



## SECRETARIA MUNICIPAL DA AÇÃO CULTURAL



Prefeitura do Município de Piracicaba

SEM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
AÇÃO CULTURALPPRA  
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	08
08 - Fichas dos Cargos / Reconhecimento dos Riscos	09
09 - Cronograma de Execução	
11 - Agentes de Exposição aos Riscos	
12 - Planejamento Anual	
13 - Estratégia e Metodologia da Ação	
14 - Registro e Divulgação dos Dados	
15 - Antecipação dos Riscos	
16 - Formas da Avaliação	
19 - Considerações Finais de Programa - PPRA	

## 1 ATIVIDADE DA EMPRESA

Nome Empresarial: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO CULTURAL: SEMAC

Classificação Nacional de Atividade Econômica (CNAE): 84.11-6-00

Grau de Risco: 01

Número de Funcionários: 59

CNPJ: 46.341.038/0001-29

## 2 ENDEREÇO

Avenida Maurice Allain, 454 - Vila Rezende.

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 SEMAC.

## IMPORTANTE

Nosso entendimento tem como base a Constituição Federal, visto ressaltar no art. 40, § 1º, I, as doenças decorrentes de atividade profissional, "como previsto na lei", não determinou que apenas a "lei administrativa" em sentido estrito poderia prever essas enfermidades, deixando de distinguir entre leis administrativas e leis trabalhistas. Assim, *l'he 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-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 AÇÃO CULTURAL, 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 falto do empregado a recusa injustificada:

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

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

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

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

## 6 FATORES DE RISCO

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

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

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

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

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

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

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

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

## AÇÕES PRIMÁRIAS DE SAÚDE

1 - Promoção da saúde do trabalhador:

Atividades de 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.

## 7 RELAÇÃO DE FUNÇÕES

Agente Cultural	12
Assessor de Gabinete	1
Assistente Administrativo	1
Atendente	1
Auxiliar de Biblioteca	8
Auxiliar Administrativo	2
Auxiliar de Escritório	1
Cadastrista	1
Diretor	5
Economista Domestico	1
Encarregado	3
Engenheiro Civil Sênior	1
Escriturário	15
Iluminador Cenográfico	1
Impressor Tipográfico	1
Maquinista	2
Merendeira(o) Readaptada(o)	2
Motorista	2
Produtor Gráfico	2
Professor Educação Geral	1
Professor de Educação Artística	1
Professor de Música	1
Programador Cultural	1
Secretário	1
Serviços Gerais	6
Supervisor de Palco	1
Técnico em Micro Informática	1
Vigia	1
<b>Total de Funcionários</b>	<b>77</b>





FICHA DE CAMPO								
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
6	Ergonômico	Exigência de Posturas inadequadas	6	Atividade Laboral	Meio ambiente	Problemas de coluna	Não	Permanente

FICHA DE CAMPO								
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	Eventual

FICHA DE CAMPO								
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	Permanente

FICHA DE CAMPO								
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	Permanente
1	Acidentes	Outras situações de risco que podem contribuir para a ocorrência de acidentes	1	Atividade Laboral	Meio ambiente	Acidentes	Não	Eventual

**ORNOGRAMA DE EXECUÇÃO**

Mês	Dezembro/2010				Janeiro/2011				Fevereiro/2011			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Explicação do Programa, a Adm. da SME												
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	
	<b>Concentração / Intensidade em situação de risco grave e iminente</b> 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.
	<b>Concentração / Intensidade maior que o limite de tolerância / dose e fora de situação de risco grave e iminente</b> 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.
	<b>Concentração / Intensidade maior que o nível de ação e menor que o limite de tolerância / dose</b> 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.
	<b>Concentração / Intensidade menor que o nível de ação</b> De baixo risco com exposição crônica e possibilidade remota de lesão ao longo prazo. Será mantida ação de rotina tais como: acompanhar o monitoramento ambiental e a evolução de exposição ao agente durante a reavaliação do Programa - PPRA

	<b>Concentração / Intensidade maior que o limite de tolerância / dose e fora de situação de risco grave e iminente</b> 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.
	<b>Concentração / Intensidade maior que o nível de ação e menor que o limite de tolerância / dose</b> 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.
	<b>Concentração / Intensidade menor que o nível de ação</b> 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

PLANEJAMENTO ANUAL	
METAS	PRIORIDADES
Analisar todos os pedidos de Insalubridade	A
Implementação de agentes extintores na SEMAC	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 Ação Cultural (SEMCA) se compromete a:

- a) Manter um registro de dados, estruturado de forma a constituir um histórico técnico e administrativo do PPRA.
- b) Manter este registro por um período de no mínimo 20 anos.

**Nota:**

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

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.

**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:**

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

Rosângela Maria Rizzolo Camolese  
 Secretária Municipal de Ação Cultural

Prof. Newton Yasuo Furucho  
 Secretário Municipal de Administração

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E RENDA**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA  
 PPRA  
 Programa de Prevenção de Riscos Ambientais**

**SEM TRE - PMP  
 SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
 NOVEMBRO – 2010**

**1 ATIVIDADE DA EMPRESA**

Nome Empresarial: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E RENDA: SEM TRE

Classificação Nacional de Atividade Econômica(CNAE):84.11-6

Grau de Risco: 01 (Hum)

Número de Funcionários: 37 (Trinta e sete)

CNPJ: 46341038/0001-29

**2 ENDEREÇO**

Rua Voluntários de Piracicaba, Nº 728

Bairro: Centro

Piracicaba – SP

Telefone: (19) 34372222

**Nota 1:** Empresa de Administração Pública que se caracteriza por desenvolver várias atividades em diversos ramos de complexidade variável, e também com grau de risco variável de 1 a 4, com número total de empregados entre 5.622 na administração direta, podendo chegar a 7.000 associando os terceirizados, os contratados por empreita e etc., estando desta forma obrigada a manter CIPA, que se encontra efetivada e ativa.

**Nota 2:** O SESMT deverá manter entrosamento permanente com a CIPA, dela valendo-se como agente multiplicador, estudando suas solicitações, propondo soluções corretivas e preventivas, do ponto de vista Médico Ocupacional.

**OBJETIVOS DO SESMT-PMP**

As atividades dos profissionais integrantes do SESMT-PMP são essencialmente preventivistas, embora não seja vedado qualquer atendimento, incluindo o de emergência, quando se tornar indicado e necessário.

**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 - NR's), aplicando-se por analogia no caso de omissões quanto a aspectos de saúde ocupacional da Lei Municipal 1972/72, elaboramos o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA - NR 09), que é parte integrante do conjunto mais amplo das iniciativas da empresa no campo da preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, devendo estar articulado com o disposto nas demais Normas Regulamentadoras, em especial com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) previsto na NR 07.  
 Observação: A Norma Regulamentadora nº 09 (NR 09) estabelece a obrigatoriedade da elaboração e implementação, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), visando a preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais.  
 O PPRA, ora elaborado, terá caráter de prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, inclusive os de natureza subclínica. A aplicação do programa, de responsabilidade de todos os Agentes Públicos e Servidores, deverá constatar a existência de casos de doenças profissionais ou a possibilidade de surgirem danos irreversíveis à saúde dos trabalhadores.  
 Este programa será aplicado a todos os servidores municipais devidamente registrados na Prefeitura Municipal de Piracicaba, 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.



### INTEGRAÇÃO PCMSO E PPRA:

Este PPRA tem como base os riscos à saúde do trabalhador, portanto é imperioso que se desenvolva junto ao PCMSO 2010.

Este PPRA, como todos os outros, será reavaliado anualmente em reunião conjunta com os responsáveis pela elaboração do PCMSO, podendo ser alterado a qualquer momento, sempre que necessário conforme ocorram mudanças das estruturas da Prefeitura e/ou de métodos e processos de trabalho e/ou avanços tecnológicos relacionados às atividades de trabalho.

Os órgãos técnicos normativos da Prefeitura deverão considerar prioritariamente a SAÚDE e a SEGURANÇA no desenvolvimento de métodos de trabalho, equipamentos, estabelecimento dos locais de trabalho, atribuições de atividades e demais itens operacionais, quer sejam do ambiente e/ou das condições de trabalho.

### RESPONSABILIDADES DA PREFEITURA (COMO EMPREGADOR) POR AÇÃO DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS E/OU EQUIVALENTES E RESPECTIVAS CHEFIAS SETORIAIS NOMEADAS

- 1) Definir, implantar e divulgar a Política de Saúde Ocupacional da Prefeitura do Município de Piracicaba no seu todo e nas respectivas secretarias mediante a variação da complexidade e característica do risco de exposição ocupacional existente.
- 2) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho.
- 3) Auxiliar na elaboração, implantação e execução deste PPRA.
- 4) Assegurar o cumprimento e eficácia do PPRA.
- 5) Elaborar ordens de serviço sobre segurança e medicina do trabalho, dando ciência aos empregados, com os seguintes objetivos:
  - 5.1) Divulgar as obrigações e proibições que os empregados devam conhecer e cumprir.
  - 5.2) Dar conhecimento aos empregados de que serão passíveis de punição pelo descumprimento das ordens de serviço expedidas.
  - 5.3) Prevenir acidentes de trabalho dos empregados através do uso de sistemas de proteção adequados: EPI (EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL) e implantação de EPC (EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO COLETIVA) em máquinas, equipamentos e demais proteções em locais com exposição dos empregados a riscos de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais.
- 6) Orientar e conscientizar sobre saúde, segurança e meio ambiente de trabalho por meio de cartazes, comunicados, meios eletrônicos e através de diálogos de segurança - pequenas reuniões antes do início do trabalho entre encarregados e empregados sob supervisão da equipe de profissionais do SESMT.
- 7) Determinar os procedimentos que devem ser adotados em caso de acidente ou doença relacionada ao trabalho.
- 8) Adotar medidas determinadas pelo MTE (Ministério do Trabalho e Emprego), INSS (Instituto Nacional do Seguro Social) e outros órgãos normativos, quando necessárias e

indicadas pelo SESMT-PMP.

- 9) Adotar medidas para prevenir ou neutralizar a insalubridade e as condições de risco grave e iminente de trabalho.
- 10) Eliminar riscos profissionais que possam originar-se nos locais de trabalho e nas obras ou serviços contratados de terceiros;
- 11) Fornecer meios para prevenir e limitar tais riscos de acordo com as medidas adotadas e indicadas pelo SESMT-PMP.
- 12) Emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) ou Comunicação de Ocorrência Funcional (COF) quando indicado.
- 13) Promover treinamento como instrumento de informação e formação para todos os Chefes e Coordenadores e/ou outros que deleguem atribuições de trabalho, que constantemente deverão envolver-se nos aspectos deste programa de prevenção.
- 14) Custear (comprovadamente) sem ônus para o Servidor (empregado), com recursos próprios do orçamento da Secretaria de lotação, 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 Prefeitura Municipal de Piracicaba que venham a desenvolver atividades, antecedendo o início destas, para que oportunamente possam ser feitas as verificações pelo SESMT-PMP, fiscalizando rigorosamente que os mesmos sejam efetivamente disponibilizados e cumpridos. Exigir cópia do PCMAT (Programa Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção) da Construtora Principal.
- 17) Exigir dos fornecedores de produtos químicos a FISPQ (FICHA INFORMACÃO SEGURANÇA PRODUTOS QUÍMICOS) de todos os produtos, impondo como condição de compra o envio de cópias das FISPQ para o engenheiro responsável pelo PPRA.
- 18) Garantir a aquisição de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) custeados (comprovadamente) sem ônus para o Servidor (empregado), com recursos próprios do orçamento da Secretaria de lotação, 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 E.P.C.'s (Equipamentos de Proteção Coletiva) 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 Prefeitura Municipal de Piracicaba.

**IMPORTANTE:** Nosso entendimento tem como base a Constituição Federal, visto ressaltar no art. 40, §1º, I, as doenças decorrentes de atividade profissional, "como previsto na lei", não determinou que apenas a "lei administrativa" em sentido estrito poderia prever essas enfermidades, deixando de distinguir entre leis administrativas e leis trabalhistas. Assim, *ibe eade ratio, ubi eadem jus*, quer dizer, "onde há a mesma razão, deve existir o mesmo direito". Assim, todos as recomendações e providências necessárias de Saúde e Segurança feitas aos contratados pela CLT são aplicáveis aos estatutários, e vice e versa. Entendemos que inexistem duas espécies de ser humano. Para o SESMT não existe o "homo sapiens celetistius", que trabalha sob o regime da CLT, e o "homo sapiens estatutarius", que trabalha sobre a lei municipal. 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 feita, é nossa a responsabilidade no campo da Medicina e Engenharia do Trabalho a integridade física e mental do Servidor. Diferenciá-los seria um tratamento indigno à pessoa humana. O artigo constitucional citado, embora juridicamente de eficácia contida, temos que a norma do art. 40, inciso I, da Constituição é norma de princípio de plena aplicabilidade ao princípio da isonomia, inserto no texto constitucional. Isso nos remete ao entendimento de considerar como obrigatória determinação para se prevenir doenças para um trabalhador, seja do regime celetista ou estatutário, pois desconsiderá-la relativamente a um servidor estatutário por falta de regulamentação local, afrontaria a igualdade que o legislador constitucional visou resguardar. Assim, não havendo uma lei municipal específica, até mesmo por entendermos ser desnecessário, visto já ser consagrado o uso deste entendimento por analogia em Saúde Ocupacional, o SESMT-PMP assume plenamente este entendimento em benefício ao Servidor Municipal, desde 01/01/2005, todavia entende como necessário apresentá-lo expressamente no PPRA a partir desta edição.

### RESPONSABILIDADES DOS SERVIDORES (EFETIVOS, COMISSIONADOS, CLTs 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 Prefeitura (empregador);
- Usar os EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), que deverão ser adquiridos com RECURSOS DA SECRETARIA DE SUA LOTAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO SESMT-PMP e que por elas devem ser fornecidos e/ou substituídos sempre que necessário e/ou indicado, sob treinamento e orientação da equipe do SESMT-PMP;
- Colaborar com a aplicação das Normas Regulamentadoras - NR e deste PPRA.

### OBSERVAÇÕES:

- 1) Constitui ato faltoso a recusa injustificada do Servidor/empregado ao cumprimento do disposto acima.
- 2) O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.
- 3) As dúvidas suscitadas e os casos omissos verificados na execução das Normas Regulamentadoras NRs (Ministério Trabalho e Emprego) e deste PPRA, serão decididos pela Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho (SSST) e/ou Delegacia Regional do Trabalho (DRT).

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

São aqueles oferecidos pelos agentes físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes conforme item 9.6.2 NR-9 (O conhecimento e a percepção que os trabalhadores tem do processo de trabalho e dos riscos ambientais presentes, incluindo os dados consignados mapa de riscos, previsto na NR 5, deverão ser considerados para fim de planejamento e execução do PPRA em todas as suas fases isoladas 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 ultra-som.

• **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 osteo-musculares 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 ACIDENTES MECÂNICOS:** 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 recolocado 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 E.P.I.s, considerando a impossibilidade da total eliminação do agente nocivo do ambiente e se esta providência efetivamente eliminou condição de exposição ao risco verificado.

### CLASSIFICAÇÃO DOS AGENTES DE EXPOSIÇÃO DOS DIVERSOS CARGOS/FUNÇÕES

São previsões teóricas que devem ser complementadas segundo o local e características em que é realizada a atividade, em tempo de exposição e possibilidade de neutralização com EPC's (Equipamentos de Proteção Coletiva) e/ou EPI's (Equipamentos de Proteção Individual). Deve ser complementada considerando os dados do PPRA, conforme ANEXO I.

**ANEXO I – Classificação dos principais riscos ocupacionais dos diversos cargos/funções de acordo com a sua natureza principal e respectiva avaliação qualitativa preliminar.**

✓ **Chefe de setor:** Palestras em escolas, instituições e empresas, capacitação de pessoas interessadas através de treinamentos, eventos, visitas a empresas para cumprimento de cota obrigatória do Programa do Primeiro Emprego, programação de cursos de padeiro, jardinagem, costureira, dentre outros no setor de Qualificação, respectivamente na Economia Informal com trâmites de Entrevistas, Visitas rotineiras para acompanhamento das exigências, o setor Banco do Povo onde realiza-se empréstimos e apoio financeiro aos cadastrados nos programas e por fim o Centro de Apoio ao trabalhador (CAT) onde o chefe de setor realiza contato com empresas, organiza todo o setor para divulgação de vagas de trabalho, recrutamento e acompanhamento junto a empresa contratante.

✓ **Chefe do Núcleo de Apoio Administrativo:** Responsável geral do Núcleo de Apoio administrativo, supervisiona e coordena o setor quanto a documentações, horários, prioridades, solicitações, dentre outros, participa das reuniões do Gabinete e programa, convoca e ministra reuniões no setor quando necessário.

✓ **Copeira:** Faz café e chá utilizando fogão doméstico, utiliza eventualmente o forno para assar tortas e bolos, liquidifica alimentos para sucos e outros e também é de sua responsabilidade a limpeza diária do local e faxina geral semanalmente.

✓ **Encarregado de equipe:** Exerce função de chefia relacionados a assuntos provenientes do Gabinete da Secretária Municipal, tem total conhecimentos dos trâmites documentais do Gabinete da SEMTRE, trabalha em total parceria com o Assessor do Gabinete.

✓ **Escriturário:** Exerce as atividades de compra da Secretaria, coletando preços e serviços, aplicam planilhas para pesquisas de preços no mercado, cadastram as informações, verificação a consistência das informações e participam de treinamento das atividades de campo, prestam atendimento a usuários de serviços quanto a área de trabalho, emprego e renda, realizam operações com documentos dos interessados, manuseiam documentos arquivados, por fim exercem atividades de rotinas administrativas de acordo com o setor e/ou departamento onde for requisitada.

✓ **Motorista:** Dirige veículo leve e/ou tipo Perua Kombi, manipulando os comandos e conduzindo-o no trajeto indicado segundo as regras de trânsito para entregar ou recolher cargas. Para tanto, vistoria o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter e testando freios e parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento; examina os ordens de serviço, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde serão efetuadas a carga e descarga de mercadorias para dar cumprimento à programação estabelecida; liga o motor, girando a chave de ignição, para aquecê-lo e possibilitar a movimentação do veículo; dirige o veículo, manipulando seus comandos e observando o fluxo do trânsito e a sinalização para conduzi-lo aos locais de carga ou descarga; controla a carga e a descarga das mercadorias, comparando-as aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando a arrumação no veículo para evitar acidentes e atender corretamente à freguesia; zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado; recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para permitir a manutenção e abastecimento do mesmo. Pode auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo. Pode efetuar reparos de emergência no veículo. Realiza rondas pela cidade com a equipe de assistentes sociais e outros para recolhimentos de pessoas com necessidades sociais.

✓ **Programador Júnior:** Operam sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (CPU), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos. Asseguram o funcionamento do hardware e do software; garantem a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas. Atendem clientes e usuários, orientando-os na utilização de hardware e software; inspecionam o ambiente físico para segurança no trabalho.

✓ **Secretária:** Presta serviços relacionados a documentos da SEMTRE para a Secretária municipal, prestam atendimento a usuários de serviços quanto a área de trabalho, emprego e renda, realizam operações com documentos dos interessados, manuseiam documentos arquivados, por fim exercem atividades de rotinas administrativas de acordo com o setor e/ou departamento onde for requisitada, dentre outros.

✓ **Secretária Municipal:** Promove a execução das propostas políticas, promove a execução das propostas administrativas, gerencia e é responsável pela toda Secretaria, solicita reuniões quando necessário, dirige e administra um governo municipal, de uma pasta (Secretaria) ou órgão assemelhado, fixando políticas globais e setoriais, acompanhando a execução das mesmas e avaliando seus resultados, para assegurar o bem-estar geral, a integridade e segurança do município e a defesa das instituições.

### ESTRUTURA DO PROGRAMA PREVENÇÃO DE RISCOS OCUPACIONAIS – PPRA

#### 1) Planejamento Administrativo

##### 1.1) Meta Administrativa:

Assumir compromisso com o processo de mudança e melhoria contínua das condições de segurança, saúde ocupacional e das condições de trabalho nas diversas unidades municipais, promovendo os investimentos necessários de curto, médio e longo prazo para sua execução.

##### 1.2) Estratégia de Ação:

Envolvimento de todos os servidores com o Programa, especialmente os Secretários Municipais, os ocupantes de cargos de todos os níveis gerenciais e as lideranças nos locais de trabalho. Garantir que os procedimentos técnicos definidos sejam divulgados e assimilados por todos os servidores municipais, em cada função e nível pertinente, para que os mesmos sejam conscientes quanto às consequências potenciais do não atendimento aos procedimentos operacionais proposto no Programa. Reuniões periódicas com membros do SESMT para análise do Programa abordando necessidades e alterações. Estabelecer mecanismos para que todos os servidores sejam qualificados, treinados e familiarizados com as tarefas relacionadas com o Programa.

#### 2) Planejamento de Execução:

##### 2.1) Meta de Execução:

Toda e quaisquer necessidade quanto a Segurança e Saúde preventiva para os funcionários da Prefeitura estarão sendo orientado, documentado e executado pela equipe de Técnicos em Segurança do Trabalho que estão lotados no SESMT e/ou em algumas SECRETARIAS, como foi solicitado e recomendado pela Engenharia de Segurança aos Secretários Municipais, portanto a supervisão da Engenharia em Segurança do Trabalho designará direcionamento e subsídios a todos quanto as atividades de campo e documentações, (COF's, CAT's, Requerimento de Insalubridade/Periculosidade, Análise de Postos de Trabalho, Acompanhamento de Frente de Serviços, dentre outros.

##### 2.2) Prioridade – Cronograma:

**GRUPO 01:** Março a Junho – 2010 - (SME, SMS, SEMUTRI, SEMOB, SEMA e SEDEMA)



**GRUPO 02:** Julho a Setembro-2010-(SEMUTTRAN,GCM,SEMAC, SELAM, SETUR e SEMDEC)

**GRUPO 03:** Outubro a Dezembro – 2010 – (SEMAC, SEMDES, SEMTRE, PG, SMG e SEMFI).

**2.3) Metodologia e Estratégia de Ação**

Será aplicada a metodologia de **Grupo Homogêneo de Exposição – GHE**: como há na Prefeitura vários cargos/ambientes de trabalho e estes estão dispersos pelo município, será adotado para avaliações ambientais o sistema GHE (segundo a NR 22), apresentando a tabela com o número de trabalhadores a serem amostrados em função do número de trabalhadores do GHE (base no manual da NIOSHI - Occupational Exposure Sampling Strategy Manual) e observando os seguintes elementos: tarefa, funções/atividades e/ou agentes ambientais presentes no local.  
- antes de iniciada a Etapa de Reconhecimento, classificar-se-ão as funções selecionadas em ordem decrescentes de importância para as análises.  
-elaboração de uma tabela que demonstre a quantidade de funções selecionadas por Secretaria (o GHE será elaborado por funções).  
Forma de registro, manutenção e divulgação dos dados estão definidas no Desenvolvimento do Programa – PPRa.

**PPRA- ETAPAS:**

- 1) Antecipação dos Riscos Ambientais
- 2) Reconhecimento dos Riscos Ambientais (Qualitativas e Quantitativas).
- 3) Estabelecimento de prioridades e Metas de Avaliações e Controle.
- 4) Avaliação dos Riscos Ambientais.
- 5) Implantação de Medidas de Controle e Avaliação de sua eficácia.
- 6) Monitoramento da exposição aos Riscos Ambientais.
- 7) Registro e divulgação dos Dados.
- 8) Fichas de Reconhecimento dos Riscos por função.

**ETAPA 1- Antecipação dos Riscos Ambientais**

Visará identificar os riscos que poderão ocorrer no ambiente de trabalho, ainda na fase de projeto, de instalação, de antecipação, de modificação ou substituição de equipamento ou de processo de prevendo os riscos futuros. Aplicando os conhecimentos de segurança e medicina do trabalho, de modo a reduzir ou até eliminar os riscos à saúde e integridade do trabalhador. Para essa etapa será implantada no Sistema Administrativo uma Instrução Normativa que estabelecerá normas e procedimentos para análise de segurança do trabalho e saúde ocupacional nos anteprojetos e métodos ou processos de trabalho.

**ETAPA 2- Reconhecimento dos Riscos Ambientais conforme NR 9, item 9.3.3 (Análises Qualitativas e Quantitativas- seguirá cronograma por Secretarias)**

Esta etapa tem a preocupação com os riscos presentes, avaliando profundamente o processo, matérias primas, produtos intermediários e finais, condições de processo, métodos de trabalho e equipamentos.

O reconhecimento dos riscos ambientais deverá conter os seguintes itens, quando aplicáveis:(será por função/ambiente de trabalho).

- a) a sua identificação;
  - b) a determinação e localização das possíveis fontes geradoras;
  - c) a identificação das possíveis trajetórias e dos meios de propagação dos agentes no ambiente de trabalho;
  - d) a identificação das funções e determinação do número de trabalhadores expostos;
  - e) a caracterização das atividades e do tipo da exposição;
  - f) a obtenção de dados existentes na Prefeitura, indicativos de possível comprometimento da saúde decorrente do trabalho;
  - g) os possíveis danos à saúde relacionados aos riscos identificados, disponíveis na literatura técnica;
  - h) descrição das medidas de controle já existentes.
- Será realizada a identificação de diferentes formas em que possa ocorrer a exposição aos agentes ambientais aos servidores. A análise do tempo de **exposição ocupacional** traduz a quantidade de exposição que ocorre ao longo da jornada de trabalho, conforme Portaria 3.311/89 Ministério Trabalho e Emprego:

**Atividade dos Servidores- TEMPO DE EXPOSIÇÃO**

**Eventual**

É quando o contato do trabalhador (tempo de exposição) com os riscos no ambiente de trabalho durante a jornada diária acontece de modo **esporádico**.

**Intermitente**

É quando o contato do trabalhador (tempo de exposição) com os riscos no ambiente de trabalho durante a jornada diária acontece de modo **não-contínuo** apresentando várias interrupções.

**Permanente**

É quando o contato do trabalhador (tempo de exposição) com os riscos no ambiente de trabalho durante a jornada diária acontece de modo **contínuo**.

**ETAPA 3 - Estabelecimento de Prioridades e Metas de Avaliação e Controle**

O critério a ser aplicado para determinar as funções/ambientes de trabalho prioritários para as realizações das avaliações ambientais após a etapa de reconhecimento será a análise:

- do tipo do agente,
- da gravidade dos possíveis danos à saúde relacionado ao risco,
- se o agente promove situação de risco grave e iminente,
- do número de servidores exposto ao agente,
- do tempo de exposição e a forma de contato e
- da existência de proteção.

**NR 15 da Portaria Ministério Trabalho e Emprego nº 3214/78, Anexo 3, Quadro 3:**

**TIPO DE ATIVIDADE**

**Trabalho em Repouso**  
(ex.:espera de comando)

**Trabalho Leve**

Sentado, movimentos moderados com braços e tronco (ex.: datilografia)  
Sentado, movimentos moderados com braços e pernas (ex: dirigir)  
De pé, trabalho leve em máquina ou bancada, principalmente com os braços

**Trabalho Moderado**

Sentado, movimentos vigorosos com braços e pernas  
De pé, trabalho leve em máquina ou bancada, com alguma movimentação.  
De pé, trabalho moderado em máquina ou bancada, com alguma movimentação.  
Em movimento, trabalho moderado de levantar ou empurrar

**Trabalho Pesado**

Trabalho intermitente de levantar, empurrar ou arrastar pesos (ex: remoção com pá)  
Trabalho fatigante.

Na etapa de reconhecimento não serão aplicados os limites de exposições que as Normas Reguladoras (expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego) determinam, e também não serão empregados equipamentos de medições, as análises serão fundamentadas no bom senso e na sensibilidade dos profissionais do SESMT.

A avaliação ambiental tem como meta determinar concentração ou intensidade dos agentes presentes no ambiente de trabalho, visando comparar com valores referentes às Normas Reguladoras, expedidas pelo Ministério do Trabalho, ou as Normas internacionais aceitas pela legislação brasileira.

O controle dos riscos tem como objetivo de monitorar os cargos/ambientes de trabalho que apresentarem:

- concentração de agente químico maior que o limite de tolerância, ou;
- intensidade dos agentes físicos maior que a dose ou limite de tolerância, ou;
- os agentes com concentração/intensidade entre o nível de ação e o limite de tolerância/dose, ou;
- agentes biológicos com risco a saúde dos servidores

Nas funções/ambiente de trabalho que apresentarem exposição ocupacional serão implantadas medidas de controle dos riscos, levando em consideração as seguintes prioridades:

**Concentração ou Intensidade de risco grave e iminente:**

Situação de alto risco com exposição aguda ao agente e possibilidade real e imediata de lesão e, ate mesmo, morte.

A operação deverá ser 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 a médio e longo prazo.

Deverão ser tomadas ações de controle tais como redução da jornada de trabalho, utilização de equipamento de proteção coletiva e ou equipamento de proteção individual:

- concentração/intensidade maior que o nível de ação e menor que o limite de tolerância/dose;
- situação de risco médio com exposição crônica e possibilidade remota de lesão a longo prazo. Serão tomadas ações preventivas para minimizar a exposição e identificar possível suscetibilidade individual aos agentes, tais como: acompanhar os exames periódicos, utilização de equipamentos de proteção.
- Concentração/intensidade menor que o nível de ação: de baixo risco com exposição crônica e possibilidade remota de lesão a longo prazo. Serão mantidas ações de rotina, tais como acompanhar o monitoramento ambiental e a evolução de exposição ao agente durante a reavaliação do Programa PPRa.

Após o reconhecimento dos riscos ambientais, deverão ser feitas avaliações qualitativas e/ou quantitativas e as possíveis recomendações de medidas de controle a serem adotadas.

**ETAPA 04: Avaliação dos Riscos Ambientais**

A avaliação terá como ponto de partida identificar e confirmar o nível de perigo a que o funcionário se encontra exposto aos agentes ambientais, visando propor e implementar medidas preventivas e/ou corretivas. A NR 15, Norma Reguladora do Ministério do Trabalho e Emprego estará diretamente relacionada com essa etapa, e serão aplicados os seguintes métodos de avaliação:

- A avaliação quantitativa dos riscos ambientais e das exposições dos trabalhadores será realizada através de medições nos ambientes e a respectiva comparação com os limites de tolerâncias constantes na legislação em vigor.
- Na avaliação qualitativa não será utilizado equipamento de medição, onde a sua caracterização será dada pela inspeção e avaliação do local de trabalho e das atividades, observando o tempo de exposição, a forma de contato com o agente e o tipo de proteção usada, conforme as Normas Reguladoras (expedidas pelo Ministério do Trabalho e aprovadas pela Portaria Ministério do Trabalho 3214/78).

**ETAPA 05: Implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia**

Serão adotadas as medidas necessárias e suficientes para a eliminação, atenuação ou o controle dos riscos ambientais sempre que forem verificadas uma ou mais de uma das seguintes hipóteses:

- Identificação na etapa de antecipação, de risco potencial à saúde;
- Constatação na fase de reconhecimento, de risco à saúde;
- Quando os resultados das avaliações quantitativas da exposição dos trabalhadores excederem os valores dos limites legalmente estipulados; ou
- Quando, através do controle medico da saúde ficar caracterizado no nexo causal entre os danos observados na saúde dos trabalhadores e a situação de trabalho a que eles ficaram expostos.

Após constatada a necessidade de se empregar controle de riscos, deverão ser tomadas medidas respeitando a seguinte hierarquia:

Definir quais as opções de controle que serão efetivamente adotadas, resultando num plano de ação, que representará ao comprometimento da Administração Pública Municipal

com a melhoria das condições de trabalho, incluindo medidas de controle a serem implantadas ou mantidas, procedimento de acompanhamento e verificação o de eficácia dessas medidas. O SESMT terá incumbência de dar assessoria técnica na elaboração do plano de ação cabendo a escolha da opção e a viabilização dos recursos necessários ao Secretário Municipal da pasta;

- Executar o plano de ação proposto, com elaboração de projetos específicos, especificações

técnicas e se necessário à contratação de profissionais especializados para a implantação das medidas de controle;

- Elaborar programas de treinamento para os servidores, que estarão envolvidos neste plano de ação, quanto aos procedimentos que assegurem a sua eficiência e de informação sobre as eventuais limitações que oferece.

Para desenvolvimento da proteção coletiva será obedecida a seguinte hierarquia:

- Medidas que eliminam ou reduzem a utilização ou a formação dos riscos prejudiciais à saúde e integridade dos trabalhadores;
- Medidas que previnam a liberação ou disseminação desses riscos no ambiente de trabalho;
- Medidas que reduzam os níveis ou a concentração desses riscos no ambiente de trabalho.

**Quando comprovada a inviabilidade técnica, em conjunto com a Administração Municipal da Prefeitura, da adoção de medidas de proteção coletiva, ou quando estas não forem suficientes ou se encontrar em fase de estudo, planejamento ou implantação, ou ainda em caráter complementar ou emergencial, deverão ser adotadas outras medidas, obedecendo-se a seguinte hierarquia:**

- Medidas de caráter administrativo ou de organização de trabalho: Aquelas que têm por objetivo alterar o esquema de trabalho ou das operações; utilização de equipamento de proteção individual – EPI.

A utilização de EPI deverá considerar as normas legais em vigor e envolver no mínimo: • Seleção de EPI adequado tecnicamente ao risco que o trabalhador está exposto e a atividade desenvolvida, considerando-se a eficiência necessária para o controle da exposição ao risco e o conforto oferecido segundo avaliação do trabalhador usuário;

- Programa de treinamento dos trabalhadores quanto a sua correta utilização e orientação sobre as limitações e proteção que o EPI oferece;

- Estabelecimento de normas ou procedimentos para promover o fornecimento, ou uso, a guarda, a higienização, conservação, manutenção e reposição de EPI, visando garantir as condições de proteção originalmente estabelecidas;

- Caracterização das funções ou atividades dos trabalhadores, com a respectiva identificação dos EPIs utilizados para os riscos ambientais.

Para analisar a eficácia das medidas de controle implantadas, serão adotadas por enquanto, as seguintes referências:

- Acompanhamento dos exames periódicos determinados pelo PCMSO;
- Abertura de COF- Comunicado de Ocorrência Funcional;
- Entrevista com os servidores municipais que utilizam as medidas, dando ênfase na questão do conforto, praticidade do uso, desempenho no trabalho utilizando o equipamento de proteção;
- Atestado médico referente à doença ocupacional.

**ETAPA 06: Monitoramento da Exposição aos Riscos Ambientais**

O monitoramento tem como objetivo acompanhar e avaliar periodicamente se as medidas de proteção estão sendo implantadas e se os padrões estabelecidos estão sendo observados. Seguirá o critério de prioridade adotado na ETAPA 03 para implantação de controle dos riscos:

- Concentração ou 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, ate mesmo 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 a médio e longo prazo: serão tomadas ações de controle tais como: redução da jornada de trabalho, utilização de equipamento de proteção coletiva e/ou equipamento de proteção individual e outras.

- Concentração/intensidade maior que o nível de ação e menor que o limite de tolerância/dose:

Situação de risco médio com exposição crônica e possibilidade remota de lesão a longo prazo: serão tomadas ações preventivas para minimizar a exposição e identificar possível suscetibilidade individual aos agentes, tais como, acompanhar os exames periódicos e utilização de equipamento de proteção.

- Concentração/intensidade menor que o nível de ação:

De baixo risco com exposição crônica e possibilidade remota de lesão a longo prazo. Serão mantidas ações de rotina, tais como: acompanhar o monitoramento ambiental e a evolução de exposição ao agente durante a reavaliação do Programa- PPRa.

**ETAPA 07: Registro e Divulgação dos dados**

O registro de dados será composto de relatórios das etapas 1, 2, 3 e 4, 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.

**ETAPA 08: Fichas de Reconhecimento dos Riscos por função**

Nela encontra-se os Dados Qualitativos relacionado as funções e locais de atividades dos trabalhadores atendendo a Norma regulamentadora 09, e sendo de fácil visualização e entendimento.

**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 Engenheira de Segurança e Coordenadora Geral do SESMT, Secretário Municipal de Administração e Técnico em Segurança do Trabalho (SESMT) responsável pelo SEMDES.

FUNÇÃO	ASSESSOR DE GABINETE	FUNÇÃO	1
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE HABITUADA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principal intermediária e porta-voz da Secretaria Municipal;</li> <li>• Participa diretamente na administração da Secretaria, atuando ao nível da Secretaria;</li> <li>• Exerce a função de ligação junto ao Nível de Apoio Administrativo nas resoluções da Secretaria;</li> <li>• Participa das reuniões de planejamento, ações, eventos e outros da Secretaria</li> </ul>		
<b>RECONHECIMENTO- SERVITOR</b>			
UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE
SEMTRE	1	Ergonômico	Exigência de postura inadequadas
			NÚMERO DE SERVIDOR EXPOSTO AO AGENTE
			1
			FONTE GERADORA
			Mobilidade
			TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO
			Ponto de trabalho
			DANO À SAÚDE
			Problemas no cotovelo
			AGENTE
			-
			MÉDICA DE CONTROLE JÁ EXISTENTE
			-
			TIPO DE EXPOSIÇÃO
			Contínua
DESCRIÇÃO DO AGENTE	UNIDADE DE TRABALHO	TIPO DE AVALIAÇÃO	PONTO DE MEDIÇÃO
Ergonômico	SEMTRE	Qualitativa	Ponto de trabalho
			DATA
			25/11/2010
			TEMPO DE EXPOSIÇÃO
			Contínua
			MEDIÇÃO
			-
			LIMITE DE TOLERANCIA
			-
<b>MEASURAS DE PROTEÇÃO</b>			
COLETA: Não tem			
ADMINISTRATIVA: Foi confirmado pelo R.A.A. Que já foi efetuada a compra de apoio para os pés, apoio para pulso e cadeiras com apoio para os braços para todos os funcionários do SEMTRE.			
INDIVIDUAL:			

RESPONSÁVEL PELOS REGISTROS AMBIENTAIS		
ANÁLISE EM	ANÁLISES AMBIENTAIS COORDENADAS POR	RESPONSÁVEL PELAS ANÁLISES AMBIENTAIS
25/11/2010	Eng.º Segurança do trabalho Carmen Aparecida Herrera Gonçalves	Técnico em Segurança do trabalho Fábio Wilson Prestivali

FUNÇÃO	ASSISTENTE DE PESQUISA E PROMOCÃO	FUNÇÃO	2
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE HABITUADA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabalha na recepção atendendo o público;</li> <li>• Controla geral das ligações do SEMTRE, atendendo, transferindo, atendendo e realizando ligações;</li> <li>• Encaminha as pessoas ao Departamento correto a sua necessidade;</li> <li>• Fornece informações quanto às ofertas de trabalhos, serviços e projetos do SEMTRE.</li> </ul>		
<b>RECONHECIMENTO- SERVITOR</b>			
UNIDADE DE TRABALHO	QUANTIDADE POR FUNÇÃO	AGENTE AMBIENTAL	DESCRIÇÃO DO AGENTE
SEMTRE	02	Ergonômico	Exigência de postura inadequadas
			NÚMERO DE SERVIDOR EXPOSTO AO AGENTE
			02
			FONTE GERADORA
			Mobilidade
			TRAJETÓRIA DE PROPAGAÇÃO
			Ponto de trabalho
			DANO À SAÚDE
			Problemas no cotovelo
			AGENTE
			-
			MÉDICA DE CONTROLE JÁ EXISTENTE
			-
			TIPO DE EXPOSIÇÃO
			Contínua
DESCRIÇÃO DO AGENTE	UNIDADE DE TRABALHO	TIPO DE AVALIAÇÃO	PONTO DE MEDIÇÃO
Ergonômico	SEMTRE	Qualitativa	Ponto de trabalho
			DATA
			25/11/2010
			TEMPO DE EXPOSIÇÃO
			Contínua
			MEDIÇÃO
			-
			LIMITE DE TOLERANCIA
			-
<b>MEASURAS DE PROTEÇÃO</b>			
COLETA: Não tem			
ADMINISTRATIVA: Foi confirmado pelo R.A.A. Que já foi efetuada a compra de apoio para os pés, apoio para pulso e cadeiras com apoio para os braços para todos os funcionários do SEMTRE.			
INDIVIDUAL: Não tem			

RESPONSÁVEL PELOS REGISTROS AMBIENTAIS		
ANÁLISE EM	ANÁLISES AMBIENTAIS COORDENADAS POR	RESPONSÁVEL PELAS ANÁLISES AMBIENTAIS
25/11/2010	Eng.º Segurança do trabalho Carmen Aparecida Herrera Gonçalves	Técnico em Segurança do trabalho Fábio Wilson Prestivali



Table with columns: FUNÇÃO, ASSISTENTE SOCIAL, FUNCIONÁRIOS, 1. Includes description of duties, recognition, and data tables for work units and environmental records.

Table with columns: FUNÇÃO, ENCARREGADO DE EQUIPE, FUNCIONÁRIOS, 1. Includes description of duties, recognition, and data tables for work units and environmental records.

Table with columns: FUNÇÃO, SECRETÁRIO MUNICIPAL, FUNCIONÁRIOS, 1. Includes description of duties, recognition, and data tables for work units and environmental records.

Table with columns: FUNÇÃO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, FUNCIONÁRIOS, 9. Includes description of duties, recognition, and data tables for work units and environmental records.

Table with columns: FUNÇÃO, ESCRITURÁRIO, FUNCIONÁRIOS, 11. Includes description of duties, recognition, and data tables for work units and environmental records.

Piracicaba, 22 de dezembro de 2010.

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO:

Fábio Wilson Previtali
Técnico de Segurança Trabalho - SESMT

Carmen A. Herrera Gonçalves
Engenheira Segurança Trabalho/Coordenadora geral do SESMT

Table with columns: FUNÇÃO, CHEFE DO NÚCLEO APOIO ADMINISTRATIVO - N.A.A., FUNCIONÁRIOS, 1. Includes description of duties, recognition, and data tables for work units and environmental records.

Table with columns: FUNÇÃO, MOTORISTA, FUNCIONÁRIOS, 2. Includes description of duties, recognition, and data tables for work units and environmental records.

Ângela Maria Cassavia Jorge Correa
Secretária Municipal do Trabalho e Renda - SEMTRE

Newton Yasuo Furucho
Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Table with columns: FUNÇÃO, CHEFE DE SETOR, FUNCIONÁRIOS, 5. Includes description of duties, recognition, and data tables for work units and environmental records.

Table with columns: FUNÇÃO, PROGRAMADOR JÚNIOR, FUNCIONÁRIOS, 1. Includes description of duties, recognition, and data tables for work units and environmental records.

Large graphic for 'DIÁRIO OFICIAL' containing contact information for Administration, Journalism, and Printing services.

Table with columns: FUNÇÃO, COPEIRA, FUNCIONÁRIOS, 1. Includes description of duties, recognition, and data tables for work units and environmental records.

Table with columns: FUNÇÃO, SECRETÁRIA, FUNCIONÁRIOS, 1. Includes description of duties, recognition, and data tables for work units and environmental records.



# DENGUE MATA. ELIMINE OS CRIADOUROS JÁ!



### Vasos e plantas

Elimine ou fure todos os pratos de vasos e xaxins. Lave os pratos das plantas de três em três em dias.



### Calhas e Lajes

Mantenha limpas as calhas, lajes e piscinas. Estes locais necessitam de cuidados especiais. Isto evita que estes locais se tornem criadouros.



### Entulhos

Todo o material que acumule água, deve ser colocado no lixo. As latas de lixo devem estar tampadas e em lugar coberto, pois a tampa pode servir de criadouro.



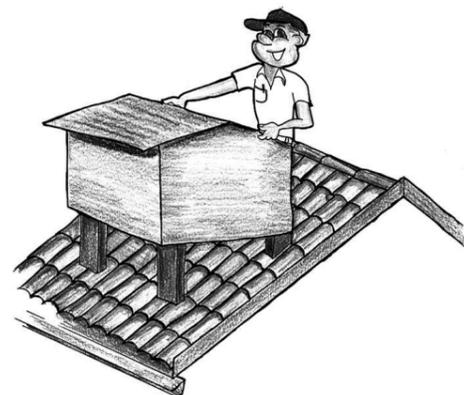
### Pneus e Garrafas

Pneus velhos: fure-os e guarde em local coberto, protegido da chuva. Garrafas velhas devem estar sempre vazias e de cabeça para baixo.



### Bebedouros de animais

Se tiver animais, lave os depósitos de água com escova ou bucha e troque a água a cada dois dias.



### Caixas d'água e cisternas

Caixas d'água, tambores, poços e cisternas devem ficar bem fechados e sem frestas. Colocar uma tela no cano do respiro (ladrão).