Secretaria: SEMDES	**Divisão / Deptº:** SEMDES	**Nº de Funcionários:** 05

Cargo : Escriturário (CLT 03) – (Estatuto PMP 02)

Descrição das Atividades Atuais: Datilografar ou digitar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo as exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender as rotinas administrativas, recepcionar pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas; organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando a agilização de informações; efetuar controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos de licitações, controle de férias, contábil ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas; efetuar cálculos utilizando fórmulas e envolvendo dados comparativos; cálculos de juros de mora, correção monetária e outros; atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados, operar e conservar equipamentos de reprodução xerográfica, fac-símile e microcomputadores; controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para pessoas interessadas; redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Reconhecimento

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
Ergonômico	Exigência de postura	05	Posto de Trabalho	Todo corpo	Postural	Controle da exigência de postural inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico	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
Exigência Postural	SEMTRE	Qualitativa	Corpo Todo	NOV/2014	8:00 h	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Participar de capacitações, treinamentos, palestras educativas e adoções de proteções coletivas de acordo com orientações técnicas do SESMT-PMP, ou seja, orientação postural e treinamentos.

Administrativa: Adquirir, licitar e providenciar conforme necessidades contidas nas solicitações orientativas do SESMT, quanto as proteções individuais e coletivas e/ou projetos especifícos relacionados a área e também no formato organizacional realizar pausas de recuperação intercaladas durante jornada laboral com inclusão de exercícios laborais, ou seja, ginástica laboral.

Individual: Conservar, zelar pela guarda e utilizar quando for necessário em situações e locais recomendados pelo SESMT-PMP, ou seja, orientação postural e treinamentos.

Secretaria: SEMDES	**Divisão / Deptº:** Departamento de Proteção Social Especial	**Nº de Funcionários:** 01

Cargo : Diretor de Departamento de Proteção Social Especial **– Função Gratificada - Assistente Social - Estatuto**

Descrição das Atividades Atuais: Planejam e avaliam atividades quanto a assistências sociais; coordenam atividades administrativas, assistencialistas e pedagógicas; gerenciam recursos financeiros; participam do planejamento estratégico da instituição e interagem com a comunidade e com o setor público.

Reconhecimento

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
Ergonômico	Exigência de postura	01	Posto de Trabalho	Todo corpo	Postural	Controle da exigência de postural inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico	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
Exigência Postural	SEMTRE	Qualitativa	Corpo Todo	NOV/2014	8:00 h	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Participar de capacitações, treinamentos, palestras educativas e adoções de proteções coletivas de acordo com orientações técnicas do SESMT-PMP, ou seja, orientação postural e treinamentos.

Administrativa: Adquirir, licitar e providenciar conforme necessidades contidas nas solicitações orientativas do SESMT, quanto as proteções individuais e coletivas e/ou projetos especifícos relacionados a área e também no formato organizacional realizar pausas de recuperação intercaladas durante jornada laboral com inclusão de exercícios laborais, ou seja, ginástica laboral.

Individual: Conservar, zelar pela guarda e utilizar quando for necessário em situações e locais recomendados pelo SESMT-PMP, ou seja, orientação postural e treinamentos.

Secretaria: SEMDES	**Divisão / Deptº:** Núcleo de Apoio Social	**Nº de Funcionários:** 01

Cargo : Monitor de Zona Azul – Estatuto PMP

Descrição das Atividades Atuais: Percorre área delimitada de Zona Azul do município, anotando veículos estacionados irregularmente, comercializa unidades (vias) permissionárias que autorizam estacionar regularmente na área de Zona Azul, com tempos pré determinados, recebe dinheiro durante o serviços.

Reconhecimento

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 Exposiçã o
Físico	Baseado na incidência de radiações não ionizantes e exposição a intempéries.	01	Exposição, trabalha as vezes em céu aberto	Todo corpo	Doenças dermatológicas, insolações.	Creme Protetor	Intermitente
Ergonômico	Exigência de postura	01	Posto de Trabalho	Todo corpo	Postural	Controle da exigência de postural inadequada episódica, controlada por treinamento , orientação e monitorada por exame médico periódico	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
Radiação não ionizante	SELAM	Qualitativa	Ambiente de trabalho	NOV/2014	8:00h	N/A	N/A
Exigência Postural	SELAM	Qualitativa	Ambiente de trabalho	NOV/2014	8:00 h	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Participar de capacitações, treinamentos, palestras educativas e adoções de proteções coletivas de acordo com orientações técnicas do SESMT-PMP, ou seja, orientação postural e treinamentos.

Administrativa: No formato organiizacional deverá participar dos direcionamentos especifícos relacionados a área e realizar pausas de recuperação intercaladas durante jornada laboral com inclusão de exercícios laborais, ou seja, ginástica laboral.

Individual: Conservar, zelar pela guarda e utilizar quando for necessário em situações e locais recomendados pelo SESMT-PMP, ou seja, orientação postural e treinamentos.

Secretaria: SEMDES	**Divisão / Deptº:** Diversos Setores da Secretaria	**Nº de Funcionários:** 05

Cargo : Motorista (CLT 01) – (Estatuto PMP 04)

Descrição das Atividades Atuais: Dirige veículo leve e/ou tipo 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 as 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 sua 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 para recolhimentos de pessoas com necessidades sociais.

Reconhecimento

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 Exposiçã o
Físico	Baseado na incidência de radiaçãoes não ionizantes e exposição a intempéries.	05	Exposição, trabalha as vezes em céu aberto	Todo corpo	Doenças dermatológicas, insolações.	Creme Protetor	Intermitente
Ergonômico	Exigência de postura	05	Posto de Trabalho	Todo corpo	Postural	Controle da exigência de postural inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico	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
Radiação não ionizante	SELAM	Qualitativa	Ambiente de trabalho	NOV/2014	8:00h	N/A	N/A
Exigência Postural	SELAM	Qualitativa	Ambiente de trabalho	NOV/2014	8:00 h	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Participar de capacitações, treinamentos, palestras educativas e adoções de proteções coletivas de acordo com orientações técnicas do SESMT-PMP, ou seja, orientação postural e treinamentos.

Administrativa: No formato organiizacional deverá participar dos direcionamentos especifícos relacionados a área e realizar pausas de recuperação intercaladas durante jornada laboral com inclusão de exercícios laborais, ou seja, ginástica laboral.

Individual: Conservar, zelar pela guarda e utilizar quando for necessário em situações e locais recomendados pelo SESMT-PMP, ou seja, orientação postural e treinamentos.

Secretaria: SEMDES	**Divisão / Deptº:** Centro de Referência Especializado em Assistência Social	**Nº de Funcionários:** 02

Cargo : Psicóloga - CLT

Descrição das Atividades Atuais: Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.

Reconhecimento

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
Ergonômico	Exigência de postura	02	Posto de Trabalho	Todo corpo	Postural	Controle da exigência de postural inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico	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
Exigência Postural	SEMTRE	Qualitativa	Corpo Todo	NOV/2014	8:00 h	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Participar de capacitações, treinamentos, palestras educativas e adoções de proteções coletivas de acordo com orientações técnicas do SESMT-PMP, ou seja, orientação postural e treinamentos.

Administrativa: Adquirir, licitar e providenciar conforme necessidades contidas nas solicitações orientativas do SESMT, quanto as proteções individuais e coletivas e/ou projetos especifícos relacionados a área e também no formato organizacional realizar pausas de recuperação intercaladas durante jornada laboral com inclusão de exercícios laborais, ou seja, ginástica laboral.

Individual: Conservar, zelar pela guarda e utilizar quando for necessário em situações e locais recomendados pelo SESMT-PMP, ou seja, orientação postural e treinamentos.

Secretaria: SEMDES	**Divisão / Deptº:** CASA DOS CONSELHOS	**Nº de Funcionários:** 01

Cargo : Secretário Executivo do Conselho Municipal de Assistência Social **- Comissionado**

Descrição das Atividades Atuais: Gerencia e determina as execuções de ações de atividades quanto a assistências sociais; coordenam atividades administrativas, assistencialistas e pedagógicas; gerenciam recursos financeiros; participam do planejamento estratégico da instituição e interagem com a comunidade e com o setor público.

Reconhecimento

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
Ergonômico	Exigência de postura	02	Posto de Trabalho	Todo corpo	Postural	Controle da exigência de postural inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico	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
Exigência Postural	SEMTRE	Qualitativa	Corpo Todo	NOV/2014	8:00 h	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Participar de capacitações, treinamentos, palestras educativas e adoções de proteções coletivas de acordo com orientações técnicas do SESMT-PMP, ou seja, orientação postural e treinamentos.

Administrativa: Adquirir, licitar e providenciar conforme necessidades contidas nas solicitações orientativas do SESMT, quanto as proteções individuais e coletivas e/ou projetos especifícos relacionados a área e também no formato organizacional realizar pausas de recuperação intercaladas durante jornada laboral com inclusão de exercícios laborais, ou seja, ginástica laboral.

Individual: Conservar, zelar pela guarda e utilizar quando for necessário em situações e locais recomendados pelo SESMT-PMP, ou seja, orientação postural e treinamentos.

Secretaria: SEMDES	**Divisão / Deptº:** Gabinete da Secretária Municipal	**Nº de Funcionários:** 01

Cargo : Secretária Municipal do Desenvolvimento Social **– Agente Político**

Descrição das Atividades Atuais: Promove a execução das propostas políticas, promove a execução das propostas administrativas, gerencia e é responsável pela toda Secretaria, solicita reuniões quando necessário, dirigem e administram 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.

Reconhecimento

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
Ergonômico	Exigência de postura	02	Posto de Trabalho	Todo corpo	Postural	Controle da exigência de postural inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico	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
Exigência Postural	SEMTRE	Qualitativa	Corpo Todo	NOV/2014	8:00 h	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Participar de capacitações, treinamentos, palestras educativas e adoções de proteções coletivas de acordo com orientações técnicas do SESMT-PMP, ou seja, orientação postural e treinamentos.

Administrativa: Adquirir, licitar e providenciar conforme necessidades contidas nas solicitações orientativas do SESMT, quanto as proteções individuais e coletivas e/ou projetos especifícos relacionados a área e também no formato organizacional realizar pausas de recuperação intercaladas durante jornada laboral com inclusão de exercícios laborais, ou seja, ginástica laboral.

Individual: Conservar, zelar pela guarda e utilizar quando for necessário em situações e locais recomendados pelo SESMT-PMP, ou seja, orientação postural e treinamentos.

Secretaria: SEMDES	**Divisão / Deptº:** Centro de Referência em Assistência Social	**Nº de Funcionários:** 04

Cargo : Serviços Gerais – Estatuto PMP

Descrição das Atividades Atuais: Executa a limpeza em geral; Recolhe lixos e outros no departamento; Carrega volumes com pesos consideráveis manualmente; Armazena e organiza a guarda dos produtos químicos para limpeza; Faz café e chá; Realiza outras atribuições afins.

Reconhecimento

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
Físico	Baseado na incidência de radiaçãoes não ionizantes e exposição a intempéries.	04	Exposição, trabalha as vezes em céu aberto	Todo corpo	Prob. Dermal	Creme Protetor	Intermitente
Ergonômico	Exigência de postura	04	Posto de Trabalho	Todo corpo	Postural	Controle da exigência de postural inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico	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
Radiação não ionizante	SEMDES	Qualitativa	Ambiente de trabalho	NOV/2014	8:00h	N/A	N/A
Exigência Postural	SEMDES	Qualitativa	Ambiente de trabalho	NOV/2014	8:00 h	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Participar de capacitações, treinamentos, palestras educativas e adoções de proteções coletivas de acordo com orientações técnicas do SESMT-PMP, ou seja, orientação postural e treinamentos.

Administrativa: No formato organiizacional deverá participar dos direcionamentos especifícos relacionados a área e realizar pausas de recuperação intercaladas durante jornada laboral com inclusão de exercícios laborais, ou seja, ginástica laboral.

Individual: Conservar, zelar pela guarda e utilizar quando for necessário em situações e locais recomendados pelo SESMT-PMP, ou seja, orientação postural e treinamentos.

Prefeitura do Município de Piracicaba

SME
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PPRA

PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS

Grau de Risco: Baixo

Número de Funcionários: 3.400

Endereço: Rua Cristiano Cleopath, 1902 - Bairro dos Alemães.

Piracicaba – SP.

2014 / 2015

É importante considerar que a adoção, implementação, efetivação, monitoramento, controle e fiscalização devida das Medidas de Prevenção Propostas, eliminam a possibilidade do Adicional de Insalubridade.

* N/A = Não Aplicável

Secretaria: Educação **Cargo:** Auxiliar de Ação Educativa **Nº de Funcionários:** 64

Descrição das Atividades: Auxiliar os professores na execução das atividades que abrangem o binômio "educar e cuidar": pedagógicas, recreativas, higiene e saúde; manter-se integrado (a) com o (a) professor (a); auxiliar nas refeições, alimentando as crianças/alunos ou orientando-as sobre o comportamento à mesa de acordo com a orientação do profissional responsável; executar e orientar as crianças/alunos quanto às condições de higiene, auxiliando-as no banho, troca de fraldas, a se vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences, com vistas a garantir o seu bem-estar; atuar como um facilitador do desenvolvimento integral da criança/aluno, adotando uma atitude pedagógica de formação e de orientação, estabelecendo uma relação segura, estável e afetiva que contribua para a formação de uma auto-imagem positiva e saudável; atender as crianças/alunos respeitando a fase em que estão vivendo; interessar-se e entender a proposta pedagógica da Rede Municipal de Ensino; participar das formações propostas pelo Departamento de Educação; comunicar ao professor e ao diretor anormalidades no processo de trabalho; participar ativamente no processo de adaptação das crianças/alunos, atendendo suas necessidades; participar do processo de integração escola/família/comunidade; atender às prescrições de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; conhecer o pro1211cesso de desenvolvimento da criança/aluno, mantendo-se atualizado, por meio de leituras, encontros pedagógicos, formação continuada em serviços e outros eventos; comunicar ao professor e/ou direção situações que requeiram atenção especial; acompanhar e auxiliar no registro do desenvolvimento da criança/aluno, a fim de subsidiar a reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho; auxiliar no recebimento e acompanhamento da criança/aluno diariamente na entrada e saída da unidade; auxiliar e orientar as crianças/alunos no controle de suas necessidades fisiológicas; acompanhar o sono/repouso da criança/aluno permanecendo vigilante durante todo o período; acompanhar e informar o professor responsável e/ou direção sobre possíveis doenças, bem como acerca de todo o trabalho de desenvolvimento no grupo de crianças/alunos sob sua responsabilidade; organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais, brinquedos e equipamentos sob sua responsabilidade; ter conhecimentos básicos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal nº 9.394/96), do Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil, do Estatuto da Criança e do Adolescente e dos Processos de Desenvolvimento e Aprendizagem, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica; auxiliar o professor na construção do material didático, bem como na organização, higienização e manutenção do material didático-pedagógico; organizar, com crianças/alunos, a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento de suas atividades; atender às necessidades da escola, colocando-se à disposição da equipe gestora, para atuar nas diferentes salas de aulas em que sua presença se faça necessária, observando o planejamento das atividades determinado pela Secretaria Municipal de Educação; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato..

Obs.:Sem riscos ocupacionais específicos (Físicos, Químicos ou Biológicos) acima do limite de tolerância previstos na NR-15.

Reconhecimento

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
Ergonômico	Exigência de postura.	64	Posto e atividade de trabalho	Meio ambiente	Problemas Posturais.	Controle de exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	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
N/C	SME	N/C	N/C	Nov/2014	N/C	N/C	N/C

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Orientação postural e treinamento.

Administrativa: Oferecer treinamento em Ergonomia ao servidor. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.

Individual: Fornecer acessórios e equipamentos ergonômicos ao servidor. Orientação postural e treinamento.

Secretaria: Educação **Cargo:** Açougueiro **Nº de Funcionários:** 01

Descrição das Atividades: Receber, conferir produtos de origem animal (carnes de boi, frango e peixes) embaladas em caixas e armazena nas câmaras frias.
Efetuar a distribuição dos produtos conforme solicitação das unidades escolares.

Obs.:Este funcionário está exercendo a função de Motorista de caminhão, mas, continua executando algumas tarefas inerentes ao cargo de açougueiro (recebe, confere e armazena produtos perecíveis (carnes e derivados de leite) na câmara fria e distribui os mesmos em unidades escolares, quando solicitado).

Reconhecimento

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
Físico	Temperatura Extrema (Frio)	01	Câmara Fria	Corpo	Hipotermia	Uso de Jaqueta	Eventual
Ergonômico	Exigência de postura	01	Posto e atividade de trabalho	Meio ambiente	Problemas Posturais.	Controle de exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	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
Temperatura Extrema (Frio)	Merenda Escolar	Quantitativa	Câmara Fria	NOV/2014	Eventual	-12ºC	Dentro do Art. Da CLT parágrafo único (superior a 12°celsius artificialmente)sendo caracterizada 4ºzona climática onde se encontra.

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Sistema de destravamento interno da porta da câmara fria, orientação postural e treinamento. Orientação postural e treinamento

Administrativa: Fiscalizar uso da proteção térmica; oferecer treinamento em Ergonomia ao servidor. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.

Individual: Jaqueta e Luvas Anti Térmica e bota de borracha forrada, Luvas Látex para manuseio e distribuição dos produtos in natura; fornecer acessórios e equipamentos ergonômicos ao funcionário. Orientação postural e treinamento.

Secretaria: Educação **Cargo:** Administrador de Empresas **Nº de Funcionários:** 01

Descrição das Atividades: : Realização de pesquisas, estudos, analise e interpretação e exerce atividades de planejamento, assessoramento, coordenação, execução implantação, supervisão, e avaliação de trabalhos, na área administrativa, junto a Secretaria Municipal de Educação. Elaboração de pareceres, relatórios e planos com aplicação de conhecimentos inerentes ás técnicas de organização, pertinentes á Secretaria de Educação. Coordenação da implantação da informatização de Estoques para setores do apoio ao professor material didático, mobiliários. Bens patrimoniais, Saúde do Escolar, Manutenção Escolar, Merenda Escolar e Informática, sendo designado como gestor do processo. Elaboração de plano de trabalho com objetivos de analisar a situação atual, diagnósticos e propor melhorias na gestão administrativa da divisão de Alimentação - DAN e também no setor de Manutenção Escolar. Participação como representante da SME nas comissões: Emprego de Piracicaba, Comissão Municipal de Geografia e Estatística de Piracicaba (Censo IBGE 2010) e Comissão de fiscalização de subvenções para APM "M de Escolas Estaduais e Convênio Bolsa Creche. Execução de outras atividades afins, quando solicitadas pelo Senhor Secretário. Participação de reuniões internas de trabalho e reuniões externas, representando o Senhor Secretaria. Realização de controles de : Energia Elétrica, despesas anuais, gastos em kWh, despesas mensais por unidade per capita aluno, per capita funcionário e per capita total, gráficos de acompanhamento. Análise de evolução dos gastos em R$ e consumo em kWh. Telefone: despesas anuais, despesas mensais, despesas por unidades, despesas per capita aluno, funcionário e total, gráficos de acompanhamento. Análise da evolução de gastos em R$. Veículos: quilômetros rodados, combustíveis, ordens de viagens, frota de veículos, Análises comparativas de consumo e km rodados, análises dos relatórios emitidos pela SEMUTRI. Copia reprográficas: controle de copias por departamento/setor e gráfico de acompanhamento das copias tiradas pelos departamentos /setores da Secretaria Municipal de Educação. Assina cheques emitidos, utilizados para pagamento de pequenas despesas, diárias de viagens , correias etc. Responsável por adiantamentos para pagamentos de pequenas despesas e prestação de contar, E outras tarefas executadas pela chefia imediata.

Reconhecimento

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
Ergonômico	Exigência de postura .	01	Posto e atividade de trabalho	Meio ambiente	Problemas Posturais.	Controle de exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	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
N/A	SME	N/A	N/A	Nov./ 2014	N/A	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Orientação postural e treinamento.

Administrativa: Oferecer treinamento em Ergonomia ao servidor. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.

Individual: Fornecer acessórios e equipamentos ergonômicos ao servidor. Orientação postural e treinamento.

Secretaria: Educação | **Cargo:** Agente Escolar de Saúde | **Nº de Funcionários:** 24

Descrição das Atividades: Receber crianças diariamente verificando: higiene corporal do vestuário usa de roupas adequadas à temperatura ambiente e receitas médicas acompanhadas do medicamento; controlar livro de entrada diariamente; Controlar diariamente os estados de saúde das crianças, verificando: temperatura corporal, aspecto geral de saúde; outros indicadores para identificar alguma anormalidade, providenciando assistência médica especializada, quando necessário; Realizar curativos simples e primeiros socorros, bem como atender a criança que exigir cuidados especiais à saúde; Registrar as informações obtidas da mãe ou responsável pela criança vice-versa, da unidade escolar para a mãe ou responsável: Registrar, encaminhar e acompanhar os casos de ocorrências graves que necessitem pronto atendimento médico ou hospitalar, junto com o responsável pelo Setor de Saúde Escolar; Realizar controle biométrico das crianças nas Escolas Municipais; Realizar visita domiciliar para constatação da ausência da criança por problemas de saúde; Controlar mensalmente esquema de vacinação; Manter o Setor de Saúde Escolar informado quanto ao estado geral de saúde das crianças matriculadas na unidade, comunicando, imediatamente, casos epidêmicos; Controlar, em conjunto com o setor de Saúde Escolar, o material de uso da unidade (1º socorro + higiene); Controlar a validade dos medicamentos e mantê-los em condições favoráveis sob sua guarda; Acompanhar horários de banho, refeições e sono; Entrar em contato com os pais ou responsável solicitando sua presença quando ocorrer problemas de saúde com a criança; Discutir casos de doenças infectocontagiosas na unidade, encaminhando o paciente ao serviço médico especializado; Participar de recursos de aperfeiçoamento oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação e outros órgãos; Reunir-se periodicamente com o Setor de Saúde do Escolar, direção e corpo docente, para planejamento de atividades e capacitação. Na área e avaliação do trabalho executado; Supervisionar as condições de higiene da unidade; Entregar relatório mensal das atividades desenvolvidas em prazo determinado; Agendamento com profissional especializado para esclarecimentos aos professores das unidades quando surgem casos importantes com as crianças (sexualidade, drogas). Trabalha em parceria com outras especialidades para atendimento nas unidades escolares (CRAMI, CEDIC, ONG CASVI, Centro de Especialidades).

Obs.: Dos vinte e quatro Agentes Escolar de Saúde, dois estão em disfunção (um como Encarregado de Protocolo, lotado no prédio da SME e um atuando como Intérprete de Libras) e outros dois estão readaptados (um como Auxiliar Administrativo e outro como Secretário de Escola).

Reconhecimento

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
Biológico	Vírus e Bactérias	20	Ferimento nas crianças	Membros superiores	Contágio	Uso de luvas de borracha de procedimentos	Eventual
Ergonômico	Exigência de postura.	24	Posto e atividades do trabalho.	Meio Ambiente	Problemas Posturais.	Controle de exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	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
Vírus e Bactérias	Saúde Escolar	Qualitativa	Corpo Todo	NOV/2014	Eventual	N/C	N/C

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Orientação postural e treinamento.

Administrativa: Fiscalizar uso de proteção durante o procedimento de curativo; Oferecer treinamento em ergonomia aos servidores. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.

Individual: fornecer acessórios e equipamentos ergonômicos aos servidores. Orientação postural e treinamento.

Secretaria: Educação | **Cargo:** Analista Programador | **Nº de Funcionários:** 02

Descrição das Atividades: Estuda as características e planos da organização em conjunto com o corpo diretivo, para verificar as possibilidades e conveniências do processamento eletrônico de dados. Identifica a estrutura organizacional das diversas unidades, efetuando contatos com os servidores que trabalham com o sistema existente, para obter ideia do volume de dados e levantar o fluxograma do sistema atual. Desenvolve estudos sobre a viabilidade e custo da utilização de sistemas de processamento de dados, levantando os recursos disponíveis e necessários, para ser submetido a uma decisão. Examina dados de entrada disponíveis, estudando as modificações necessárias e sua normalização, para determinar os planos e sequências de elaboração de programas. Estabelece os métodos e os procedimentos possíveis, idealizando-os ou adaptando-os aos já conhecidos, para obter os dados que se prestam ao tratamento em computador. Prepara diagramas de fluxo e outras instruções referentes ao sistema de processamento de dados e demais procedimentos correlatos, elaborando-os segundo linguagem apropriada, para orientar os programadores e outros servidores envolvidos na operação do computador. Verifica o desempenho do sistema proposto, realizando experiências práticas, para assegurar-se de sua eficiência e introduzir as modificações oportunas.
Coordena as atividades de profissionais que realizam as definições e o detalhamento das soluções, a codificação do problema, teste de programas e eliminação de erros, para assegurar exatidão e rapidez dos diversos sistemas.
Orienta sobre o tipo de sistema e equipamento mais adequado, dirige e coordena a instalação de sistema de tratamento automático da informação, supervisionando a passagem de um sistema para outro, planejando a utilização paralela do antigo e do novo sistema e processamento. Configura e instala equipamentos e softwares básicos, de apoio e aplicativos. Treina os operadores e usuários de sistema. Elabora conjuntamente com os programadores a documentação do sistema. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Reconhecimento

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
Ergonômico	Exigência de posturas.	02	Posto e atividade de trabalho	Meio ambiente	Problemas Posturais.	Controle de exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	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
N/A	SME	N/A	N/A	Nov/2014	N/A	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Orientação postural e treinamento.

Administrativa: Fiscalizar uso de proteção durante o procedimento de curativo; Oferecer treinamento em ergonomia aos servidores. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.

Individual: fornecer acessórios e equipamentos ergonômicos aos servidores. Orientação postural e treinamento.

Secretaria: Educação | **Cargo:** Armazenista | **Nº de Funcionários:** 11

Descrição das Atividades: : Receber gêneros alimentícios e pesar, separar, emitir guias de remessa de escola, creches e instituições.
Estocar adequadamente os materiais destinados ao deposito; Separar e embalar os gêneros alimentícios a serem enviados às unidades.
Proceder a colocação dos materiais nos veículos e acompanhar a distribuição, colocando o material nos depósitos das Unidades. Carregar e descarregar caminhões,

Obs.:
O aquecimento do motor dos veículos estacionados no armazém se dá a partir das 6:00h com período de 40 minutos e os mesmos são retirado para o estacionamento exterior.
Dos 11 Armazenistas, 04 exercem a função de motoristas e 02 trabalham no Tribunal Eleitoral.
Há, entre os Armazenistas, 09 sob o regime estatutário e 02 regidos pela CLT.

Reconhecimento

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
Químico	Monóxido de Carbono	05	Aquecimento dos veículos pela manhã	Ambiente de Trabalho	Doenças Respiratórias	Uso de máscara contra gases.	Eventual
Ergonômico	Exigência de Posturas	09	Posto e atividade de trabalho	Ambiente de trabalho	Problemas Posturais.	Controle de exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	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
Monóxido de Carbono	Setor de trabalho	Quantitativa	Armazém	Nov./2012	40 minutos	N.D	25 ppm

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Manter as portas do Armazém abertas para manter a ventilação natural do ambiente. Orientação postural e treinamento.

Administrativa: Oferecer treinamento em Ergonomia aos servidores. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.

Individual: Fornecer acessórios e equipamentos ergonômicos aos servidores. Orientação postural e treinamento.

Secretaria: Educação | **Cargo:** Auxiliar de Oficio | **Nº de Funcionários:** 07

Descrição das Atividades: Auxiliar na montagem de tubulações para instalações elétricas, Auxiliar na construção de bases de concreto, conforme especificações e instruções recebidas, para possibilitar e reforma das unidades escolares. Auxilia montagem e instalação de sistema de tubulação para possibilitar a condução de água, esgoto, gás e outros fluidos. Auxilia na instalação de esquadrias, portas, janelas e similares.
Auxilia na pintura de prédios e outros logradouros públicos. Auxilia nos serviços de jardinagem e reflorestamento
Executa outras atribuições afins.

Obs.: Dos sete Auxiliares de Ofício, um trabalha como Porteiro em uma unidade escolar e outro exerce o cargo de Escriturário.

Reconhecimento

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
Químico	Cimento / Cal	07	Preparação de Massa	Membros superiores e inferiores; Sistema Respiratório	Doenças dermais e respiratórias	Uso de luvas de borracha e proteção respiratória		Eventual
Ergonômico	Exigência de postura .	07	Posto e atividade de trabalho	Meio ambiente	Problemas Posturais.	Controle de exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.		Intermitente
Físicos	Radiação não ionizante	07	Exposição ao sol	Membros superiores	Queimaduras	EPI's		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
Cimento / Cal	Setor de Manutenção da SME	Qualitativa	N/C	Nov/2014	N/C	N/C	N/C
Radiações não Ionizantes	Setor de Manutenção da SME	Qualitativa	N/C	Nov/2014	N/C	N/C	N/C

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Orientação postural e treinamento.

Administrativa: Fiscalizar uso dos equipamentos de proteção individual, oferecer treinamento em Ergonomia aos servidores. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.

Individual: Uso de luvas de raspa de couro, botina de segurança e proteção respiratória PFF2 com válvula de exalação, protetor solar contra radiações solares, uso de óculos de proteção com lentes tonalidade 3,fornecer acessórios e equipamentos ergonômicos aos servidores.
Orientação postural e treinamento.

Secretaria: Educação | **Cargo:** Assessor de Diretoria – SETEP | **Nº de Funcionários:** 01

Descrição das Atividades: Assessorar nas questões administrativas, estudar e propor soluções em expedientes e processos, analisando e acompanhando junto ás demais unidades o andamento das providências para encaminhá-los à apreciação do Diretor.
Participar de reuniões, providenciando a pauta das mesmas, a convocação e a elaboração de atas.
Representar, eventualmente em compromissos e cerimônias.
Redigir e providenciar digitalização da correspondência ou qualquer outro documento que verse sobre assunto confidencial.
Manter arquivo de documentos de interesses da Diretoria devidamente informados sobre notícias.
Preparar reuniões, visitas, palestras e conferência, tomando as providências referentes ao protocolo, visando o cumprimento do programa.
Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Reconhecimento

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
Ergonômico	Exigência de postura .	01	Posto e atividade de trabalho	Ambiente de trabalho	Problemas Posturais.	Controle de exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	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
N/A	SME	N/A	N/A	Nov/2014	N/A	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Orientação postural e treinamento.

Administrativa: Oferecer treinamento em Ergonomia ao servidor. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.

Individual: Fornecer acessórios e equipamentos ergonômicos ao servidor. Orientação postural e treinamento.

Secretaria: Educação | **Cargo:** Assessor de Gabinete Secretário | **Nº de Funcionários:** 01

Descrição das Atividades: Assessora o Secretário nas questões administrativas da Secretaria Municipal de Educação.
Recebe, estuda e propõe soluções em expedientes e processos, analisando e acompanhando junto ás demais unidades o andamento das providências para encaminhá-los à apreciação do Secretário.
Participa de reuniões, providenciando a pauta das mesmas, a convocação e a elaboração de atas.
Representa, eventualmente, o Secretário Municipal em compromissos e cerimônias.
Redige e providencia digitalização da correspondência ou qualquer outro documento que verse sobre assunto confidencial.
Mantém arquivo de documentos de interesses do Secretário Municipal.
Mantém o Secretário e demais unidades da secretaria devidamente informadas sobre notícias.
Prepara reuniões, visitas, palestras e conferência que o Secretário deva comparecer, tomando as providências referentes ao protocolo, visando o cumprimento do programa.
Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Reconhecimento

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
Ergonômico	Exigência de postura .	01	Posto e atividade de trabalho	Ambiente de trabalho	Problemas Posturais.	Controle de exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	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
N/A	SME	N/A	N/A	Nov/2014	N/A	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Orientação postural e treinamento.

Administrativa: Oferecer treinamento em Ergonomia ao servidor. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.

Individual: Fornecer acessórios e equipamentos ergonômicos ao servidor. Orientação postural e treinamento.

Secretaria: Educação | **Cargo:** Diretor de Centros Educacionais e Creche | **Nº de Funcionários:** 02

Descrição das Atividades: A Direção é o núcleo executivo de tomada de decisão, planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da Unidade Escolar. Diretor de Escola tem a seguinte competência em relação às atividades gerais: Plano de gestão da escola, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e as deliberações do Conselho da Escola, Propor a instalação de classes, observados os critérios estabelecidos pela Administração superior. Autorizar matricula e transferência de alunos, organizar horários de aulas e de expediente da secretaria, assina junto com o secretário de escola todos os documentos relativos a vida escolar, expedidos pela escola, Conferir certificados e conclusão de ciclo ou curso, Convocar e presidir do conselho de escola e da equipe Escolar. Presidir Solenidades e cerimônias da Escola e representá-la em atos oficiais e atividades da comunidade, Encaminhar registro da Unidade Executora da Escola. Assegurar a toda equipe Escolar, alunos e pais o conhecimento e regimento comum das Escolas Municipais. Assegurar a implementação de ações educativas pela Equipe Escolar que visem o desenvolvimento de atitudes de respeitos aos valores essenciais ao convívio social, Decidir sobre recursos interpostos por alunos ou por seus responsáveis relativos a avaliação do aluno, no processo de aprendizagem, ouvidos (os) os professores envolvidos, Responder pelo cumprimento, no âmbito da Escola, das leis, regulamentos e determinações bem como dos prazos para execução dos trabalhos estabelecidos pelas autoridades superiores. Expedir determinações necessárias a manutenção da regularidade dos serviços, Delegar competência e atribuições aos servidores que ocupam cargo ou função na Unidade Escolar, assim designar comissões para execução de tarefas especiais. Avocar em casos especiais, as atribuições e competência de qualquer servidor que ocupa cargo e função na Unidade. Decidir sobre petições, recursos e processos de sua área de competência, ou remetê-los devidamente informados a quem tem direito nos prazos legais quando for o caso. Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venham a tomar conhecimento no âmbito da Escola. Decidir questões de emergência ou omissão no presente Regimento ou nas disposições legais, representando as autoridades superiores. Responsabiliza-se pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos em relação a administração de pessoal. Atribuir classes e/ou turma aos professores da escola, nos termos legislação vigente, solicitar instauração de sindicância, Aplicar repreensão ao servidor que ocupa cargo na Unidade, Propor, quando for o caso de modificações nos horários de trabalho dos servidores em função plena, Elaborar escala de Férias Em relação a administração financeira e de material, Autorizar requisição de material permanente e de consumo. Encaminhar mensalmente ao conselho da escola informes ao secretário de escola em suas respectivas ares de atuação Participar de processos: Identificação das necessidades do pessoal que atua na escola, identificação de necessidades de cursos e outras modalidades de formação para atingir melhoria na qualificação na atuação do pessoal da unidade, Avaliação de desempenho do sistema, Cumprir os prazos para encaminhamento de dados, informações relatórios e outros documentos ao a órgãos do sistema garantir a qualidade dos mesmos, Avaliar desempenho e funções dos servidores, Controlar frequência diária dos servidores e atestar a frequência mensal., Organizar com os Professores e a Equipe escolar, as reuniões pedagógica, presidir reuniões com conselho de ciclos de alunos, zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, assegurando sua inspeção periódica, promover a formação permanente da Equipe Escolar. Garantir o funcionamento da organização, promover a integração escola –família – comunidade, assegurando a participação da Escola em atividades cívicas, culturais, sociais, e desportivas da Escola Proporcionando condições par integração família-escola Garantindo aos pais ou responsáveis que tenham ciência , durante todo o processo educativo da situação de aprendizagem e das relações interpessoais do aluno no contexto escolar, Notificando o pai ou responsável da necessidade de que o aluno participe das atividades de compensação de ausência ou avanço do grupo. Comunicar ao conselho tutelar maus-tratos envolvendo alunos Participar de estudos aprimoramento inclusive dos horários de HTPC Trabalho pedagógico. Informar a Secretaria de Educação qualquer irregularidade Garantir o cumprimento dos dias letivos.

Reconhecimento

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
Ergonômico	Exigência de postura.	02	Posto e atividade de trabalho	Meio ambiente	Problemas Posturais	Controle de exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	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
N/A	SME	N/A	N/A	Nov/2014	N/A	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Orientação postural e treinamento.

Administrativa: Oferecer treinamento em Ergonomia ao servidor.
Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.

Individual: Fornecer acessórios e equipamentos ergonômicos ao servidor.
Orientação postural e treinamento.

Secretaria: Educação | **Cargo:** Assistente de Produção | **Nº de Funcionários:** 01

Descrição das Atividades: Elaborar vinhetas, spots, pontes, jingles, abertura e encerramento dos programas da emissora, fazendo a pesquisa musical, a criação dos textos e acompanhando a gravação dos mesmos;
Fazer mapas de inserção da emissora;
Elaborar os roteiros dos programas de conteúdo da emissora (reportagens, músicas, comentários e informações sobre temas artísticos, culturais, educativos, informativos e de prestação de serviços ligados às secretarias municipais ou entidades que desenvolvam trabalhos de interesse público);
Obter os meios necessários à elaboração dos programas relacionados no item três, convocando participantes e levantando material de pesquisa dos assuntos abordados;
Organizar a edição dos programas relacionados no item três;
Elaborar campanhas educativas e de prestação de serviços;
Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

Reconhecimento

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
Ergonômico	Exigência de postura.	01	Posto e atividade de trabalho	Meio ambiente	Problemas Posturais.	Controle de exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	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
N/A	SME	N/A	N/A	Nov/2014	N/A	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Orientação postural e treinamento.

Administrativa: Oferecer treinamento em Ergonomia ao servidor. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.

Individual: Fornecer acessórios e equipamentos ergonômicos ao servidor. Orientação postural e treinamento.

Secretaria: Educação | **Cargo:** Assistentes de Pesquisa e Promoção | **Nº de Funcionários:** 01

Descrição das Atividades: Formula objeto de estudo e pesquisa sobre relações humanas e sociais nas áreas das ciências sociais e humanas. Realiza procedimentos para coleta, tratamento, análise de dados e informações e disseminam resultados de pesquisa. Planejam e coordenam atividades de pesquisa. Podem dar aulas.

Reconhecimento

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
Ergonômico	Exigência de postura.	01	Posto e atividade de trabalho	Meio ambiente	Problemas Posturais.	Controle de exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	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
N/A	SME	N/A	N/A	Nov/2014	N/A	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Orientação postural e treinamento.

Administrativa: Oferecer treinamento em Ergonomia ao servidor. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.

Individual: Fornecer acessórios e equipamentos ergonômicos ao servidor. Orientação postural e treinamento.

Secretaria: Educação | **Cargo:** Auxiliar Administrativo | **Nº de Funcionários:** 04

Descrição das Atividades: Atender ao público, fornecendo informações gerais, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer as solicitações do contribuinte; efetuar e conferir cálculos simples, utilizando-se de calculadoras, tabelas e outros meios; examinar a exatidão de documentos apresentados pelos servidores; controlar o recebimento de documentos em geral, com a finalidade de cadastrar e formar processos a serem enviados para as demais áreas; redigir e digitar documentos, correspondências e relatórios que se fizerem necessários; cadastrar informações pertinentes à sua área de trabalho; organizar e manter atualizados os arquivos; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Reconhecimento

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
Ergonômico	Exigência de postura.	04	Posto e atividade de trabalho	Meio ambiente	Problemas Posturais.	Controle de exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	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
N/A	SME	N/A	N/A	Nov/2014	N/A	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Orientação postural e treinamento.

Administrativa: Oferecer treinamento em Ergonomia ao servidor. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.

Individual: Fornecer acessórios e equipamentos ergonômicos ao servidor. Orientação postural e treinamento.

Secretaria: Educação | **Cargo:** Auxiliar de Padeiro | **Nº de Funcionários:** 04

Descrição das Atividades: Fazer programação de entrega de pães e hortifrutigranjeiros quantificando a distribuição nas unidades escolares e instituições; fazer programação para os fornecedores; fechamento semanal e mensal e emissão das notas e guias de controle interno efetuando saídas e entradas, fazer controle das notas na pasta de controle de verbas, fazer ofício quando necessário.

Reconhecimento

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
Ergonômico	Exigência de postura	04	Posto e atividade de trabalho	Meio ambiente	Problemas Posturais.	Controle de exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	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
N/A	SME	N/A	N/A	Nov/2014	N/A	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Orientação postural e treinamento.

Administrativa: Oferecer treinamento em Ergonomia aos servidores.
Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.

Individual: Fornecer acessórios e equipamentos ergonômicos aos servidores.
Orientação postural e treinamento.

Secretaria: Educação | **Cargo:** Auxiliar de Açougueiro | **Nº de Funcionários:** 01

Descrição das Atividades: Ajuda na recepção, conferência de produtos de origem animal (carnes de boi, frango e peixes) embaladas em caixas e armazena nas câmaras frias.
Conforme solicitação efetua a distribuição dos produtos nas unidades escolares.

Reconhecimento

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
Físico	Temperatura Extrema (Frio)	01	Câmara Fria	Corpo	Hipotermia	Uso de Jaqueta	Eventual
Ergonômico	Exigência de postura .	01	Posto e atividade de trabalho	Meio ambiente	Problemas Posturais.	Controle de exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	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
Temperatura Extrema (Frio)	Merenda Escolar	Quantitativa	Câmara Fria	NOV/ 2014	Eventual	-12ºC	Dentro do Art. Da CLT parágrafo único (superior a 12ºcelsius artificialmente)sendo caracterizado na 4ºzona climática onde se encontra

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Uso do cinto de segurança do veículo; Sistema de destravamento interno da porta da câmara fria. Orientação postural e treinamento.

Administrativa: Fiscalizar uso da proteção térmica; oferecer treinamento em Ergonomia ao servidor. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.

Individual: Jaqueta e Luvas Anti Térmica e bota de borracha forrada, Luvas Látex para manuseio e distribuição dos produtos in natura, fornecer acessórios e equipamentos ergonômicos ao servidor. Orientação postural e treinamento.

Secretaria: Educação | **Cargo:** Auxiliar de Escritório | **Nº de Funcionários:** 01

Descrição das Atividades: Executar 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 controles de tramitação atender chamadas telefônicas anotando ou enviando recados dados de rotina recebe faz, organiza arquivo requisição de material de escritório necessário para o trabalho Executar outras tarefas correlatas pelo superior imediato.

Reconhecimento

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
Ergonômico	Exigência de postura	01	Posto e atividade de trabalho	Meio ambiente	Problemas Posturais.	Controle de exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	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
N/A	SME	N/A	N/A	Nov/2014	N/A	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Orientação postural e treinamento

Administrativa: Oferecer treinamento em Ergonomia ao servidor.
Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.

Individual: Fornecer acessórios e equipamentos ergonômicos ao servidor.
Orientação postural e treinamento.

Secretaria: Educação | **Cargo:** Auxiliar Técnico | **Nº de Funcionários:** 01

Descrição das Atividades: Inspecionam o recebimento e organizam o armazenamento e movimentação de insumos; verificam conformidade de processos; liberam produtos e serviços; trabalham de acordo com normas e procedimentos técnicos, de qualidade e de segurança e demonstram domínio de conhecimentos técnicos específicos da área.

Reconhecimento

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
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SME	N/A	N/A	Nov/2014	N/A	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Não requer por não existir exposição insalubre.

Administrativa: Não requer por não existir exposição insalubre.

Individual: Não requer por não existir exposição insalubre.

Secretaria: Educação	**Cargo:** Auxiliar Junior	**Nº de Funcionários:** 01

Descrição das Atividades: Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparam relatórios e planilhas; executam serviços gerais de escritórios.

Reconhecimento

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
Ergonômico	Exigência de postura .	01	Posto e atividade de trabalho	Meio ambiente	Problemas Posturais.	Controle de exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	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
N/A	SME	N/A	N/A	Nov/2014	N/A	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Orientação postural e treinamento.

Administrativa: Oferecer treinamento em Ergonomia aos servidores.
Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.

Individual: Fornecer acessórios e equipamentos ergonômicos aos servidores.
Orientação postural e treinamento.

Secretaria: Educação	**Cargo:** Cadastrista	**Nº de Funcionários:** 01

Descrição das Atividades: Efetuar análise de processo de construção. Verificar o endereço nos croquis de cada quadra das ruas da cidade, analisando setor, quadra e lote. Efetuar cálculo para verificar se será designado números pares ou ímpares. Registrar a definição do número. Providenciar a comunicação ao contribuinte para providências quanto á identificação do imóvel. Organizar e controlar os processos do Departamento de Cadastro Técnico, da Secretaria, E outras tarefas executadas pela chefia imediata.

Obs.:Este servidor está exercendo a função de Chefe de Setor.

Reconhecimento

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
Ergonômico	Exigência de postura.	01	Posto e atividade de trabalho	Meio ambiente	Problemas Posturais	Controle de exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	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
N/A	SME	N/A	N/A	Nov/2014	N/A	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Orientação postural e treinamento.

Administrativa: Oferecer treinamento em Ergonomia ao servidor.
Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.

Individual: Fornecer acessórios e equipamentos ergonômicos ao servidor.
Orientação postural e treinamento.

Secretaria: Educação	**Cargo:** Coordenação Geral de Projetos	**Nº de Funcionários:** 01*

Descrição das Atividades: Gerenciar equipes de trabalhadores que atuam em processos de compra, armazenagem e movimentação de matérias-primas, materiais indiretos, equipamentos, insumos e serviços.de pessoal, organiza escala de férias, executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.

Obs.: Cargo de Comissão

Reconhecimento

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
Ergonômico	Exigência de postura.	01	Posto e atividade de trabalho	Meio ambiente	Problemas Posturais	Controle de exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	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
N/A	SME	N/A	N/A	Nov/2014	N/A	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Orientação postural e treinamento.

Administrativa: Oferecer treinamento em Ergonomia ao servidor.
Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.

Individual: Fornecer acessórios e equipamentos ergonômicos ao servidor.
Orientação postural e treinamento.

Secretaria: Educação	**Cargo:** Chefe de Setor	**Nº de Funcionários:** 02

Descrição das Atividades: Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades, preta a aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados ao trabalho e a situação funcional de cada um. Organiza, coordena, controla processos e outros documentos instruindo 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 antecipada, licenças e afastamento de seus subordinados, providencia admissões de pessoal, organiza escala de férias, executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.

Reconhecimento

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
Ergonômico	Exigência de postura.	02	Posto e atividade de trabalho	Meio ambiente	Problemas Posturais	Controle de exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	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
N/A	SME	N/A	N/A	Nov/2014	N/A	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Orientação postural e treinamento.

Administrativa: Oferecer treinamento em Ergonomia ao servidor.
Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.

Individual: Fornecer acessórios e equipamentos ergonômicos ao servidor.
Orientação postural e treinamento.

Secretaria: Educação	**Cargo:** Coordenador Geral de Projetos Pedagógicos de Educação Ambiental	**Nº de Funcionários:** 01

Descrição das Atividades: Coordenar, assessorar, acompanhar, orientar, avaliar e controlar os processos educacionais voltados à educação ambiental nos diferentes níveis do sistema educacional do município; preparar e administrar um banco de dados sobre as atividades de educação ambiental no município e preparar informações e estatísticas para retro-informar aos órgãos centrais, especialmente o GMEA, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria de Defesa do Meio Ambiente, além de informar as condições de funcionamento e demandas das escolas, bem como os efeitos da implantação das políticas ambientais; identificar os pontos possíveis de aperfeiçoamento ou de revisão encontrados nos processos de formulação ou execução das diretrizes e procedimentos decorrentes das políticas públicas educacionais e das políticas públicas de educação ambiental; identificar, criticamente, a interferência das estruturas educacionais no que se refere, principalmente, à interdisciplinaridade e à transdisciplinaridade da educação ambiental na educação formal e informal; buscar, em conjunto com as equipes escolares, soluções e formas adequadas de aprimoramento dos trabalhos pedagógicos voltados à educação ambiental e à consolidação da identidade da escola e do seu entorno; produzir conhecimentos relativos à formação permanente dos agentes envolvidos na educação ambiental pessoal, além de propor iniciativas nessa direção; avaliar os impactos ou resultados dos programas e das medidas implementadas; e atender às recomendações da Secretaria Municipal de Educação e do GMEA.

Obs: Exerce o cargo de Comissão.

Reconhecimento

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
Ergonômico	Exigência de postura.	01	Posto e atividade de trabalho	Meio ambiente	Problemas Posturais	Controle de exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	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
N/A	SME	N/A	N/A	Nov/2014	N/A	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Orientação postural e treinamento.

Administrativa: Oferecer treinamento em Ergonomia ao servidor.
Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.

Individual: Fornecer acessórios e equipamentos ergonômicos ao servidor.
Orientação postural e treinamento.

Secretaria: Educação **Cargo:** Desenhista de Artes Gráficas **Nº de Funcionários:** 01

Descrição das Atividades: Responsável pela criação e elaboração dos impressos. A sua elaboração pode ser tanto manual quanto computadorizada. Deve ainda ser responsável pela digitação e revisão de textos. Deve conhecer os formatos padrões de corte para executar projetos de acordo com o bom aproveitamento do papel.
Deve, sempre que preciso acompanhar a impressão do material criado, orientando os impressores quanto às cores desejadas. Quando necessário deve representar visualmente, por meio de traços, a forma e eventualmente os valores de luz e sombra de um objeto ou figura. Deve zelar pelos materiais e/ou equipamentos que venha a utilizar.

Obs.: Este servidor está executando as funções de Programador musical.

Reconhecimento

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
Ergonômico	Exigência de postura.	01	Posto e atividade de trabalho	Meio ambiente	Problemas Posturais	Controle de exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	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
N/A	SME	N/A	N/A	Nov/2014	N/A	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Orientação postural e treinamento.

Administrativa: Oferecer treinamento em Ergonomia ao servidor.
Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.

Individual: Fornecer acessórios e equipamentos ergonômicos ao servidor.
Orientação postural e treinamento.

Secretaria: Educação **Cargo:** Diretor Presidente – SETEP **Nº de Funcionários:** 01

Descrição das Atividades: Dirigir o fluxo financeiro da empresa; programar o orçamento empresarial e administram recursos humanos. Controlar patrimônio, suprimentos e logística e supervisionar serviços complementares. Coordenar serviços de contabilidade e controladoria e elaborar planejamento da empresa.

Reconhecimento

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
Ergonômico	Exigência de postura.	01	Posto e atividade de trabalho	Meio ambiente	Problemas Posturais	Controle de exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	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
N/A	SME	N/A	N/A	Nov/2014	N/A	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Orientação postural e treinamento.

Administrativa: Oferecer treinamento em Ergonomia ao servidor.
Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.

Individual: Fornecer acessórios e equipamentos ergonômicos ao servidor.
Orientação postural e treinamento.

Secretaria: Educação **Cargo:** Locutor de FM- CLT **Nº de Funcionários:** 01

Descrição das Atividades: Apresentar programas de rádio e televisão, ancorando programas, nos quais interpretam o conteúdo da apresentação, noticiam fatos, lêem textos no ar, redigem a notícia, narram eventos esportivos e culturais, tecer comentários sobre os mesmos e fazem a locução de anúncios publicitários; entrevistam pessoas; anunciam programação; preparam conteúdo para apresentação, pautando o texto, checando as informações, adaptando-se aos padrões da emissora e do público - alvo; atuam em rádio, televisão e eventos, bem como em mídias alternativas como cinema e internet.

Obs.:Este servidor está na trabalhando na função de Motorista.

Reconhecimento

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
Ergonômico	Exigência de postura.	01	Posto e atividade de trabalho	Meio ambiente	Problemas Posturais	Controle de exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	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
N/A	SME	N/A	N/A	Nov/2014	N/A	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Orientação postural e treinamento.

Administrativa: Oferecer treinamento em Ergonomia ao servidor.
Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.

Individual: Fornecer acessórios e equipamentos ergonômicos ao servidor.
Orientação postural e treinamento.

Secretaria: Educação **Cargo:** Eletricista **Nº de Funcionários:** 02

Descrição das Atividades: Instalar e fazer a manutenção das redes de distribuição de energia e equipamentos elétricos em geral, guiando se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, para assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico.
Executa trabalhos rotineiros de eletricista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis ou disjuntores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica.
Efetuar a ligação de fios a fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e materiais isolantes, testando posteriormente a ligação, para completar o serviço de instalação.
Promover a instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis, interruptores, disjuntores, alarmes, campainhas, chuveiros, torneiras elétricas, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender as necessidades de consumo de energia.
Realizar a manutenção e instalação de ornamentos de ruas, festas, desfiles e outras solenidades programadas pela organização, montando as luminárias e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados.
Executa a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando pecas e partes danificadas, para assegurar seu perfeito funcionamento.
Supervisionar as tarefas executadas por seus auxiliares, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação elétrica, para assegurar a observância das especificações de qualidade de segurança.

Reconhecimento

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
Ergonômico	Exigência de postura.	02	Posto e atividade de trabalho	Meio ambiente	Problemas Posturais	Controle de exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	Contínua
Físicos	Radiação não ionizante	01	Exposição ao sol	Membros superiores Olhos	Queimaduras Lesões nos olhos	Uso de creme protetor de pele Uso de óculos de segurança com lentes fumê	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
N/A	SME	N/A	N/A	Nov/2014	N/A	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Uso de bloqueio dos equipamentos elétrico energizados para efetuar manutenção.
Orientação postural e treinamento.

Administrativa: Oferecer treinamento em Ergonomia ao servidor; Não permitir manutenção em equipamentos elétricos sem autorização específica. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.

Individual: Uso de luvas de borracha para alta voltagem, luvas de vaqueta para proteção das luvas de borracha, uso de óculos de segurança tonalidade 3, botina de segurança sem biqueira de aço.
Orientação postural e treinamento.

Secretaria: Educação **Cargo:** Eletricista **Nº de Funcionários:** 02

Descrição das Atividades: Instalar e fazer a manutenção das redes de distribuição de energia e equipamentos elétricos em geral, guiando se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, para assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico.
Executa trabalhos rotineiros de eletricista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis ou disjuntores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica.
Efetuar a ligação de fios a fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e materiais isolantes, testando posteriormente a ligação, para completar o serviço de instalação.
Promover a instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis, interruptores, disjuntores, alarmes, campainhas, chuveiros, torneiras elétricas, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender as necessidades de consumo de energia.
Realizar a manutenção e instalação de ornamentos de ruas, festas, desfiles e outras solenidades programadas pela organização, montando as luminárias e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados.
Executa a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando pecas e partes danificadas, para assegurar seu perfeito funcionamento.
Supervisionar as tarefas executadas por seus auxiliares, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação elétrica, para assegurar a observância das especificações de qualidade de segurança.

Reconhecimento

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
Ergonômico	Exigência de postura.	02	Posto e atividade de trabalho	Meio ambiente	Problemas Posturais	Controle de exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	Contínua
Físicos	Radiação não ionizante	01	Exposição ao sol	Membros superiores Olhos	Queimaduras Lesões nos olhos	Uso de creme protetor de pele Uso de óculos de segurança com lentes fumê	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
N/A	SME	N/A	N/A	Nov/2014	N/A	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Uso de bloqueio dos equipamentos elétrico energizados para efetuar manutenção.
Orientação postural e treinamento.

Administrativa: Oferecer treinamento em Ergonomia ao servidor; Não permitir manutenção em equipamentos elétricos sem autorização específica. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.

Individual: Uso de luvas de borracha para alta voltagem, luvas de vaqueta para proteção das luvas de borracha, uso de óculos de segurança tonalidade 3, botina de segurança sem biqueira de aço.
Orientação postural e treinamento.

Secretaria: Educação **Cargo:** Eletricista de Auto **Nº de Funcionários:** 01

Descrição das Atividades: Dirigir automóveis para transporte de passageiros servidores municipais para execução de manutenção de hidráulica nas unidades escolares, auxilia nos serviços de hidráulica fazendo pequenos reparos, encanamentos, troca de torneiras e reparo de torneiras, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível; Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Manter os veículos limpos, internos e externamente, em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências.

Reconhecimento

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
Ergonômico	Exigência de postura.	01	Posto e atividade de trabalho	Meio ambiente	Problemas Posturais	Controle de exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	Contínua
Físicos	Radiação não ionizante	01	Exposição ao sol	Membros superiores Olhos	Queimaduras Lesões nos olhos	Uso de creme protetor de pele Uso de óculos de segurança com lentes fumê	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
Radiação não ionizante	SME	Qualitativa	N/A	Nov/2014	N/A	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Uso do cinto de segurança do veículo.
Orientação postural e treinamento.

Administrativa: Oferecer treinamento em Ergonomia ao servidor, providenciar a aquisição do Protetor Solar contra os raios UV e óculos de segurança com lentes fumê e sapato de segurança. Entregar aos motoristas e fiscalizar o uso pelos mesmos.
Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.

Individual: Protetor solar contra raios UV, óculos de segurança com lentes fumê e sapatos de segurança.
Orientação postural e treinamento.

Secretaria: Educação **Cargo:** Especialista em Educação Psicólogo **Nº de Funcionários:** 02*

Descrição das Atividades: Prestar assistência à saúde mental, bem como atender e orientar a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando a aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.
Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade;
Prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento;
Organizar e aplicar testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho;
Efetuar análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
Executar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções;
Promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através do treinamento para se obter a sua auto – realização;
Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Obs.:*
Estes servidores, um exerce a função de Supervisor de Escola de Educação Infantil (Função Gratificada).

Reconhecimento

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
Ergonômico	Exigência de postura.	02	Posto e atividade de trabalho	Meio ambiente	Problemas Posturais	Controle de exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	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
N/A	SME	N/A	N/A	Nov/2014	N/A	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Orientação postural e treinamento.

Administrativa: Oferecer treinamento em Ergonomia ao servidor.
Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.

Individual: Fornecer acessórios e equipamentos ergonômicos aos servidores.
Orientação postural e treinamento.

Secretaria: Educação **Cargo:** Encarregado CLT **Nº de Funcionários:** 01

Descrição das Atividades: Participar na elaboração do planejamento municipal das ações de vigilância entomológica e combate ao vetor; Elaborar itinerários para os supervisores; Supervisão direta e indireta do trabalho desenvolvido pelos supervisores; Participação na elaboração de treinamentos e reciclagem para supervisores e agentes; Participação nas festas populares para veiculação das mensagens educativas para controle da dengue;
Realizar avaliações sistemáticas e continuadas das ações implantadas junto à população.

Reconhecimento

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
Ergonômico	Exigência de postura.	01	Posto e atividade de trabalho	Meio ambiente	Problemas Posturais	Controle de exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	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
N/A	SME	N/A	N/A	Nov/2014	N/A	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Orientação postural e treinamento.

Administrativa: Oferecer treinamento em Ergonomia ao servidor.
Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.

Individual: Fornecer acessórios e equipamentos ergonômicos aos servidores.
Orientação postural e treinamento.

Secretaria: Educação **Cargo:** Escriturário de Escola **Nº de Funcionários:** 124

Descrição das Atividades: Organizar e manter atualizados prontuários de documentos de alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos a vida escolar, especialmente no que se refere a matricula, frequência e histórico escolar dos alunos. Expedir certificados de conclusão de ciclo e outros documentos relativos a vida escolar. Preparar e fixar em locais próprios quadros de horário de aulas e controlar o cumprimento da carga horária anual. Manter registro e processos de avaliação de reuniões escolares administrativas e de termos de visita das auditorias do ensino. Administração geral: receber, registrar, distribuir e expedir correspondência, processos escolares e papeis em geral que tramitem na escola organizando e mantendo protocolo do pessoal docente, técnico administrativo da escola.

Reconhecimento

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
Ergonômico	Exigência de postura.	124	Posto e atividade de trabalho	Meio ambiente	Problemas Posturais	Controle de exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	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
N/A	SME	N/A	N/A	Nov/2014	N/A	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Orientação postural e treinamento.

Administrativa: Oferecer treinamento em Ergonomia ao servidor.
Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.

Individual: Fornecer acessórios e equipamentos ergonômicos aos servidores.
Orientação postural e treinamento.

Secretaria: Educação **Cargo:** Lavador de Veículos **Nº de Funcionários:** 01

Descrição das Atividades: Dirigir automóveis para transporte de passageiros servidores municipais, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível; Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Manter os veículos limpos, internos e externamente, em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências.

Obs.:Este servidor está na trabalhando na função de Motorista.

Reconhecimento

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
Ergonômico	Exigência de postura.	01	Posto e atividade de trabalho	Meio ambiente	Problemas Posturais	Controle de exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	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
N/A	SME	N/A	N/A	Nov/2014	N/A	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Uso do cinto de segurança do veículo.
Orientação postural e treinamento.

Administrativa: Providenciar a aquisição do Protetor Solar contra os raios UV e óculos de segurança com lentes tonalidade 3, Sapatos de segurança, entregar aos motoristas e fiscalizar o uso pelos mesmos, oferecer treinamento em Ergonomia aos servidores.
Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.

Individual: Protetor solar contra raios UV, óculos de segurança com lentes tonalidade 3, sapatos de segurança.
Orientação postural e treinamento.

Secretaria: Educação **Cargo:** Encarregado de Equipe **Nº de Funcionários:** 05

Descrição das Atividades: Participar na elaboração do planejamento municipal das ações de vigilância entomológica e combate ao vetor; Elaborar itinerários para os supervisores; Supervisão direta e indireta do trabalho desenvolvido pelos supervisores; Participação na elaboração de treinamentos e reciclagem para supervisores e agentes; Participação nas festas populares para veiculação das mensagens educativas para controle da dengue;
Realizar avaliações sistemáticas e continuadas das ações implantadas junto à população.

Obs.: Destes, um exerce a função de Jornalista, um trabalha como Apresentador na Rádio Oficial, um trabalha como Radialista e Apresentador na Rádio Oficial e um trabalha no Controle de Solicitação de Merenda das Escolas Particulares.

Reconhecimento

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
Ergonômico	Exigência de postura.	05	Posto e atividade de trabalho	Meio ambiente	Problemas Posturais	Controle de exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	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
N/A	SME	N/A	N/A	Nov/2014	N/A	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Orientação postural e treinamento.

Administrativa: Oferecer treinamento em Ergonomia ao servidor.
Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.

Individual: Fornecer acessórios e equipamentos ergonômicos aos servidores.
Orientação postural e treinamento.

Secretaria: Educação **Cargo:** Interprete Ed de Libras/Português para Ed. Básica e CIEJA. **Nº de Funcionários:** 05

Descrição das Atividades: Atuar como mediador no ambiente escolar, na comunidade entre alunos surdos e ouvintes, nas diversas atividades educacionais (intervalo de aulas, passeios e outros). Atuar como mediador na comunicação entre alunos surdos e funcionários da escola, Atuar como mediador e colaborar durante as reuniões de trabalho pedagógico coletivo e outros a caráter pedagógico, atuar como mediador e facilitador do acesso dos alunos surdos as atividades e eventos externos da escola que sejam ministrados em Língua portuguesa. Executar determinadas outras tarefas pelo superior imediato.

Reconhecimento

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
Ergonômico	Exigência de postura.	05	Posto e atividade de trabalho	Meio ambiente	Problemas Posturais	Controle de exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	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
N/A	SME	N/A	N/A	Nov/2014	N/A	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Orientação postural e treinamento.

Administrativa: Oferecer treinamento em Ergonomia ao servidor.
Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.

Individual: Fornecer acessórios e equipamentos ergonômicos aos servidores.
Orientação postural e treinamento.

Secretaria: Educação **Cargo:** Gerente de Merenda Escolar **Nº de Funcionários:** 01*

Descrição das Atividades: Gerenciar equipes de trabalhadores que atuam em processos de compra, armazenagem e movimentação de matérias-primas, materiais indiretos, equipamentos, insumos e serviços.

Obs.: *: Cargo de comissão

Reconhecimento

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
Ergonômico	Exigência de postura.	01	Posto e atividade de trabalho	Meio ambiente	Problemas Posturais	Controle de exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	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
N/A	SME	N/A	N/A	Nov/2014	N/A	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Orientação postural e treinamento.

Administrativa: Oferecer treinamento em Ergonomia ao servidor.
Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.

Individual: Fornecer acessórios e equipamentos ergonômicos aos servidores.
Orientação postural e treinamento.

Secretaria: Educação **Cargo:** Especialista em Educação Orientador **Nº de Funcionários:** 01

Descrição das Atividades: Planejar, coordenar e executar atividades técnicas - pedagógicas, estabelecendo normas, para subsidiar as equipes dos estabelecimentos escolares; Realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades pedagógicas utilizando documentação e fontes de informação, para ampliar e aperfeiçoar sua atuação; Planejar e organizar as atividades do corpo docente, distribuindo horários, número de horas/aula, determinando turmas que cada docente terá sob sua responsabilidade, para possibilitar o desenvolvimento educativo dentro d escola; Planejar e avaliar a ação didática, de acordo com as diretrizes fixadas pelo órgão técnico, para assegurar bons índices de rendimento escolar; Zelar pelo constante aperfeiçoamento do pessoal docente, levando-os a participar do programa de treinamento e reciclagem, para manter o processo educativo em um bom nível; Elaborar boletins de controle e relatórios sobre a situação do processo educativo, observando e intervindo na atuação professor – aluno, para manter um registro que permita dar as informações solicitadas; Promover e coordenar reuniões com pais, visando à integração escola – família – comunidade; Colaborar na fase de elaboração do currículo pleno da escola, opinando sobre suas implicações no processo de orientação educacional, para contribuir no planejamento do sistema de ensino; Avaliar os resultados das atividades pedagógicas, analisando conceitos emitidos sobre os alunos e problemas surgidos, para julgar a eficácia dos métodos aplicados; Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato.

Obs.:
Este servidor exerce a função de Supervisora de Escola de Educação Infantil (Função Gratificada).

Reconhecimento

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
Ergonômico	Exigência de postura.	01	Posto e atividade de trabalho	Meio ambiente	Problemas Posturais	Controle de exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	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
N/A	SME	N/A	N/A	Nov/2014	N/A	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Orientação postural e treinamento.

Administrativa: Oferecer treinamento em Ergonomia ao servidor.
Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.

Individual: Fornecer acessórios e equipamentos ergonômicos aos servidores.
Orientação postural e treinamento.

Secretaria: Educação **Cargo:** Instrutor Surdo para Educação Básica e CIEJA **Nº de Funcionários:** 01

Descrição das Atividades: Responsabilizar-se pelo ensino e aprimoramento de Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS junto aos alunos surdos e ouvintes; responsabilizar-se pelo ensino de Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS para os professores e funcionários da Unidade Escolar; colaborar com o professor bilíngue, quando necessário, a ministrar aulas de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar; colaborar com o professor bilíngue na observação do desenvolvimento de seus alunos; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Reconhecimento

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
Ergonômico	Exigência de postura.	01	Posto e atividade de trabalho	Meio ambiente	Problemas Posturais	Controle de exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	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
N/A	SME	N/A	N/A	Nov/2014	N/A	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Orientação postural e treinamento.

Administrativa: Oferecer treinamento em Ergonomia ao servidor.
Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.

Individual: Fornecer acessórios e equipamentos ergonômicos aos servidores.
Orientação postural e treinamento.

Secretaria: Educação **Cargo:** Escriturário **Nº de Funcionários:** 13

Descrição das Atividades: Executar 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 administrativas, 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.

Obs.: Destes servidores, cinco executam a tarefa de Chefes de Setor (Função Gratificada).

Reconhecimento

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
Ergonômico	Exigência de postura.	13	Posto e atividade de trabalho	Meio ambiente	Problemas Posturais	Controle de exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	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
N/A	SME	N/A	N/A	Nov/2014	N/A	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Orientação postural e treinamento.

Administrativa: Oferecer treinamento em Ergonomia ao servidor.
Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.

Individual: Fornecer acessórios e equipamentos ergonômicos aos servidores.
Orientação postural e treinamento.