)
Peças e Acessórios originais: 55% (cinquenta e cinco por cento)
Assinatura: 23/12/2010

Diário Oficial na internet

acesse:
www.piracicaba.sp.gov.br



DECISÃO N.º 019/2010
NOTIFICAÇÃO N.º 40/01/2010
PREGÃO N.º 141/2010 - PROCESSO N.º 1955/2010
AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO N.º 2031/2010
De ordem do gestor do contrato, Sr. José Maria Sanglade Marchiori, o SEMAE faz saber que, ante a intempestividade do recurso interposto pela empresa DINÂMICA FÁBRICA DE RESERVATÓRIOS E EQUIPAMENTOS LTDA. – ME., inscrita no CNPJ sob n.º 03.661.408/0001-00, proferida em face da Notificação n.º 040/01/2010, decide pelo seu não acolhimento. Considerando que a entrega se deu somente em 18/12/2010, a Contratada será penalizada nos termos do subitem 16.3.5. c/c 16.6. do Edital, cujo valor será descontado dos créditos devidos pela Administração decorrente do correspondente faturamento. Ante o exposto, a Contratada deverá recolher aos cofres do SEMAE, o valor de R\$ 1.840,00 (um mil e oitocentos e quarenta reais) referente à multa por atraso na entrega, conforme previsto no Edital. Informamos que fica, a partir da publicação ou do recebimento desta via, o que ocorrer por último, aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de recurso. Fica desde já autorizada vista e extração de cópias mediante o recolhimento dos valores correspondentes às despesas reprográficas. Publique-se na Imprensa Oficial do Município de Piracicaba para os devidos efeitos legais.

Piracicaba, 23 de dezembro de 2010.
Helen Takara
Assessora Administrativa

DECISÃO N.º 020/2010
NOTIFICAÇÃO N.º 038/04/2010
PREGÃO N.º 35/2007 - PROCESSO N.º 102/2007
CONTRATO N.º 42/2007
De ordem do senhor Presidente do Sema, Vlamir Augusto Schiavuzzo, o SEMAE faz saber que, ante o prazo de defesa prévia contra a Notificação nº 038/04/2010 ter transcorrido em branco, a empresa EFETIVA SERVIÇOS DE PORTARIA LTDA., inscrita no CNPJ/MF sob n.º 08.270.694/0001-99, bem como seus sócios NAZIAZENO ALVES DA SILVA, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado na Rua Cecília Davy, n.º 240, bairro Pirituba, São Paulo/SP, portador do RG sob n.º 4.699.966 SSP/SP e do CPF/MF n.º 264.503.748-88 e TARCISIO CARLOS DIAS, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado na Rua Cecília Davy, n.º 240, bairro Pirituba, São Paulo/SP, portador do RG sob n.º 17.163.127 SSP/SP e do CPF/MF n.º 102.967.938-09, ficam penalizados nos termos da cláusula décima quarta do contrato. Ante o exposto, a empresa e seus sócios ficam impedidos de licitar e contratar com o SEMAE pelo período de até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 7º da Lei Federal n.º 10.520/02 . Informamos que, a partir da publicação ou do recebimento desta via, o que ocorrer por último, fica aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de recurso. Fica desde já autorizada vista e extração de cópias mediante o recolhimento dos valores correspondentes às despesas reprográficas. Publique-se na Imprensa Oficial do Município de Piracicaba para os devidos efeitos legais.

Piracicaba, 23 de dezembro de 2010.
Sueli Cristina Gardin Monteiro
Encarregado de Serviço

DECISÃO N.º 021/2010
NOTIFICAÇÃO N.º 039/04/2010
PREGÃO N.º 161/2007 - PROCESSO N.º 2402/2007
CONTRATO N.º 11/2008
De ordem do senhor Presidente do Sema, Vlamir Augusto Schiavuzzo, o SEMAE faz saber que, ante o prazo de defesa prévia contra a Notificação nº 039/04/2010 ter transcorrido em branco, a empresa EFETIVA SERVIÇOS DE PORTARIA LTDA., inscrita no CNPJ/MF sob n.º 08.270.694/0001-99, bem como seus sócios NAZIAZENO ALVES DA SILVA, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado na Rua Cecília Davy, n.º 240, bairro Pirituba, São Paulo/SP, portador do RG sob n.º 4.699.966 SSP/SP e do CPF/MF n.º 264.503.748-88 e TARCISIO CARLOS DIAS, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado na Rua Cecília Davy, n.º 240, bairro Pirituba, São Paulo/SP, portador do RG sob n.º 17.163.127 SSP/SP e do CPF/MF n.º 102.967.938-09, ficam penalizados nos termos da cláusula décima quarta do contrato. Ante o exposto, a empresa e seus sócios ficam impedidos de licitar e contratar com o SEMAE pelo período de até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 7º da Lei Federal n.º 10.520/02 . Informamos que, a partir da publicação ou do recebimento desta via, o que ocorrer por último, fica aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de recurso. Fica desde já autorizada vista e extração de cópias mediante o recolhimento dos valores correspondentes às despesas reprográficas. Publique-se na Imprensa Oficial do Município de Piracicaba para os devidos efeitos legais.

Piracicaba, 23 de dezembro de 2010.
Sueli Cristina Gardin Monteiro
Encarregado de Serviço

A Comissão de Cadastramento, constituída através do Ato n.º 842 de 29/11/2006 do Sr. Presidente do SEMAE, torna público para conhecimento dos interessados que o pedido de cadastramento das empresas abaixo foi deferido.

Protocolo	Processo	Requerente	CRC
4283/2010	2784/2010	E A de Fátima Almeida – ME	0114/2010
4842/2010	3249/2010	SNF do Brasil Ltda.	0115/2010

Piracicaba, 28 de dezembro de 2010
A Comissão de Cadastramento

PRIMEIRO TERMO ADITIVO
TERMO ADITIVO N.º 041/2010 - CONTRATO N.º 003/2010
PREGÃO N.º 88/2009 - PROCESSO N.º 1151/2009

O SEMAE torna público que nos autos do processo em epígrafe firmou termo aditivo cujas condições, em resumo, são:

CONTRATADA: BERACA SABARÁ QUÍMICOS E INGREDIENTES LTDA..
CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO PRESENTE TERMO
Constituem objetos do presente instrumento o aditamento para supressão de valor do contrato, no importe de R\$ 331.290,00 (trezentos e trinta e um mil e duzentos e noventa reais).
Em razão do encerramento do decurso do prazo de vigência do contrato, o mesmo extinguiu-se em 06 de julho de 2010..
CLÁUSULA TERCEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL
O presente aditamento é firmado com fundamento no art. 65, §1º e 2º, da Lei Federal n.º 8.666/93.
CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
A contratada declara que aceita de livre e espontânea vontade a presente alteração, vez que ela não lhe trará prejuízos e renuncia à interposição de qualquer ação futura tendo por objeto essa questão.
Ficam ratificadas todas as demais cláusulas previstas anteriormente, não modificadas pelo presente instrumento.
Lido e achado conforme, assinam as partes o presente em quatro (04) vias de igual teor e forma.
Assinatura: 10/12/2010.

PODER LEGISLATIVO

ATA DA REUNIÃO ESPECIAL DE RENOVAÇÃO DA MESA DIRETORA, REALIZADA NO DIA QUINZE DE DEZEMBRO DE 2010, NA SEGUNDA SESSÃO LEGISLATIVA, DA DÉCIMA QUINTA LEGISLATURA DA CÂMARA DE VEREADORES DE PIRACICABA.

Às dezenove horas e quatorze minutos do dia quinze do mês de dezembro do ano de dois mil e dez, na Sala das Reuniões da Câmara de Vereadores, instalada em prédio próprio, à rua Alferes José Caetano, 834, contando com quórum regimental e sob a presidência do Vereador José Aparecido Longatto, foi realizada, na Segunda Sessão Legislativa da Décima Quinta Legislatura, a Reunião Especial de Renovação da Mesa Diretora para o biênio 2011/2012. Pelo Segundo Secretário da Mesa, vereador Carlos Alberto Cavalcante, foi feita a leitura bíblica (Salmo 23). Em seguida, pelo Primeiro Secretário da Mesa, vereador Carlos Gomes da Silva, foi feita a chamada regimental dos vereadores que assinalaram positivamente os seguintes: André Gustavo Bandeira, Ary de Camargo Pedroso Júnior, Bruno Prata, Carlos Alberto Cavalcante, Carlos Gomes da Silva, João Manoel dos Santos, José Antonio Fernandes Paiva, José Aparecido Longatto, José Benedito Lopes, José Luiz Ribeiro, Laércio Trevisan Júnior, Marcos Antonio de Oliveira, Paulo Henrique Paranhos Ribeiro e Walter Ferreira da Silva. Apenas a ausência da vereadora Márcia Gondim Carneiro da Cunha e Dias Pacheco foi constatada. Ainda, pelo Primeiro Secretário da Mesa, vereador Carlos Gomes da Silva, foi feita a leitura das inscrições dos candidatos aos cargos da Mesa Diretora. São eles: Ao cargo de Presidente, João Manoel dos Santos e Laércio Trevisan Júnior; ao cargo de Vice-Presidente, vereador José Aparecido Longatto; ao cargo de Primeiro Secretário, vereador Carlos Alberto Cavalcante; ao cargo de Segundo Secretário, vereador André Gustavo Bandeira; e ao cargo de Suplente da Segunda Secretaria, vereador Paulo Henrique Paranhos Ribeiro, sendo que não houve inscrição para o cargo de Suplente da Vice-Presidentência. Na sequência, o Presidente informou ao Plenário que a votação para a eleição dos cargos seguirá os termos dos arts. 11 a 16 do Regimento Interno, ou seja, Presidente, Vice-Presidente, Primeiro Secretário, Segundo Secretário, Suplente da Vice-Presidentência e Suplente da Segunda Secretaria. Em seguida, o Presidente suspendeu (19h21min) a Reunião por quinze minutos. De volta aos trabalhos (19h35min) foi submetido a apreciação do Plenário, com base no art. 276 do RI, a autorização para a abertura de prazo de 15 minutos para o recebimento de candidaturas o cargo de Suplente da Vice-Presidentência, até então, sem qualquer inscrito. O pedido foi aprovado pelo Plenário, respeitando o quórum previsto no art. 277, e constituindo-se assim, um precedente regimental, qual seja, na eleição de renovação aos cargos da Mesa Diretora, observado o prazo de 48 horas previsto no art. 12, # 1º., somente para o cargo onde não houver inscrição, o Presidente abrirá o prazo de 15 minutos para a inscrição de interessados. Ainda pelo Presidente, foi pedida atenção ao # 6º do art. 12 do Regimento Interno. Ato contínuo, fez uso da Tribuna como Líder do PR o vereador José Pedro Leite da Silva (19h45min), sendo aparteado pelo Presidente José Aparecido Longatto. Também fez uso do art. 44, III, como Líder do PT, o vereador José Antonio Fernandes Paiva (19h53min), sendo aparteado pelo vereador José Aparecido Longatto. Logo após, foi feita a leitura dos inscritos ao cargo, sendo que o único inscrito foi o vereador Ary de Camargo Pedroso Júnior. Na sequência, passou-se à votação dos cargos, começando pelo de Presidente, sendo anunciado o Vereador João Manoel dos Santos como Presidente da Mesa Diretora para o biênio 2011/2012, com a contagem de 11 votos favoráveis ao vereador João Manoel dos Santos, 3 votos ao candidato Laércio Trevisan e um voto em branco do vereador Walter Ferreira da Silva. Ato contínuo, pediram para se retirar do Plenário os vereadores José Pedro Leite da Silva e Laércio Trevisan Júnior. Dando prosseguimento à votação, ao final, foi anunciado como Vice-Presidente o vereador José Aparecido Longatto, pela contagem de 12 votos favoráveis e um voto em branco do vereador Walter Ferreira da Silva. Passando à votação ao cargo de Primeiro Secretário, foi anunciado vencedor o vereador Carlos Alberto Cavalcante, pela contagem de 12 votos favoráveis e um voto em branco do vereador Walter Ferreira da Silva. Em seguida, foi eleito, como Segundo Secretário da Mesa, o vereador André Gustavo Bandeira, pela contagem de 12 votos favoráveis e um voto em branco do vereador Walter Ferreira da Silva. Já para o cargo de suplente da Vice-Presidentência, foi eleito o vereador Ary de Camargo Pedroso Júnior com 11 votos favoráveis e dois votos em branco, um do vereador Walter Ferreira da Silva e outro do vereador José Antonio Fernandes Paiva. Na votação do cargo de Suplente da Segunda Secretaria foi eleito o vereador Paulo Henrique Paranhos Ribeiro com 12 votos favoráveis e um voto em branco do vereados Walter Ferreira da Silva. Ao final, o Presidente anunciou

a nova Mesa Diretora para o biênio 2011/2012, que tomará posse automática em 1º. de janeiro de 2011, ficando assim a sua composição: Presidente: João Manoel dos Santos; Vice-Presidente: José Aparecido Longatto; Primeiro Secretário: Carlos Alberto Cavalcante; Segundo Secretário: André Gustavo Bandeira; Suplente da Vice-Presidentência: Ary de Camargo Pedroso Júnior; e Suplente da Segunda Secretaria: Paulo Henrique Paranhos Ribeiro, que receberam os aplausos da platéia presente. Na condição de Presidente eleito, usou da Tribuna por dez minutos o Vereador João Manoel dos Santos (20h20min). Nada mais havendo a ser apreciado na presente Reunião, a mesma foi encerrada às vinte horas e trinta minutos. Eu, _____ (James Granzio), Assistente Legislativo II, elaborei redigi e digitei a Presente Ata que será lida e assinada pelos demais membros da Mesa Diretora, se conforme estiver.

José Aparecido Longatto Presidente	
Carlos Gomes da Silva 1º Secretário	Carlos Alberto Cavalcante 2º Secretário

Expediente: 16 de novembro a 30 de novembro de 2010.
Expediente: 01 de dezembro a 15 de dezembro de 2010.

Licenças Médicas:
Departamento Administrativo
Maria Helena Ribeiro Alves, no. Func. 154, estatutário, 03 dias, 13/12/2010 a 15/12/2010, art. 81 do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais.

Sexta Parte
João Ricardo Viccino, no. Func. 138, estatutário, a partir de 01/12/2010.

Faltas Abonadas, Capítulo V, Art. 111 do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais / Decreto no. 6.013 de 01/02/1993 e Lei 5.838/2006, art. 32.
Departamento Administrativo e Financeiro
Ana Lúcia de Oliveira Negri, no. Func. 115, estatutário, dia 29/11/2010.
Aneli Ap. Godoy, no. Func. 116, estatutário, dia 16/11/2010 (período da tarde).
Bruno Dias da Cruz, no. Func. 146, estatutário, dia 02/12/2010.
Daniela Clemente de Oliveira, no. Func. 168, estatutário, dias: 16/11/2010 e 17/11/2010.
Genivaldo Valdeci Vitti, no. Func. 172, estatutário, dias: 09/12/2010 e 10/12/2010.
Gilson Everaldo Felipe, no. Func. 147, estatutário, dia 10/12/2010.
João Paulo Rodolfo de Siqueira, no. Func. 174, estatutário, dia 03/12/2010 (período da tarde).
João Ricardo Viccino, no. Func. 138, estatutário, dias: 16/11/2010, 09/12/2010 e 10/12/2010.
Maria Helena Ribeiro Alves, no. Func. 154, estatutário, dia 19/11/2010 (período da tarde).
Mari Ap. M. Albano de Paula, no. Func. 125, estatutário, dias: 30/11/2010, 03/12/2010 (período da tarde), 13/12/2010 (período da manhã) e 15/12/2010.
Renato Alves Rafael, no. Func. 159, estatutário, dia 19/11/2010 (período da tarde).
Rodrigo Buhner Cravo da Costa, no. Func. 173, estatutário, dia 29/11/2010.
Ruth Tomoe Fujikawa Noguti, no. Func. 177, estatutário, dia 01/12/2010.
Tatiana Bruder Lourenção, no. Func. 155, estatutário, dia 03/12/2010 (período da tarde).

Departamento Jurídico
Andrea Sacaro, no. Func. 148, estatutário, dia 25/11/2010.

Departamento Legislativo
Ana Claudia Venezian, no. Func. 151 estatutário, dia 10/12/2010.
Gerson Bocatto, no. Func. 121, estatutário, dias: 30/11/2010, 01/12/2010 (período da manhã) e 02/12/2010 (período da manhã).
James Granzio, no. Func. 122, estatutário, dias: 26/11/2010 e 30/11/2010.

Departamento de Comunicação
Patrícia Moraes Sant'Ana Amancio, no. Func. 136, estatutário, dias: 09/12/2010 e 10/12/2010.

Piracicaba, 29 de dezembro de 2010.

JOSÉ APARECIDO LONGATTO
PRESIDENTE

Extrato de Contrato

Modalidade: Inexigibilidade de Licitação no. 07/2010.
Processo: 1812/2010 – Contrato no. 078/2010.
Contratada: Instituto Gamma de Assessoria a Órgãos Públicos.
Objeto: Aquisição de Informativos Técnicos.
Vigência: 08/01/2011 a 07/01/2012.
Valor total anual: R\$ 8.148,00 (oito mil, cento e quarenta e oito reais).
Data da assinatura: 21/12/2010

Piracicaba, 28 de dezembro de 2010.

José Aparecido Longatto
Presidente

EXTRAVIOS

ELENCO PROPAGANDA E PROMOÇÃO S/C LTDA, localizada à Rua Edu Chaves, 481, São Dimas, Piracicaba/SP, 96.505.508/0001-10, declara para os devidos fins o extravio dos talões de Notas Fiscais de Prestação de Serviços do número 001 ao 050, sendo do nº 001 ao 017 preenchidas e do nº 018 ao 050 em branco.



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO



Prefeitura do Município de Piracicaba

SEMDEC
SECRETARIA MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

PPRA
PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE
RISCOS AMBIENTAIS

DEZEMBRO DE 2010

ÍNDICE

01 - Atividade da Empresa	03
02 – Endereço	03
03 – Introdução	04
04 – Responsabilidades do Empregador	04
05 – Responsabilidades dos Servidores	06
06 – Fatores de Riscos	07
07 – Relação de Funcionários	09
08 – Fichas dos Cargos / Reconhecimento dos Riscos	10
09 – Cronograma de Execução	16
10 – Agentes de Exposição aos Riscos	17
11 - Planejamento Anual	17
12 - Estratégia e Metodologia da Ação	18
13 - Registro e Divulgação dos Dados	18
14 - Antecipação dos Riscos	18
15 - Formas da Avaliação	18
16 - Considerações Finais de Programa – PPRA	20

1	ATIVIDADE DA EMPRESA
Nome Empresarial:	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO: SEMDEC
Classificação Nacional de Atividade Econômica (CNAE):	84.11-6-00
Grau de Risco:	01
Número de Funcionários:	09
CNPJ:	46.341.038/0001-29

2	ENDEREÇO
Rua Antonio Corrêa Barbosa, 2233 – Chácara Nazaré.	
Piracicaba – SP.	

3 INTRODUÇÃO

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

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

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

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

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

- 1) Definir, implantar e divulgar a Política de Saúde Ocupacional, mediante a complexidade e característica do risco de exposição ocupacional existente.
- 2) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre Segurança e Medicina do Trabalho.
- 3) Auxiliar na elaboração, implantação e execução deste PPRA.
- 4) Assegurar o cumprimento e eficácia do PPRA.
- 5) Elaborar Ordens de Serviço sobre Segurança e Medicina do Trabalho, dando ciência aos empregados, com os seguintes objetivos:
 - 5.1) Divulgar as obrigações e proibições que os empregados devam conhecer e cumprir.
 - 5.2) Dar conhecimento aos empregados de que serão passíveis de punição pelo descumprimento das ordens de serviço expedidas.

5.3) Prevenir acidentes de trabalho dos empregados através do uso de sistemas de proteção adequados: EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI e implantação de EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA - EPC em máquinas, equipamentos e demais proteções em locais com exposição dos empregados a riscos de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais.

6) Orientar e conscientizar sobre saúde, segurança e meio ambiente de trabalho por meio de cartazes, comunicados, meios eletrônicos e através de diálogos de segurança - pequenas reuniões antes do início do trabalho entre encarregados e empregados sob supervisão da equipe de profissionais do SESMT.

7) Determinar os procedimentos que devem ser adotados em caso de acidente ou doença relacionada ao trabalho.

8) Adotar medidas determinadas pelo MTE (Ministério do Trabalho e Emprego), INSS (Instituto Nacional do Seguro Social) e outros órgãos normativos, quando necessárias e indicadas pelo SESMT-PMP.

9) Adotar medidas para eliminar ou neutralizar a insalubridade e as condições de risco grave e iminente de trabalho.

10) Eliminar riscos profissionais que possam originar-se nos locais de trabalho e nas obras ou serviços contratados de terceiros;

11) Fornecer meios para prevenir e limitar tais riscos de acordo com as medidas adotadas e indicadas pelo SESMT-PMP.

12) Emitir a Comunicação de Ocorrência Funcional (COF) ou Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT) quando indicado.

13) Promover treinamentos como instrumento de informação e formação para todos os Chefes e Coordenadores e/ou outros que deleguem atribuições de trabalho, que constantemente deverão envolver-se nos aspectos deste programa de prevenção.

14) Custear (comprovadamente) sem ônus para o Servidor (empregado), com recursos próprios do orçamento da Secretaria, através de recursos não vinculados ou relacionados a sistemas e/ou a programas Federais ou Estaduais, todos os procedimentos relacionados ao PPRA.

15) Permitir que representantes dos servidores, através da CIPA, acompanhem a fiscalização dos preceitos legais e regulamentares sobre Segurança e Medicina do Trabalho.

16) Exigir cópia do PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) relacionados às empreiteiras contratadas e empresas responsáveis (empregadores) pelos trabalhadores terceirizados ou que prestem serviço à Secretaria Municipal de Educação, que venham a desenvolver atividades, antecedendo o início destas, para que oportunamente possam ser feitas as verificações pelo SESMT-PMP, fiscalizando rigorosamente que os mesmos sejam, efetivamente, disponibilizados e cumpridos. Exigir cópia do Programa Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção - PCMAT da Construtora Principal.

17) Exigir dos fornecedores de produtos químicos a FICHA INFORMAÇÃO SEGURANÇA PRODUTOS QUÍMICOS - FISPQ de todos os produtos, impondo como condição de compra o envio de cópias das FISPQ para o engenheiro responsável pelo PPRA.

18) Garantir a aquisição de Equipamentos de Proteção Individual - EPI custeados (comprovadamente) sem ônus para o Servidor (empregado), com recursos próprios do orçamento da Secretaria, através de recursos não vinculados ou relacionados a sistemas e/ou a programas Federais ou Estaduais, de acordo com a indicação do SESMT-PMP, substituindo-os sempre que necessário e/ou indicado.

19) Garantir a disponibilização de Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC nos ambientes e postos de trabalho, visando o efetivo controle das fontes emissoras de riscos.

20) Garantir a disponibilização de Condições de Trabalho dentro de aspectos ergonômicos adequados, notadamente visando os aspectos da Ergonomia Física, Cognitiva e Organizacional.

21) Desenvolver atividades que propiciem um ambiente interno (e externo) o mais saudável possível, eliminando ou atenuando os agentes agressivos quer sejam do aspecto moral, social, mental e físico, visando preservar a capacidade laborativa e a saúde integral dos Servidores e demais trabalhadores que atuam no âmbito da SEMDEC

IMPORTANTE

Nosso entendimento tem como base a Constituição Federal, visto ressalvar 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, *“Ibe eade ratio, ubi eadem jus”*, quer dizer, *“onde há a mesma razão, deve existir o mesmo direito”*. Assim, todas as recomendações e providências necessárias de Saúde e Segurança feitas aos contratados pela CLT são aplicáveis aos estatutários, e vice 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.

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

Colaborar, divulgar e participar do PPRA;

Comunicar ao seu superior hierárquico sobre fatos ou ocorrências que possam indicar riscos, incluindo de acidentes, à sua saúde ou a de outros servidores;

Cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho, inclusive as Ordens de Serviço expedidas pela Secretaria (empregador);

Usar os Equipamentos de Proteção Individual - EPI , que deverão ser adquiridos com RECURSOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO SESMT-PMP e que por elas devem ser fornecidos e/ou substituídos sempre que necessário e/ou indicado, sob treinamento e orientação da equipe do SESMT-PMP;

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

OBSERVAÇÕES:

1) Art. 158 – Parágrafo Único: Constitui ato faltoso do empregado a recusa injustificada:

a) à observância das instruções expedidas pelo empregador na forma do item II do Art. 157.

b) ao uso dos equipamentos de proteção individual – EPI fornecidos pela empresa.

2) O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

3) As dúvidas suscitadas e os casos omissos verificados na execução das Normas Regulamentadoras - NR (Ministério Trabalho e Emprego) e deste PPRA, serão decididos pela Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho (SSST) e/ou Delegacia Regional do Trabalho (DRT).

6 FATORES DE RISCO

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

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

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

• **AGENTES FÍSICOS:** Ruídos, vibrações, pressões anormais (atmosférica), temperaturas extremas (frio, calor), radiações ionizantes, radiações não ionizantes, infra-vermelho e ultrassom.

• **AGENTES QUÍMICOS:** Substâncias simples ou compostas (produtos) que possam penetrar no organismo pelas vias respiratórias, pela pele e/ou mucosas e pelo trato gastrointestinal: poeiras, fumos, névoas, neblinas, gases, vapores.

• **AGENTES BIOLÓGICOS:** Agentes vivos como bactérias, fungos, vírus, parasitas, bacilos, protozoários que possam contaminar e causar doenças aos trabalhadores.

• **AGENTES ERGONÔMICOS:** Posturas e movimentos corporais inadequados do ponto de vista da antropometria do trabalhador; esforço físico intenso; levantamento e transporte manual de peso, exigência de postura inadequada, controle rígido de produtividade, imposição de ritmos excessivos, trabalho em turno e noturno, jornadas de trabalho prolongadas, monotonia e repetitividade, situações causadoras de stress físico e/ou psíquico, Disponibilização de adequados dispositivos de trabalho; Verificar equipamentos, controles e mostradores dos diversos equipamentos disponibilizados para controle pelos trabalhadores; Orientação quanto ao levantamento e carregamento de peso no sentido de evitar distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho (DORT); Verificar e orientar o arranjo físico (layout) e organização do trabalho; Verificar os fatores de exposições ambientais; Verificar formas dos trabalhos em turnos e noturnos; Orientar quanto a formas de relacionamento interpessoal e hierárquico, visando prevenções de aspectos que possam afetar a ordem ergonômica nos aspectos Moral, Físico e Mental.

• **AGENTES DE ACIDENTE:** Arranjo físico inadequado; máquinas e equipamentos sem proteção; ferramentas inadequadas ou defeituosas; iluminação inadequada, probabilidade de choque elétrico; probabilidade de incêndio ou explosão; armazenamento inadequado; animais peçonhentos e outras situações de risco que poderão contribuir para a ocorrência de acidentes.



AÇÕES PRIMÁRIAS DE SAÚDE

1– Promoção da saúde do trabalhador:

Através de palestras, informes diversos (cartazes, treinamentos, publicações, filmes, vídeos, etc.), visando dar pleno conhecimento ao trabalhador sobre as medidas que resguardem e mantenham a saúde em seu sentido mais amplo.

2– Proteção à saúde, prevenção de doenças e acidentes de trabalho:

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

IDENTIFICAÇÃO DE AGRAVOS À SAÚDE DO TRABALHADOR

Sendo verificada alguma perturbação à saúde do trabalhador decorrente de sua exposição a agentes ambientais e/ou da condição de trabalho e na forma da sua execução, sempre relacionados com sua atividade ou local de trabalho, o mesmo deverá ser afastado da função ou realocado em função compatível com suas limitações, até que as medidas de 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 elucidados e excluídos.

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

RELAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS

RELAÇÃO DA QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS POR CARGO COMO MÊS DE REFERÊNCIA DEZEMBRO DE 2010		
Nº	CARGO	QUANTIDADES DE FUNCIONÁRIOS
		TOTAL
1	SECRETARIO MUNICIPAL	1
2	CHEFE DE DIVISÃO	2
3	ESCRITURÁRIA	3
4	ASSESSOR DE GABINETE	1
5	ESTAGIARIO	1
6	CHEFE DO N.A.A.	1
TOTAL DE FUNCIONÁRIOS		9

FICHA DE CAMPO

FOLHA: 05	SECRETARIA: SEMDEC	FUNÇÃO: Secretário	Nº DE FUNCIONÁRIOS : 1					
Descrição das atividades Habituals: Promove a execução das propostas políticas e administrativas da gestão em curso que visem o atendimento das necessidades do município. Planeja, coordena, executa, controla e define prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua área de atuação, em conformidade com as competências estabelecidas no regimento interno para a secretária e de acordo com o plano de governo municipal.Representa o prefeito em solenidades e eventos, quando solicitados, para visar o cumprimento dos compromissos assumidos; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo prefeito municipal.								
Reconhecimento dos Riscos								
Quant. Por Função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Servidores Expostos - Nº	Fonte geradora	Meio de Propagação	Possíveis danos à Saúde	Medidas de Controle existentes	Tipo de Exposição
1	Ergonômico	Outras situações causadoras de stress físico e/ou psicológico	1	Atividade Laboral	Meio ambiente	Problemas de coluna	Não	Eventual
Avaliação dos Riscos								
Descrição do Agente	Tipo de Avaliação	Pontos de Medição	Data	Tipo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância		

FICHA DE CAMPO

FOLHA: 02		SECRETARIA: SEMDEC		FUNÇÃO: Chefe de Divisão		Nº DE FUNCIONÁRIOS : 2		
Descrição das atividades Habituals: Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, higienização, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.								
Reconhecimento dos Riscos								
Quant. Por Função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Servidores Expostos - Nº	Fonte geradora	Meio de Propagação	Possíveis danos à Saúde	Medidas de Controle existentes	Tipo de Exposição
2	Ergonômico	Exigência de posturas inadequadas	2	Atividade Laboral	Meio ambiente	Problemas de coluna	Não	Contínuo
Avaliação dos Riscos								
Descrição do Agente	Tipo de Avaliação	Pontos de Medição	Data	Tipo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância		

FICHA DE CAMPO

FOLHA: 03		SECRETARIA: SEMDEC		FUNÇÃO: Escriturária		Nº DE FUNCIONÁRIOS: 3		
Descrição das atividades Habituals: Executa serviços gerais de escritórios das diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos e correspondências, transição de dados, lançamentos, prestação de informação, arquivo, datilografia em geral e atendimento ao público.								
Reconhecimento dos Riscos								
Quant. Por Função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Servidores Expostos - Nº	Fonte geradora	Meio de Propagação	Possíveis danos à Saúde	Medidas de Controle existentes	Tipo de Exposição
3	Ergonômico	Exigência de posturas inadequadas	3	Atividade Laboral	Meio ambiente	Problemas de coluna	Não	Contínuo
Avaliação dos Riscos								
Descrição do Agente	Tipo de Avaliação	Pontos de Medição	Data	Tipo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância		
-	-	-	-	-	-	-		

FICHA DE CAMPO

FOLHA: 04		SECRETARIA: SEMDEC		FUNÇÃO: Assessor de Gabinete / Nº DE FUNCIONÁRIOS : 1				
Descrição das atividades Habituals: Executa serviços gerais de secretária, desenvolvendo suas atividades nas unidades administrativas, a fim de atender ao expediente das mesmas.								
Reconhecimento dos Riscos								
Quant. Por Função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Servidores Expostos - Nº	Fonte geradora	Meio de Propagação	Possíveis danos à Saúde	Medidas de Controle existentes	Tipo de Exposição
1	Ergonômico	Exigência de posturas inadequadas	1	Atividade Laboral	Meio ambiente	Problemas de coluna	Não	Contínuo
Avaliação dos Riscos								
Descrição do Agente	Tipo de Avaliação	Pontos de Medição	Data	Tipo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância		
-	-	-	-	-	-	-	-	

FICHA DE CAMPO

FOLHA: 06		SECRETARIA: SEMDEC		FUNÇÃO: Estagiário		Nº DE FUNCIONÁRIOS : 1		
Descrição das atividades Habituals: Executa serviços gerais de escritórios das diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos e correspondências, transição de dados, lançamentos, prestação de informação, arquivo, datilografia em geral e atendimento ao público.								
Reconhecimento dos Riscos								
Quant. Por Função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Servidores Expostos - Nº	Fonte geradora	Meio de Propagação	Possíveis danos à Saúde	Medidas de Controle existentes	Tipo de Exposição
1	Ergonômico	Exigência de posturas inadequadas	1	Atividade Laboral	Meio ambiente	Problemas de coluna	Não	Contínuo
Avaliação dos Riscos								
Descrição do Agente	Tipo de Avaliação	Pontos de Medição	Data	Tipo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância		
-	-	-	-	-	-	-	-	

FICHA DE CAMPO

FOLHA: 01		SECRETARIA: SEMDEC		FUNÇÃO: Chefe do N.A.A.		Nº DE FUNCIONÁRIOS 1		
Descrição das atividades Habitual: Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, higienização, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.								
Reconhecimento dos Riscos								
Quant. Por Função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Servidores Expostos - Nº	Fonte geradora	Meio de Propagação	Possíveis danos à Saúde	Medidas de Controle existentes	Tipo de Exposição
1	Ergonômico	Exigência de posturas inadequadas	1	Atividade Laboral	Meio ambiente	Problemas de coluna	Não	Contínuo
Avaliação dos Riscos								
Descrição do Agente	Tipo de Avaliação	Pontos de Medição	Data	Tipo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância		
-	-	-	-	-	-	-		

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Mês	Dezembro/2010												Janeiro/2011										Fevereiro/2011											
	1												1										1											
Semana																																		
Explicação do Programa. a Adm. da SEMDEC																																		
Explicação do Programa à Chefia																																		
Reconhecimentos dos Riscos																																		
Estabelecimento de Prioridade p/ Avaliação																																		
Avaliações dos Riscos																																		
Início dos Treinamentos																																		
Implantação das Medidas																																		
Monitoramento																																		

INFORMAÇÕES BÁSICAS

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

11 CLASSIFICAÇÃO DOS AGENTES DE EXPOSIÇÃO DOS DIVERSOS CARGOS/FUNÇÕES

ANEXO I 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

12 PLANEJAMENTO ANUAL

PLANEJAMENTO ANUAL	
METAS	PRIORIDAD ES
Analisar todos os pedidos de Insalubridade	A
Implementação de agentes extintores na SEMDEC	C
Visitar os setores, fornecendo treinamento do uso correto do EPI	C
Reuniões para apresentação do PPRA	C
Analisar todos os Comunicados 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.

13 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.

14 REGISTRO E DIVULGAÇÃO DOS DADOS

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

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

15 ANTECIPAÇÃO DOS RISCOS

A antecipação visa identificar os riscos potenciais à saúde do trabalhador.

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

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.

16 FORMAS DE AVALIAÇÃO

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

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 Desenvolvimento Econômico - SEMDEC 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.

9 CONSIDERAÇÕES FINAIS DO PROGRAMA – PPRA

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

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

Responsável pelas Análises Ambientais:

Vicente Oliveira Ton
Técnico de Segurança do Trabalho
SESMT – PMP

Coordenadora das Análises Ambientais:

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

Pedro Luiz da Cruz
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

Prof. Newton Yasuo Furucho
Secretário Municipal de Administração

Piracicaba, 27 de Dezembro de 2010

 Prefeitura do Município de Piracicaba
SEMUTTRAN
SECRETARIA MUNICIPAL DE
TRÂNSITO E TRANSPORTE PÚBLICO

PPRA

ÍNDICE

01 - Atividade da Empresa	03
02 - Endereço	03
03 - Introdução	04
04 - Responsabilidades do Empregador	04
05 - Responsabilidades dos Servidores	06
06 - Fatores de Riscos	07
07 - Relação de Funcionários	09
08 - Cronograma de Execução	10
09 - Organograma SEMUTTRAN	11
10 - Fichas dos Cargos / Reconhecimento dos Riscos	12
11 - Agentes de Exposição aos Riscos	39
12 - Planejamento Anual	39
13 - Estratégia e Metodologia da Ação	40
14 - Registro e Divulgação dos Dados	40
15 - Antecipação dos Riscos	40
16 - Formas da Avaliação	40
18 - Quadro de Especificação Técnica dos Equipamentos de Proteção Individual	42
19 - Considerações Finais de Programa – PPRA	53

CNPJ: 46.341.038/0001-29

Piracicaba – SP.

Esta forma, é não 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, inserido 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 considerá-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.

7 RELAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS

RELAÇÃO DA QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS POR CARGO		
COMO MÊS DE REFERÊNCIA DEZEMBRO DE 2010		
Nº	CARGO	QUANTIDADES DE FUNCIONÁRIOS TOTAL
1	AGENTE DE OPERAÇÃO TRÂNSITO E TRANSPORTE	66
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3
3	AUXILIAR DE CAMPO (SUCEM)	1
4	AUXILIAR DE OFÍCIO (ESTATUTÁRIO + CLT)	6
5	AUXILIAR JÚNIOR	1
6	CHEFE DE SETOR	1
7	CONTROLADOR DE TRANSPORTE	7
8	DESENHISTA	1
9	ELETRICISTA	4
10	ENCANADOR	1
11	ENCARREGADO	2
12	ENCARREGADO DE EQUIPE	1
13	ENGENHEIRO CIVIL SÊNIOR	1
14	ESCRITURÁRIO	24
15	MONITOR DE CEC	2
16	MONITOR DE ZONA AZUL	2
17	MOTORISTA	4
18	OPERADOR DE MICRO COMPUTADOR	1
19	PEDREIRO	1
20	PINTOR LETRISTA	1
21	PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL	1
22	SECRETÁRIO	1
23	SERVENTE DE PEDREIRO	1
24	SERVIÇOS GERAIS (ESTATUTÁRIO + CLT)	43
47	TOPÓGRAFO	1
48	TRATORISTA	1
49	ZELADOR	1
	TOTAL GERAL	179



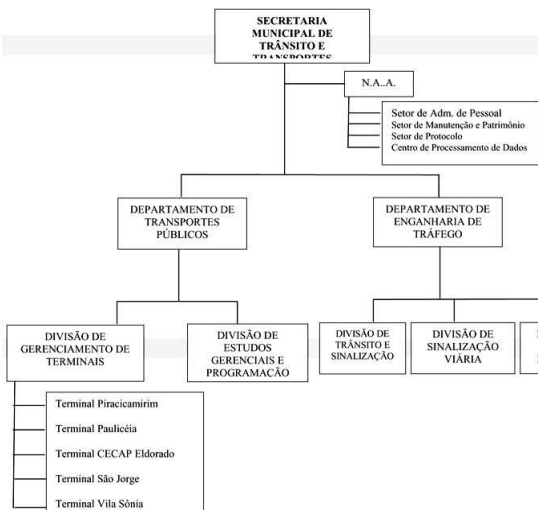
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Mês	Dezembro/2010				Janeiro/2011				Fevereiro/2011			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Explanação do Programa. a Adm. da SME												
Explanação do Programa à Chefia												
Reconhecimentos dos Riscos												
Estabelecimento de Prioridade p/ Avaliação												
Avaliações dos Riscos												
Início dos Treinamentos												
Implantação das Medidas												

INFORMAÇÕES BÁSICAS

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

10 ORGANOGRAMA DA SECRETARIA



Secretaria: SEMUTTRAN Função: AGENTE DE OPERAÇÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE Nº de Funcionários: 66

Descrição das Atividades Habituais:
Segue estritamente as normas, procedimentos e critérios pré estabelecidos no que se refere ao recebimento, guarda, manuseio, preenchimento, anulação, cancelamento e devolução de Autos de infração para Imposição de Penalidades – AIPs e seus talões;
Executa vistorias e operação corredor (percurso de rotas) no sistema viário para apuração de deficiências de sinalização e interferência de tráfego;
Elabora pesquisas de tráfego (contagem de veículos e pedestres, pesquisas de velocidade, levantamentos de acidentes etc);
Apóia e participa de eventos especiais; colabora no atendimento a acidentes; providencia a remoção de interferências no sistema viário, dirigindo veículos de diversas espécies; acompanha, efetua e ajusta sinalização horizontal, vertical e semaforica; autua veículos e pedestres por infrações de trânsito; atua em cruzamentos críticos da cidade; executa atividades de apoio ao Departamento de Engenharia de Tráfego; desempenha tarefas relacionadas ao levantamento de dados de atuação de empresas de ônibus e controle operacional, para assegurar o transporte municipal de acordo com o sistema implantado; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Reconhecimento Data: 22/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
66	Acidentes	Transitar pelas vias públicas em motos	66	Trânsito	Corpo todo	Ferimentos generalizados	-	Contínua
66	Físicos	Exposição ao sol	66	Raios solares	Corpo todo	Queimaduras da pele	-	Intermitente

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

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

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMUTTRAN Função: AUXILIAR ADMINISTRATIVO Nº de Funcionários: 3

Descrição das Atividades Habituais:
Executa tarefas simples de pouca complexidade, nas diversas unidades administrativas, como datilografia registro , controle e arquivo de documentos, correspondências internas e externas preenchimento de guias, notificações , formulários e fichas para atender as rotinas administrativas recebe documentos diversos controle de tramitação atende chamadas telefônicas anotando ou enviando recados dados de rotina recebe faz, organiza arquivo requisição de material de escritório necessário para o trabalho Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.

Reconhecimento Data: 22/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
3	Ergonômico	Postura inadequada, monotonia, ansiedade e responsabilidade	3	Mobiliário	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Contínuo

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

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

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMUTTRAN Função: AUXILIAR DE OFÍCIO / CLT Nº de Funcionários: 6

Descrição das Atividades Habituais:
Auxiliar na supervisão das plataformas do sistema de transporte público nos terminais de ônibus, presta serviços de orientação os usuários.
Executa outras atribuições afins.

Reconhecimento Data: 22/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
6	Ergonômico	Postura inadequada, monotonia, ansiedade e responsabilidade	6	Mobiliário	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Eventual

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

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

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMUTTRAN Função: CHEFE DE SETOR Nº de Funcionários: 1

Descrição das Atividades Habituais:
Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades, presta a aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados ao trabalho e a situação funcional de cada um. Organiza, coordena controle processos e outros documentos instrução para agilização de informações analisa funcionamento de diversas rotinas , observando e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria ao trabalho Elabora relatórios para avaliação do funcionário Encaminha pedidos de saída antecipadas , licenças e afastamento de seus subordinados . Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.

Reconhecimento Data: 22/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Ergonômico	Postura inadequada, monotonia, ansiedade e responsabilidade	1	Mobiliário	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Eventual

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

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

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMUTTRAN Função: CONTROLADOR DE TRANSPORTE Nº de Funcionários: 7

Descrição das Atividades Habituais:
Efetua pesquisa junto às plataformas dos ônibus, verificando horário de chegada, saída, problemas mecânicos, horário das linhas.
Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.

Reconhecimento Data: 22/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
7	Ergonômico	Postura inadequada, monotonia, ansiedade e responsabilidade	7	Mobiliário	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Eventual
7	Acidente	Acesso às escadas, plataformas, rampas no Terminal	7	Piso irregular, escorregadio	Membros superiores e inferiores	Ferimentos generalizados	-	Eventual

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

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

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMUTTRAN Função: DESENHISTA Nº de Funcionários: 1

Descrição das Atividades Habituais:
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.
Executar outras atribuições afins.

Reconhecimento Data: 23/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Ergonômico	Postura inadequada, monotonia, ansiedade e responsabilidade	1	Mobiliário	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Eventual
1	Acidente	Acesso às escadas, plataformas, rampas no Terminal	1	Piso irregular, escorregadio	Membros superiores e inferiores	Ferimentos generalizados	-	Eventual

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

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

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMUTTRAN Função: ELETRICISTA Nº de Funcionários: 4

Descrição das Atividades Habituais:
Efetua pesquisa junto às plataformas dos ônibus, verificando horário de chegada, saída, problemas mecânicos, horário das linhas.
Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.

Reconhecimento Data: 22/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
4	Ergonômico	Postura inadequada, monotonia, ansiedade e responsabilidade	4	Mobiliário	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Eventual
4	Acidente	Acesso às escadas, plataformas, rampas no Terminal	4	Piso irregular, escorregadio	Membros superiores e inferiores	Ferimentos generalizados	-	Eventual

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

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

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMUTTRAN Função: AUXILIAR JÚNIOR Nº de Funcionários: 1

Descrição das Atividades Habituais:
Executa tarefas simples de pouca complexidade, nas diversas unidades administrativas, como datilografia registro , controle e arquivo de documentos, correspondências internas e externas preenchimento de guias, notificações , formulários e fichas para atender as rotinas administrativas recebe documentos diversos controle de tramitação atende chamadas telefônicas anotando ou enviando recados dados de rotina recebe faz, organiza arquivo requisição de material de escritório necessário para o trabalho Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.

Reconhecimento Data: 23/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Ergonômico	Postura inadequada, monotonia, ansiedade e responsabilidade	1	Mobiliário	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Eventual
1	Acidente	Acesso às escadas, plataformas, rampas no Terminal	1	Piso irregular, escorregadio	Membros superiores e inferiores	Ferimentos generalizados	-	Eventual

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

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

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMUTTRAN Função: AUXILIAR DE CAMPO (SUCEM) Nº de Funcionários: 1

Descrição das Atividades Habituais:
Responsável pela manutenção e limpeza do setor, controla a entrada e saída dos materiais de limpeza, tintas para pintura de solo, solventes, GLP, materiais elétricos.
Coordena o trabalho dos funcionários de limpeza e terceirizados.
Responsável também pela manutenção dos terminais de ônibus e CIET.
Responsável pelo controle de patrimônio da SEMUTTRAN.
Executa outras tarefas correlatas.

Reconhecimento Data: 23/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Ergonômico	Postura inadequada, monotonia, ansiedade e responsabilidade	1	Mobiliário	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Eventual
1	Acidente	Acesso às escadas, plataformas, rampas no Terminal	1	Piso irregular, escorregadio	Membros superiores e inferiores	Ferimentos generalizados	-	Eventual

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

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

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMUTTRAN Função: ENCANADOR Nº de Funcionários: 1

Descrição das Atividades Habituais:
Estuda o trabalho a ser executado analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro de operações.
Marca os pontos de colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes, muros e escavações do solo, utilizando-se de instrumentos de traçagem ou marcação para orientar a instalação do sistema projetado.
Executa a instalação de rede primária e secundária de água e esgoto em obras públicas de construção civil, abrindo valetas no solo ou rasgos em paredes, para introduzir tubos ou partes anexas, de acordo com as determinações dos croquis, esquemas ou projetos.
Executa serviços de consertos e manutenção de equipamentos hidráulicos, efetuando a substituição ou reparação de peças, para mantê-los em bom funcionamento.
Testa as redes hidro-sanitárias instaladas ou os equipamentos reparados, utilizando ferramentas específicas, para garantir sua funcionalidade.
Elabora o orçamento de material hidráulico, baseando-se nos projetos e obras, para aquisição do que é necessário.
Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.

**Reconhecimento** Data: 23/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Ergonômicos	Postura inadequada e responsabilidade Trabalho físico pesado	1	Local de trabalho	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Eventual
1	Acidentes	Ferramentas inadequadas e ou defeituosas	1	Ferramentas	Membros superiores	Ferimentos nas mãos, braços e antebraços	Uso de luvas de raspas	Eventual
1	Biológicos	Manutenção em rede de esgotos	1	Local de trabalho	Pele	Malária, febre amarela	Uso de luvas de borracha	Eventual
1	Físicos	Radiação não ionizantes	1	Exposição ao sol	Pele	Queimaduras na pele	-	Eventual

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

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

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMUTTRAN	Função: ENCARREGADO DE EQUIPE	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, requisita materiais e ferramentas, realizam intermediação entre os funcionários e chefia.

Reconhecimento Data: 28/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Ergonômico	Postura inadequada, monotonia, ansiedade e responsabilidade	1	Rotina de trabalho	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Contínua
1	Acidente	Acesso às escadas, plataformas, rampas no Terminal	1	Piso irregular, escorregadio	Membros superiores e inferiores	Ferimentos generalizados	-	Eventual
1	Físico	Radiação não ionizante	1	Sol	Corpo todo	Problemas de pele	-	Eventual

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

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

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMUTTRAN	Função: ENCARREGADO	Nº de Funcionários: 2
-----------------------	---------------------	-----------------------

Descrição das Atividades Habituais:
Supervisiona, coordena e distribui tarefas para a equipe, fiscaliza e auxilia quando necessário em tarefas mais complexas, requisita materiais e ferramentas, realizam intermediação entre os funcionários e chefia.

Reconhecimento Data: 28/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
2	Ergonômico	Postura inadequada, monotonia, ansiedade e responsabilidade	2	Rotina de trabalho	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Contínua
2	Acidente	Acesso às escadas, plataformas, rampas no Terminal	2	Piso irregular, escorregadio	Membros superiores e inferiores	Ferimentos generalizados	-	Eventual
2	Físico	Radiação não ionizante	2	Sol	Corpo todo	Problemas de pele	-	Eventual

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

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

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMUTTRAN	Função: ENGENHEIRO CIVIL SÊNIOR	Nº de Funcionários: 1
-----------------------	---------------------------------	-----------------------

Descrição das Atividades Habituais:
Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras assegurando os padrões técnicos necessários.

Reconhecimento Data: 28/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Ergonômico	Postura inadequada, monotonia, ansiedade e responsabilidade	1	Rotina de trabalho	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Contínua
1	Acidentes	Transitar pelas vias públicas em motos	1	Trânsito	Corpo todo	Ferimentos generalizados	-	Eventual
1	Físico	Radiação não ionizante	1	Sol	Corpo todo	Problemas de pele	-	Eventual

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

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

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMUTTRAN	Função: ESCRITURÁRIO	Nº de Funcionários: 24
-----------------------	----------------------	------------------------

Descrição das Atividades Habituais:
Executa Serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativa, como a classificação de documento e correspondência transcrição de dados, lançamentos, prestação de informação atendimento ao publico, arquivo datilografia em geral organiza mantém arquivos controle de férias, cumprimento de todas as necessidades administrativa , atende telefone ,efetua telefonemas, relativas ao serviço executado recebe fax, redige memorandos, circulares relatório simples ofício observando os padrões para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa Executa outras tarefas correlatas pelo Chefe superior..

Reconhecimento Data: 28/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
24	Ergonômico	Postura inadequada, monotonia, ansiedade e responsabilidade	24	Rotina de trabalho	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Contínua

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

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

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMUTTRAN	Função: MONITOR DE CEC	Nº de Funcionários: 2
-----------------------	------------------------	-----------------------

Descrição das Atividades Habituais:
Realiza planejamento das atividades executadas diariamente com as crianças. Observa e registra o desenvolvimento de criança. Acompanha, orienta e cuida da higiene pessoal da criança a de acordo com as orientações recebidas. Encaminha ao agente de saúde quando as crianças apresentarem algum problema em seu estado geral de saúde. Desenvolve atividades educativas que envolvem higiene e saúde, anota a assiduidade diária da criança. Organiza e controla o material necessário para as atividades pedagógicas. Preserva as condições ambientais apropriadas às atividades educacionais. Organiza e cuida do uso apropriado do espaço. Mantem a chefia imediata informada de todo o trabalho em desenvolvimento com o grupo. Executar outras atribuições.

Reconhecimento Data: 28/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
2	Ergonômico	Postura inadequada, monotonia, ansiedade e responsabilidade	2	Rotina de trabalho	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Contínua

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

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

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMUTTRAN	Função: MONITOR DE ZONA AZUL	Nº de Funcionários: 2
-----------------------	------------------------------	-----------------------

Descrição das Atividades Habituais:
Realiza inspeções diárias em seu setor de trabalho quanto aos cartões de zona azul disponibilizados aos veículos no estacionamento das vias públicas, sugerindo a troca quando necessário. Informa sua chefia imediata das irregularidades encontradas. Orienta os motoristas quanto as atribuições e necessidades da sinalização de estacionamento nas vias públicas. Executar outras atribuições correlatas.

Reconhecimento Data: 28/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
2	Ergonômico	Monotonia e repetitividade	2	Rotina de trabalho	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Contínua
2	Acidente	Acidente de trânsito	2	Veículos	Vias públicas	Ferimentos	-	Eventual

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

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

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMUTTRAN	Função: MOTORISTA	Nº de Funcionários: 4
-----------------------	-------------------	-----------------------

Descrição das Atividades Habituais:
Dirige e conserva veículos automotores, da frota da organização, tais como automóveis e caminhões, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores. Executar outras atribuições correlatas.

Reconhecimento Data: 28/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
4	Físicos	Radiações não ionizantes Ruído	4	Exposição ao sol Funcionamento do motor do veículo	Membros superiores Olhos Interior do veículo	Queimaduras Lesões nos olhos Diminuição da audição, surdez, zumbido	-	Intermittent e
4	Ergonômicos	Trabalho físico pesado, posições incorretas	4	Assento dos veículos	Coluna	Problemas osteo musculares	-	Intermittent e
4	Acidentes	Probabilidade de colisões, e também de atropelamentos	4	Condução de veículos, vias de trânsito irregulares entre outros	Posto de trabalho e ambiente	Acidentes com lesões, traumas e/ou fatais para e/ou para terceiros	-	Eventual

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

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

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMUTTRAN	Função: OPERADOR DE MICROCOMPUTADOR	Nº de Funcionários: 1
-----------------------	-------------------------------------	-----------------------

Descrição das Atividades Habituais:
Análise os programas, prever e escolher os recursos necessários ao processamento: terminais, impressoras, unidades de disco e outros. Seleciona e colocar em funcionamento programas básicos e aplicativos, de acordo com a programação. Digita dados de entrada, observando os programas em execução, detectando problemas ou falhas na execução das tarefas e providenciando soluções. Mantem cópias de segurança dos sistemas e informações existentes. Emite relatórios, enviando-os as unidades administrativas, de acordo com as normas preestabelecidas. Responsável pela conservação e manutenção recomendados pelos fabricantes dos equipamentos. Executar outras atribuições afins.

Reconhecimento Data: 28/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Ergonômicos	Trabalho físico pesado, posições incorretas	1	Assento dos veículos	Coluna	Problemas osteo musculares	-	Intermittent e

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

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

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMUTTRAN	Função: PEDREIRO	Nº de Funcionários: 1
-----------------------	------------------	-----------------------

Descrição das Atividades Habituais:
Prepara argamassa, misturando cimento, areia, e água, dosando as quantidades de forma adequada, para o assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais similares. Constrói alçarões, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares. Constrói bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares. Executa trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas semelhantes, preparar paredes e pisos, trocar telhas, aparelhos sanitários e similares. Monta tubulações para instalações elétricas. Orienta e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de alvenaria. Manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com que m trabalha. Zela pela conservação e guarda dos materiais ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria officia, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos. Mantem limpo e arrumado o local de trabalho. Requisita o material necessário à execução das atribuições típicas da classe. Executa outras atribuições afins.

Reconhecimento Data: 28/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Ergonômicos	Trabalho físico inadequado Posições incômodas	1	Local de trabalho	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Eventual
1	Físicos	Radiação não ionizantes	1	Trabalho a céu aberto		Lesões nos olhos e na pele	-	Eventual

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

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

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMUTTRAN	Função: PINTOR LETRISTA	Nº de Funcionários: 1
-----------------------	-------------------------	-----------------------

Descrição das Atividades Habituais:
Elabora e pinta letras, desenhos e motivos decorativos, baseando-se nas especificações do trabalho, para confeccionar cartazes, letreiros e outros dístico. Examina o trabalho a ser efetuado, atendendo nas características, para estabelecer o tipo e a disposição das letras e motivos. Desenha letras ou motivos em placas, faixas e paredes, traçando seus contornos ou transportando-os do original, para orientar a pintura. Executa serviços de pinturas em placas de trânsito, aplicando uma ou mais camadas de tinta no material, para conseguir o efeito desejado. Executa outras atribuições afins.

Reconhecimento Data: 28/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Ergonômicos	Trabalho físico inadequado Posições incômodas	1	Local de trabalho	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Contínuo
1	Físicos	Radiação não ionizantes	1	Trabalho a céu aberto	Corpo todo	Lesões nos olhos e na pele	-	Eventual
1	Químicos	Produtos químicos	1	Tintas, solventes	Membros superiores, olhos, sistema respiratório	Ferimentos nos olhos e absorção pela pele	-	Contínuo

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

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

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()



Secretaria: SEMUTTRAN	Função: PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL	Nº de Funcionários: 1
Descrição das Atividades Habituais: Executa serviços voltados à área do Ensino Fundamental, atendendo às crianças; Planejar as aulas e as atividades, selecionando materiais didáticos e pedagógicos; Ministrar aulas de acordo com o Projeto Político Pedagógico do Centro Infantil de Educação para o Trânsito; Participa integralmente do planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento do projeto de ensino às crianças relacionados ao trânsito do município; Colaborar em atividades que promovam articulação do CIET, com as famílias e a comunidade local; Executar demais atividades afins.		

Reconhecimento Data: 28/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Ergonômicos	Trabalho físico inadequado Posições incômodas	1	Local de trabalho	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Eventual
1	Físicos	Radiação não ionizantes	1	Trabalho a céu aberto		Lesões nos olhos e na pele	-	Eventual

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

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

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMUTTRAN	Função: SECRETÁRIO MUNICIPAL	Nº de Funcionários: 1
Descrição das Atividades Habituais: Promove a execução das propostas políticas e administrativas da gestão em curso que visem o atendimento das necessidades do município. Planeja, coordena, executa, controla e define prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua área de atuação, em conformidade com as competências estabelecidas no regimento interno para a secretaria e de acordo com o plano de governo municipal. Realiza estudos e pesquisas relacionados às atividades de sua área, utilizando documentação e outras fontes de informações, analisando os resultados dos métodos utilizados, para ampliar o próprio campo de conhecimento. Levanta as necessidades e define os objetivos relativos a sua área de atuação, prevendo custos em função dos projetos e propostas, visando o cumprimento de normas estabelecidas. Analisar e aprova projetos através de leitura, discussão e decisão junto com as chefias, para avaliar o cumprimento das diretrizes do programa de governo. Desenvolve e aprimora contatos com outros órgãos públicos, recebendo reivindicações, analisando recebendo reivindicações, analisando e propondo soluções, para assegurar o pleno atendimento dos mesmos e do interesse do município. Presta informações ao prefeito sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, elaborando relatórios ou outros meios, para possibilitar a avaliação das políticas de governo. Representa o prefeito em solenidades e eventos, quando solicitado, para visar o cumprimento dos compromissos assumidos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.		

Reconhecimento Data: 28/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Ergonômicos	Postura inadequada, monotonia, ansiedade e responsabilidade	1	Mobiliário	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Contínuo

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

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

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMUTTRAN	Função: SERVENTE DE PEDREIRO	Nº de Funcionários: 1
Descrição das Atividades Habituais: Prepara argamassa, misturando cimento, areia, e água, dosando as quantidades de forma adequada, para o assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais similares. Controla alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares. Controla bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares. Executa trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas semelhantes, preparar paredes e pisos, trocar telhas, aparelhos sanitários e similares. Monta tubulações para instalações elétricas. Orienta e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de alvenaria. Manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha. Zela pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade, afirmando que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos. Mantém limpo e arrumado o local de trabalho. Executa outras atribuições afins.		

Reconhecimento Data: 28/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Ergonômicos	Trabalho físico inadequado Posições incômodas	1	Local de trabalho	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Contínuo
1	Físico	Radiação não ionizantes	1	Trabalho a céu aberto	Corpo todo	Lesões nos olhos e na pele	-	Eventual

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

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

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMUTTRAN	Função: SERVIÇOS GERAIS / CLT	Nº de Funcionários: 43
Descrição das Atividades Habituais: Executa trabalho rotineiro de conservação, manutenção e limpeza em geral de pátios, jardins, vias dependências internas e externas, patrimônios e bens imóveis, para atender às necessidades de conservação manutenção e limpeza. Executa limpeza em vias, utilizando de pás, vassouras apropriadas, ferramentas, máquinas para manter a limpeza. Executa limpeza das instalações, tais como serviço de reparos elétricos, hidráulicos, do sistema de ar condicionado, máquinas e equipamentos eletrônicos em geral. Zela pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação. Recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre serviços e a ocorrência para assegurar a continuidade do trabalho. Executa outras atribuições afins.		

Reconhecimento Data: 28/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
43	Ergonômicos	Trabalho físico inadequado Posições incômodas	43	Local de trabalho	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Contínuo
43	Físico	Radiação não ionizantes	43	Trabalho a céu aberto	Corpo todo	Lesões nos olhos e na pele	-	Contínuo

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

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

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMUTTRAN	Função: TOPÓGRAFO	Nº de Funcionários: 1
Descrição das Atividades Habituais: Executa levantamentos geodésicos e topohidrográfico por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; implanta no campo, ponto de projetos, locando obras de sistemas de transportes, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; Planeja trabalhos em geométrica; Analisar documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, amarração, coletando dados geométricos; Efetuar cálculos e desenhos e elaboram documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos efetuando aerotriangulação, restituindo fotos de configuração aérea. Executar outras atribuições afins		

Reconhecimento Data: 28/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Ergonômicos	Monotonia e repetitividade	1	Rotina de trabalho	Posto de Trabalho	Problemas osteo musculares	-	Contínuo
1	Físico	Radiação não ionizantes	1	Trabalho a céu aberto	Corpo todo	Lesões nos olhos e na pele	-	Contínuo
1	Acidentes	Acidentes de Trabalho	1	Vias Públicas	Trânsito	Ferimentos generalizados	-	Eventual

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

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

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMUTTRAN	Função: TRATORISTA	Nº de Funcionários: 1
Descrição das Atividades Habituais: Compreende as tarefas de operação de tratores e rebocues, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças jardins. Opera tratores e rebocues, para execução de serviço de carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins; Conduz e manobra a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha a direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; Opera mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando os pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; Limpa e lubrifica a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providência a troca de pneus, quando necessário; Efetua pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; Anota, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; Executa outras atribuições afins		

Reconhecimento Data: 28/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Físicos	Ruído	1	Funcionamento do motor do veículo	Local de trabalho	Diminuição da audição, surdez, zumbido	-	Intermitente
1	Ergonômicos	Trabalho físico pesado, posições incorretas	1	Assento dos veículos	Coluna	Problemas osteo musculares	-	Contínuo
1	Acidentes	Máquinas e equipamentos sem proteção Ferramentas inadequadas	1	Acidentes leves ou graves, principalmente nos membros superiores	Posto de trabalho e ambiente	Acidentes com lesões, traumas e/ou fatais, e/ou para terceiros	-	Eventual

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

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

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMUTTRAN	Função: ZELADOR	Nº de Funcionários: 1
Descrição das Atividades Habituais: Executa trabalho rotineiro de conservação, manutenção e limpeza em geral de pátios, jardins, vias dependências internas e externas, patrimônios e bens imóveis, para atender às necessidades de conservação manutenção e limpeza. Executa limpeza em vias, utilizando de pás, vassouras apropriadas, ferramentas, máquinas para manter a limpeza. Executa limpeza das instalações, tais como serviço de reparos elétricos, hidráulicos, do sistema de ar condicionado, máquinas e equipamentos eletrônicos em geral. Zela pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação. Recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre serviços e a ocorrência para assegurar a continuidade do trabalho. Executa outras atribuições afins.		

Reconhecimento Data: 28/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Ergonômicos	Trabalho físico inadequado Posições incômodas	1	Local de trabalho	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Contínuo
1	Físico	Radiação não ionizantes	1	Trabalho a céu aberto	Corpo todo	Lesões nos olhos e na pele	-	Contínuo
1	Acidentes	Acidentes de Trabalho	1	Vias Públicas	Trânsito	Ferimentos generalizados	-	Eventual

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

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

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

1 CLASSIFICAÇÃO DOS AGENTES DE EXPOSIÇÃO DOS DIVERSOS CARGOS/FUNÇÕES	
ANEXO I 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

12 PLANEJAMENTO ANUAL																			
<table><tr><th colspan="2">PLANEJAMENTO ANUAL</th></tr><tr><th>METAS</th><th>PRIORIDADES</th></tr><tr><td>Analisar todos os pedidos de Insalubridade</td><td>B</td></tr><tr><td>Implementação de agentes extintores na SEMUTTRAN</td><td>C</td></tr><tr><td>Visitar os setores, fornecendo treinamento do uso correto do EPI</td><td>C</td></tr><tr><td>Reuniões para apresentação do PPRA</td><td>C</td></tr><tr><td>Analisar todos os Comunicados de Ocorrência Funcional</td><td>B</td></tr><tr><td>Avaliação do PPRA</td><td>C</td></tr><tr><td>Implantação de Ordens de Serviço, alertando os empregados sobre os riscos existentes nos locais de trabalho</td><td>C</td></tr></table>		PLANEJAMENTO ANUAL		METAS	PRIORIDADES	Analisar todos os pedidos de Insalubridade	B	Implementação de agentes extintores na SEMUTTRAN	C	Visitar os setores, fornecendo treinamento do uso correto do EPI	C	Reuniões para apresentação do PPRA	C	Analisar todos os Comunicados 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
PLANEJAMENTO ANUAL																			
METAS	PRIORIDADES																		
Analisar todos os pedidos de Insalubridade	B																		
Implementação de agentes extintores na SEMUTTRAN	C																		
Visitar os setores, fornecendo treinamento do uso correto do EPI	C																		
Reuniões para apresentação do PPRA	C																		
Analisar todos os Comunicados 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.																			

13 ESTRATÉGIA E METODOLOGIA DA AÇÃO	
No Programa de Prevenção de Riscos Ambientais se engloba as seguintes etapas: a) Descrição das atividades; b) Avaliação dos riscos e da exposição dos trabalhadores; c) Implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia; d) Monitoramento da exposição aos riscos; e) Registro e divulgação dos dados.	
14 REGISTRO E DIVULGAÇÃO DOS DADOS	
O registro de dados será composto de relatórios de todas as etapas, laudos técnicos de avaliação ambiental e registro de treinamentos. Os dados obtidos nas etapas do Programa deverão ser mantidos por um período mínimo de 20 anos, conforme a legislação. Os dados estarão à disposição dos interessados e sua divulgação será efetivada por memorandos à Administração, aos Secretários Municipais, à CIPA e nos programas de treinamento.	
15 ANTECIPAÇÃO DOS RISCOS	
A antecipação visa identificar os riscos potenciais à saúde do trabalhador. A fase de identificação dos riscos ambientais teve início no decorrer do projeto básico e do detalhamento da unidade de trabalho. Fase em que se criam as "Fichas de Identificação" de todos os riscos potenciais de ocorrência de acidentes e/ou doenças do trabalho ou profissionais. 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.	
16 FORMAS DE AVALIAÇÃO	
O PPRA, durante a sua implementação e acompanhamento, deverá ser avaliado através de reuniões com a participação de representantes dos empregados, direção da Secretaria ou representantes, membros da CIPA e membros do SESMT. 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 Educação (SME) 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.

18 QUADRO DE ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

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

EPI PARA PROTEÇÃO DOS MEMBROS SUPERIORES

CÓDIGO	EPI	ILUSTRAÇÃO	UTILIZAÇÃO
01-LP	LUVAS CIRÚRGICAS		Deverá ser usada para procedimento hospitalar
02-LP	LUVAS DE TRAMA DE AÇO		Destina-se à proteção das mãos e punhos dos usuários, contra risco de corte. Deverá ser usado na operação de corte, manuseio de carne.
04-LP	LUVAS DE RASPA CANO CURTO		É utilizada para proteção das mãos e punhos Deverá ser utilizada quando da manipulação de materiais abrasivos e cortantes, bem como peças com rebarbas.
05-LP	LUVAS DE BORRACHA PARA ELETRICISTA (OBSERVAR A TABELA DE CLASSE)		Destina-se à proteção dos eletricitistas contra choques elétricos. Serviços gerais de eletricidade
06-LP	LUVAS TÉRMICAS COM FORRO		É utilizada para proteção das mãos e punhos contra fonte de calor Deverá ser utilizada na manipulação de peças quentes
07-LP	LUVAS DE VAQUETAS		Destina-se à proteção das mãos e punhos dos usuários, contra risco de cortes e escoriações, ao manusear peças leves (parafusos, lâmpadas, componentes mecânicos)
08-LP	LUVAS DE RASPA DE CANO LONGO		É utilizada para proteção das mãos e punhos. Deverá ser utilizada nos serviços de soldagem e/ou corte a quente, carregamento manual etc. e em todos aqueles que tragam riscos de corte, lacerações etc. ao usuário.
09-LP	LUVAS TRICOTADAS COM PIGMENTO NA PALMA		Destina-se à proteção das mãos e punhos dos usuários, contra risco de cortes e escoriações, ao manusear peças leves (parafusos, lâmpadas, componentes mecânicos).
10-LP	LUVAS DE PVC FORRADA CANO CURTO		Equipamento destinado à proteção dos funcionários contra produtos químicos agressivos, tais como: ácidos, solventes, desengraxantes, óleos, graxas, etc.
11-LP	LUVAS DE PVC FORRADA CANO LONGO		Equipamento destinado à proteção das mãos e antebraços dos funcionários contra produtos químicos agressivos, tais como: ácidos, solventes, desengraxantes, óleos, graxas, etc.

12-LP	LUVAS DE BORRACHA P/ ELETRICISTA (OBSERVAR A TABELA DE CLASSE)		É utilizada para proteger as luvas de borracha para eletricitistas, contra perfurações e corte provocados por ferramentas ou por materiais/equipamentos que venham pôr em risco a segurança do usuário em serviço. Serviços gerais de eletricidades
13-LP	LUVAS NITRILICAS		Deveram ser utilizadas por funcionários que manuseiam produtos abrasivos.
14-LP	LUVAS PARA USO EM CAMÁRA FRIAS		Deverá ser usadas para manuseio e permanência em locais de baixa temperatura, como frigorífico de acoque.
16-LP	LUVAS PLUMBÍFERAS		Deverá ser utilizadas em locais onde há exposição a radiação ionizante; como em salas de raio X
01MA	MANGOTE DE RASPA		Equipamento destinado à proteção do braço e antebraço dos usuários que executam serviços de soldagem e/ou corte a quente que necessitam de proteção contra fagulhas incandescentes e peças cortantes respectivamente

TABELA DE CLASSE (REFERENTE ÀS LUVAS DE ELETRECISTA)

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

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

EPI PARA PROTEÇÃO DOS OLHOS E FACE

CÓDIGO	EPI	ILUSTRAÇÃO	UTILIZAÇÃO
01-OP	ÓCULOS DE PROTEÇÃO CONTRA IMPACTO		São utilizados para proteção do globo ocular contra projeção de materiais sólidas e perfurantes. OBS: caso o servidor necessite de óculos de segurança com lentes graduadas, deve se entrar em contato com o SESMT-PM
02-OP	ÓCULOS DE SEGURANÇA PANORÂMICO AMPLA VISÃO		São utilizados para proteção ocular do usuário contra partículas de poeira em suspensão e produtos químicos. Deverão ser utilizados no manuseio de produtos químicos, jateamento de água, pintura, livramento (exceto quando houver riscos de projeções de partículas pesada ou quente)
03-OP	ÓCULOS PLUMBÍFEROS		Deverão ser utilizados em locais que apresentem radiações ionizantes.
04-OP	ÓCULOS PARA SOLDADOR COM PROTEÇÃO LATERAL		Destinam-se à proteção ocular do usuário contra radiação ultravioleta, durante os serviços de soldagem e/ou corte a quente com maçarico.
05-OP	ÓCULOS COLORIDOS		
01-PF	PROTETOR FACIAL		É um equipamento destinado à proteção dos olhos dos funcionários. Deverá ser utilizado em serviços com riscos de projeções de quaisquer tipos de partículas sobre o rosto do funcionário
03-PF	PROTETOR FACIAL ACOPLADO AO CAPACETE		É um equipamento destinado à proteção conjunta da cabeça e dos olhos dos usuários. Deverá ser utilizado em trabalhos que ofereçam riscos de projeção de partículas na face e cabeça.
01-ES	ESCUDO PARA SOLDADOR		Destinado à proteção da face e dos olhos dos usuários que executam serviços de soldagem contra fagulhas incandescentes e raios ultravioletas. Indicado para serviços em que não haja a necessidade do uso das duas mãos na operação.
02-ES	MASCARA PARA SOLDADOR		Destinado à proteção da face e dos olhos dos usuários que executam serviços de soldagem contra fagulhas incandescentes e raios ultravioletas. Deverá ser utilizado em serviço de soldagem em que necessite o uso das duas mãos na operação
01-LTP	LENTE REDONDAS FILTRANTES (OBSERVAR A TABELA DE LENTES REDONDAS)		Destinam-se à proteção dos olhos dos servidores que executam serviços de corte e soldagem oxiacetênica, contra raios ultravioleta.
02-LTP	LENTE RETANGULARES FILTRANTES (OBSERVAR A TABELA DE LENTES RETANGULARES)		Destinadas à proteção dos olhos dos funcionários que executam serviços de soldagem e/ou corte a quente, contra radiação ultravioleta.

TABELA DE LENTES REDONDAS

LENTE Nº	APLICAÇÃO
02	SOLDA DE ESTANHO
03 OU 04	BRASAGEM
03 OU 04	CORTE LEVE A MAÇARICO ATÉ 25 MM
04 OU 05	CORTE MÉDIO A MAÇARICO ATÉ 25 MM A 150 MM
05 OU 06	CORTE PESADO A MAÇARICO ACIMA DE 150 MM
04 OU 05	SOLDA A MAÇARICO (LEVE) ATÉ 3,2 MM
05 OU 06	SOLDA MAÇARICO (MÉDIO) DE 3,2 MM A 12,7 MM
06 OU 08	SOLDA A MAÇARICO(PESADO) ACIMA DE 12,7 MM

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

TABELA DE LENTES RETANGULARES

LENTE Nº	APLICAÇÃO
10	SOLDA A ARCO ELÉTRICO COM ELETRODO REVESTIDO ATÉ 4,8MM
12	SOLDA A ARCOELÉTRICO COM ELETRODO REVESTIDO DE 4,8 MM A 6,4 MM
14	SOLDA A ARCO ELÉTRICO COM ELETRODO REVESTIDO > 6,4 MM
11	M.A.G (NÃO FERROSO)
12	M.A.G (FERROSO)
12	T.I.G
14	SOLDA A HIDROGÊNIO ATÔMICO
14	ARCO A CARVÃO

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

EPI PARA PROTEÇÃO AUDITIVA

CÓDIGO	EPI	ILUSTRAÇÃO	UTILIZAÇÃO
01-PA	PROTETOR AURICULAR TIPO CONCHA		Destina-se à proteção de usuários que trabalham em ambiente onde o nível de ruído é alto
02-PA	PROTETOR AURICULAR TIPO PLUG ESPUMA		Destina-se à proteção de usuários que trabalham em ambiente onde o nível de ruído é alto.
03-PA	PROTETOR AURICULAR TIPO PLUG SILICONE		Destina-se à proteção de usuários que trabalham em ambiente onde o nível de ruído é alto.

EPI PARA PROTEÇÃO RESPIRATÓRIA

CÓDIGO	EPI	ILUSTRAÇÃO	UTILIZAÇÃO
02-MP	RESPIRADOR DO TIPO SEMI-FACIAL		Destina-se à proteção do trabalhador contra riscos de agentes nocivos como gases, poeiras e vapores. Devem-se utilizar filtros adequados para cada finalidade. Para garantir uma perfeita vedação é necessário que o usuário esteja barbado
03-MP	RESPIRADOR PANORÂMICO		Oferece simultaneamente proteção aos olhos e ao aparelho respiratório, contra gases, poeiras e vapores. Possui visor que permite um grande campo visual. Para garantir uma perfeita vedação é necessário que o usuário esteja barbado

01-F	FILTRO PARA PROTEÇÃO CONTRA POEIRAS QUÍMICAS FINÍSSIMA		Destinado à proteção das vias respiratórias dos usuários contra poeiras químicas finíssimas Deverá ser utilizado em ambiente com presença de poeiras químicas, cuja concentração seja prejudicial à saúde ou que seja desconfortável para o trabalho.
02-F	FILTRO PARA PROTEÇÃO RESPIRATÓRIA CONTRA GASES, ÁCIDOS NITROSOS E HALOGÊNIO		Destinado à proteção das vias respiratórias dos usuários contra gases ácidos nitrosos e halogênicos. Deverá ser utilizado em ambiente com a presença de poluentes, quando a concentração estiver acima dos limites de tolerância ou que seja desconfortável para o trabalho.
03-F	FILTRO PARA PROTEÇÃO RESPIRATÓRIA CONTRA VAPORES ORGÂNICOS, SOLVENTES E INSETICIDAS		Destinado à proteção das vias respiratórias dos usuários contra vapores orgânicos, solventes e inseticidas Deverá ser utilizado em ambiente com a presença de poluentes, quando a concentração estiver acima dos limites de tolerância ou que seja desconfortável para o trabalho.
04-F	FILTRO PARA PROTEÇÃO RESPIRATÓRIA CONTRA POEIRAS INERTES		Destinado à proteção das vias respiratórias dos usuários contra poeiras inertes Deverá ser utilizado em ambiente com a presença de poluentes, quando a concentração estiver acima dos limites de tolerância ou que seja desconfortável para o trabalho.
01-RF	RESPIRADOR PURIFICADOR FILTRANTE		Destina-se à proteção das vias respiratórias dos usuários contra poeiras (particulados) inócuas Deverá ser utilizada em serviços onde há presença de poeiras inertes, cuja concentração seja desconfortável para o trabalho.

EPI PARA PROTEÇÃO CONTRA QUEDAS COM DIFERENÇA DE NÍVEL

CÓDIGO	EPI	ILUSTRAÇÃO	UTILIZAÇÃO
01-CP	CINTURÃO DE SEGURANÇA TIPO ELETRICISTA		Equipamento que se destina à proteção dos funcionários contra queda, no desenvolvimento de trabalho em altura. Deverá ser utilizado nos trabalhos em altura, onde houver risco de quedas do servidor.
02-CP	CINTURÃO DE SEGURANÇA TIPO PÁRA-QUEDISTA		Equipamento que se destina à proteção do servidor contra queda. Deverá ser utilizado em trabalhos desenvolvidos a mais de 2 metros de altura, onde existem riscos de queda do servidor
03-CP	TRAVA-QUEDAS		Equipamento que, acoplado ao cinto de segurança tipo pára-quedista, evita que o servidor, em qualquer condição de trabalho em alturas, sofra queda. Sua característica permite a livre movimentação de subida ou descida, sempre conectado em uma corda-guia ou cabo-guia de aço.



04-CP	CINTO DE SEGURANÇA LIMITADOR DE ESPAÇO		Equipamento que se destina à proteção do funcionário em situações em que funcione como limitador de movimentação. Deverá ser utilizado em serviço ou situações em que funcione como limitador de espaço, e não para substituir o cinturão de segurança tipo pára-quedista.
-------	--	--	---

EPI PARA PORTEÇÃO DE CABEÇA

CÓDIGO	EPI	ILUSTRAÇÃO	UTILIZAÇÃO
01-CC	CAPACETE DE SEGURANÇA		Dispositivo rígido, fixado à parte superior da cabeça, através de uma suspensão ajustável, com a finalidade de dar proteção ao servidor. Deverá ser utilizado nas atividades onde houver risco de queda de materiais sobre a cabeça e risco de queda do servidor.
02-CC	CAPACETE DE ELETRICISTA		Dispositivo rígido, fixado à parte superior da cabeça, através de uma suspensão ajustável, com a finalidade de dar proteção ao servidor. Deverá ser utilizado nas atividades elétricas
03-CC	SUSPENSÃO PARA CAPACETE		Armação interna do capacete, que o mantém na devida posição sobre a cabeça. É parte integrante e essencial do capacete de segurança, para proteção de cabeça, fazendo o amortecimento do impacto.

EPI PARA PROTEÇÃO DO TRONCO

CÓDIGO	EPI	ILUSTRAÇÃO	UTILIZAÇÃO
01-AV	AVENTAL DE RASPA		Equipamento destinado à proteção do corpo dos funcionários que executam serviços de soldagem e/ou corte a quente, manipulam peças com rebarbas e necessitam de proteção contra faíscas incandescentes e peças cortantes respectivamente.
02-AV	AVENTAL DE PVC		Equipamento destinado à proteção torácica, abdominal e parte dos membros inferiores. Utilizado nos trabalhos com riscos de respingos de produtos químicos (solventes, ácidos, desengraxantes) lavagem de peças com derivados de petróleo (gasolina, querosene) ou com água

EPI PARA PROTEÇÃO ESPECIAL

CÓDIGO	EPI	ILUSTRAÇÃO	UTILIZAÇÃO
01-ROP	CAPA DE CHUVA		Destina-se à proteção dos servidores contra chuva Deverá ser utilizada pelos servidores que executam serviços que necessitam transitar sob a chuva
02-ROP	COLETE REFLEXIVO		Destina-se à proteção do servidor nos trabalhos com risco de atropelamento e acidentes com veículos. Deve ser utilizado quando em trabalhos em estradas, vias públicas, obras, etc.

19 CONSIDERAÇÕES FINAIS DO PROGRAMA – PPRA

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

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

Responsável pelas Análises Ambientais:

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

Coordenadora das Análises Ambientais:

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

Paulo Roberto Coelho Prates
Secretário Municipal de Trânsito e Transporte Público

Prof. Newton Yasuo Furucho
Secretário Municipal de Administração

DIGA NÃO AO TRABALHO INFANTIL

NÃO DOE MOEDAS NOS SEMÁFOROS!