



Secretaria: SEMA

Divisão / Deptº: Zona Rural/Varejões Municipais

Nº de Funcionários: 02

Cargo : Pedreiro – ESTATUTO PMP

Descrição das Atividades: Executa trabalhos de alvenaria, assentando pedras ou tijolos de argila ou concreto, em camadas superpostas e rejuntando-os e fixando-os com argamassa, para levantar muros, paredes, colocando pisos, azulejos e outros similares.

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	Radiação não ionizante	02	Sol	Corpo todo	Dermatológico	Creme protetor	Intermitente
Químico	Poeira	02	Posto de trabalho	Pelo ar	Doenças respiratórias	Epi's	Intermitente

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Físicos (Radiação não ionizante)	Zona rural	Qualitativa	Posto de trabalho	Intermitente	N/A	N/A
Químico (Poeiras)	Zona rural	Quantitativa	Posto de trabalho	Eventual	Particulado respirável: 4,752 mg/m3 Sílica: N.D.	3 mg/m3 0.025mg/m

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Orientação quanto a procedimentos ao encontrar animais peçonhentos na zona rural durante atividades.

Administrativa: Adquirir epis indicados pelo SESMT, fornecer aos funcionários conforme a Norma Regulamentadora NR-06.

Individual: Capacete de segurança, óculos de segurança, protetor auricular (silicone), calçado de segurança com biqueira de aço, luvas de látex, luvas em raspa de couro, cinto de segurança tipo paraquedista com dois talabartes, protetor respiratório PFF1 e protetor solar FPS60.

Secretaria: SEMA				Divisão / Deptº: Zona Rural/Varejões Municipais		Nº de Funcionários: 02	
Cargo : Servente de pedreiro – ESTATUTO PMP							
Descrição das Atividades: Auxilia o pedreiro encarregado nos trabalhos de alvenaria, assentando pedras ou tijolos de argila ou concreto, em camadas superpostas e rejuntando-os e fixando-os com argamassa, para levantar muros, paredes, colocando pisos, azulejos e outros similares.							
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
Químicos	Produtos Químicos	03	Cimento, Cal	Pele Ar	Problemas de pele e ar	Epi's	Intermitente
Físicos	Radiação não ionizante	03	Sol	Pele	Problemas de pele	Protetor solar	Intermitente
Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância	
Químicos, contato com cimento	Diversos locais da SEMA	Qualitativa	Posto de trabalho	Intermitente	N/A	N/A	
Físicos (Radiação não ionizante)	Zona rural	Qualitativa	Posto de trabalho	Intermitente	N/A	N/A	
Medidas de Proteção Propostas							
Coletiva: Orientação quanto a procedimentos ao encontrar animais peçonhentos na zona rural durante atividades.							
Administrativa: Adquirir epis indicados pelo SESMT, fornecer aos funcionários conforme a Norma Regulamentadora NR-06.							
Individual: Capacete de segurança, óculos de segurança, protetor auricular (silicone), calçado de segurança com biqueira de aço, luvas de látex, luvas em raspa de couro, cinto de segurança tipo paraquedista com dois talabartes, protetor respiratório PFF1 e protetor solar FPS60.							



Secretaria: SEMA

Divisão / Deptº: Secretaria em geral.

Nº de Funcionários: 01

Cargo : Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento – Agente político

Descrição das Atividades: 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
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	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMA	N/A	N/A	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: SEMA		Divisão / Deptº: Segurança do Trabalho/SESMT			Nº de Funcionários: 01		
Cargo : Técnico em Segurança do Trabalho - CLT							
Descrição das Atividades Atuais: Realiza todas ações envolvidas na área de saúde preventiva, meio ambiente e segurança do trabalho							
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	Radiação não ionizante	01	Sol	Pele	Problemas de Pele	Creme Protetor	Intermitente
Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição		Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Físicos (Radiação não ionizante)	Zona rural	Qualitativa	Posto de trabalho		Intermitente	N/A	N/A
Medidas de Proteção Propostas							
Coletiva: Orientação quanto a procedimentos ao encontrar animais peçonhentos na zona rural durante atividades.							
Administrativa: Não requer por não existir exposição insalubre.							
Individual: Óculos de segurança escurecido (Tonalidade de 4), calçado de segurança e protetor solar FPS60.							

Secretaria: SEMA

Divisão / Deptº: Secretaria em geral.

Nº de Funcionários: 05

Cargo : Serviços gerais – ESTATUTO PMP

Descrição das Atividades Atuais:

Executa a limpeza em geral;

Recolhe lixos e outros no departamento;

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
N/A	N/A	06	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	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	Sema	N/A	N/A	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:

Óculos de segurança incolor, protetor respiratórios PFF2-VO, luvas em látex cano longo, calçado de segurança, botina de segurança 100% em borracha (tipo 7 léguas).

Secretaria: SEMA

Divisão / Deptº: Recepção

Nº de Funcionários: 01

Cargo : Telefonista – ESTATUTO PMP

Descrição das Atividades:

Atende o público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar informações e/ou encaminhá-lo às pessoas solicitadas. Opera equipamento telefônico, acionando teclas e outros dispositivos, para estabelecer comunicações entre o usuário e o destinatário.

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	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMA	N/A	N/A	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: SEMA

Divisão / Deptº: Zona Rural

Nº de Funcionários: 02

Cargo : Tratorista – ESTATUTO PMP

Descrição das Atividades:

Compreende as tarefas de operação de tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, arar e roçar terrenos, sítios e limpeza de vias, praças e jardins.

Reconhecimento

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Físicos	Radiação não ionizante Ruído	02	Sol Trator	Pele Audição	Problemas de Pele Audição	Creme protetor Epi's	Intermitente
Químicos	Poeira	02	Ambiente de trabalho	Ar	Problemas respiratórios	Ei's	Intermitente

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Físicos (Ruídos)	Zona rural	Quantitativa	Posto de trabalho	Intermitente	94 decibéis	85 decibéis para 08 horas, conforme NR-15
Físicos (Radiação não ionizante)	Zona rural	Qualitativa	Posto de trabalho	Intermitente	N/A	N/A
Químico	Zona rural	Quantitativa	Posto de trabalho	Intermitente	Particulado respirável: 0,610 mg/m3 Sílica: N.D.	3 mg/m3 0.025mg/m

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva:

Orientação quanto a procedimentos ao encontrar animais peçonhentos na zona rural durante atividades.

Administrativa:

Adquirir epis indicados pelo SESMT, fornecer aos funcionários conforme a Norma Regulamentadora NR-06.

Individual:

Capacete de segurança, óculos de segurança escurecido (tonalidade de 04), protetor auricular de segurança (silicone), protetor respiratório PFF1, calçado de segurança com biqueira de aço, luvas em vaqueta e usar sempre os dispositivos de segurança da máquina (EX: Cinto de segurança no banco do operador/conductor).



SEMAC
SECRETARIA MUNICIPAL DA AÇÃO
CULTURAL

Endereço: Av. Maurice Allain, 454 - Vila Rezende (Pq. do Engenho Central) – Piracicaba/SP.

MARÇO DE 2016

Descrição das Atividades: Auxilia no planejamento e organização dos eventos culturais, fazendo a divulgação dos mesmos; participa do processo planejamento cultural, através da coleta de dados obtidos em textos ou colaboração da comunidade; atua junto à população, levantando expectativas referentes a atividades culturais, localizando e resgatando expressões culturais diversas, para incentivar a criatividade e a participação dos munícipes; participa de reuniões de grupos culturais, pesquisando e discutindo formas de difusão cultural, para atender as aspirações culturais da população; executa outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Descrição das Atividades: Assessora o Secretário Municipal no desempenho de suas funções, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e reuniões. Coordena e controla equipes e atividades. Controla documentos e correspondências. Atende pessoal externo e interno.

Descrição das Atividades: Auxiliar na elaboração do calendário de eventos; atuar em parceria com a gestão institucional de coleções e atividades; auxiliar na elaboração de toda a programação do Museu; auxiliar na gestão e desenvolvimento de relações internas e externas; auxiliar na realização das exposições temporárias e itinerantes; auxiliar na elaboração e realização de Programas de Ação Educativa; auxiliar na elaboração e realização de materiais e produtos de comunicação do Museu, inclusive os pedagógicos; auxiliar nas ações institucionais ligadas à comunicação; coordenar, conceituar, desenvolver e monitorar projetos e ações educativas, avaliando resultados e propondo novas ações; coordenar e orientar educadores nas mediações das visitas, na execução de projetos e na pesquisa, avaliando: os educadores (individualmente), a equipe e os processos implementados; atender às demandas gerais do Museu, no tocante a seu setor; planejar e promover a formação continuada da equipe sob sua coordenação; programar, desenvolver e acompanhar atividades a serem usadas em atividades e oficinas educativas; programar e acompanhar atividades educativas em datas comemorativas; elaborar especificações para compra de materiais e contratação de serviços dos projetos do Museu; receber professores e líderes de grupo e outros interessados, a fim de explicar o funcionamento, regras, potencialidades dos conteúdos do Museu; acompanhar a agenda das ações, para direcionamento das diretrizes e estratégias da área educativa; recepcionar convidados e autoridades, com o intuito de mostrar o Museu e seus aspectos educativos; produzir textos representativos de atividades de seu setor; manter e alimentar o site do Museu, no que se refere às atividades de seu setor; buscar apoio para projetos de interesse de seu núcleo; orçar custos dos projetos de seu setor e solicitar aprovação; manter a direção do Museu sempre informada de suas atividades, relatando verbalmente ou por escrito as ocorrências internas; coordenar a elaboração e produção de materiais educativos para o Museu e atividades que compõem sua programação; executar outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.

Descrição das Atividades: Presta assistência à unidade de atuação, emitindo pareceres, bem como controla os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas.

Descrição das Atividades: Presta assistência à unidade de atuação, emitindo pareceres, bem como controla os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas.



Secretaria: SEMAC		Cargo: Encarregado de Equipe			Nº de Funcionários: 04		
Descrição das Atividades: Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.							
Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajectoria 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		Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	ENGENHO	N/A	N/A		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: SEMAC	Cargo: Iluminador de Artes Cênicas	Nº de Funcionários: 02					
Descrição das Atividades: Criar e projetar a iluminação do espetáculo em consenso com a Equipe de Criação; indicar os equipamentos necessários para a realização do espetáculo; elaborar o plano geral de iluminação e o esquema para instalação e adequação de refletores à mesa de luz, bem como a afinação dos mesmos; preparar o roteiro para a operação da mesa; executar outras atividades 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
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		Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	Teatro	N/A	N/A		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: SEMAC		Cargo: Impressor tipográfico / Serviços Gerais				Nº de Funcionários: 01	
Descrição das Atividades: Realiza trabalhos que auxiliam o bom andamento do setor, auxilia na montagem e separação de materiais que são distribuídos para as unidades de saúde; executa serviços de copa, organização e guarda materiais e outras funções afins atribuídas pelo superior hierárquico.							
Obs: Executa função de Serviços Gerais.							
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		Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	Engenho	N/A	N/A		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: SEMAC		Cargo: Maquinista			Nº de Funcionários: 03		
Descrição das Atividades: Constrói, monta e desmonta cenário; Auxilia o setor cenotécnico; movimentação de cortinas de cena, cabos de varanda ou alçapão; Faz a manutenção da maquinaria do teatro e do urdimento; Orienta e executa os movimentos do cenário durante o espetáculo.							
Obs: Executa função de Serviços Gerais.							
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	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância	
N/A	Teatro	N/A	N/A	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: SEMAC

Cargo: Maquinista / Encarregado de Equipe

Nº de Funcionários: 01

Descrição das Atividades:

Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequena caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.

Obs:

Exerce a função de Encarregado de Equipe (FG).

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	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	Engenho	N/A	N/A	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: SEMAC	Cargo: Merendeiro / Auxiliar Administrativo					Nº de Funcionários: 02	
Descrição das Atividades: Auxiliar nas mais variadas funções no serviço público como: atendimento público; digitação de documentos; arquivos de documentos.							
Obs: Exerce a função de Auxiliar Administrativo.							
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	Postura	Todo corpo	Problemas Posturais	Controle da exigência postural 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		Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Exigência de postura	Engenho	Qualitativa	Todo corpo		8h	N/A	N/A
Medidas de Proteção Propostas							
Coletiva: Não requer por não existir exposição insalubre.							
Administrativa: Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.							
Individual: Não requer por não existir exposição insalubre.							

Secretaria: SEMAC

Cargo: Merendeiro / Supervisor de Palco

Nº de Funcionários: 01

Descrição das Atividades:

Planejar e supervisionar o desenvolvimento de espetáculos teatrais durante a sua realização; elaborar a tabela de avisos, notificando os corpos técnicos - artísticos sobre o andamento ou alteração do trabalho; comunicar ao contra - regra as irregularidades ou problemas de manutenção e conservação de materiais, equipamentos de iluminação, maquinário, cenário e figurinos; instalar e reparar os equipamentos elétricos e de iluminação, montando-os ou restaurando circuitos elétricos para adaptar essas instalações às exigências do espetáculo; afinar os refletores e colocar filtros chamados de "gelatina colorida", conforme o esquema de iluminação; instalar mesas de comando das luzes e aparelhos elétricos; criar e projetar a iluminação do espetáculo em consenso com a equipe de criação; indicar o equipamento necessário e elaborar o plano geral de iluminação; operar os controles da mesa de iluminação, tanto analógica quanto digital, unidade fixas ou móveis; construir, montar e desmontar cenários; movimentar cortinas de cena, cabos de varanda ou alçapão; orientar e realizar os movimentos do cenário durante os espetáculos; responsabilizar-se pelo setor cenotécnico e de iluminação; fazer a manutenção da maquinaria do Teatro e do urdimento; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

Obs:

Exerce a função de Supervisor de Palco.

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	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	Teatro	N/A	N/A	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: SEMAC Cargo: Motorista Nº de Funcionários: 01

Descrição das Atividades: Dirigir automóveis, ambulâncias, caminhonetas, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas pertencentes à frota municipal, 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, etc; Transportar pessoas e materiais; Orientar o carregamento e descarregamento de cargas com o fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Fazer pequenos reparos de urgência; 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; Operar os mecanismos específicos dos caminhões, tais como basculante, munck, etc. obedecendo às normas de segurança; Aplicar produtos de higienização e assepsia da ambulância no caso de transportes de pessoas com doenças contagiosas; Recolher o veículo após o serviço, deixando corretamente estacionado e fechado; Executar outras atribuições 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
Físico	Radiação não ionizante	02	Sol	Interior do veículo	Problemas de pele	Epi's	Intermitente
Ergonômico	Exigência de postura	02	Postura	Todo corpo	Problemas Posturais	Controle da exigência postural 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	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Rad. não Ionizante	SEMAC	Qualitativa	Todo corpo	08/h	N/A	N/A
Exigência de postura	Engenho	Qualitativa	Todo corpo	08/h	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas	
Coletiva: Orientação postural e treinamento.	
Administrativa: Realizar manutenção periódica dos veículos e promover cursos e treinamento de reciclagem (direção defensiva). Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral- ginástica laboral.	
Individual: Fazer uso do cinto de segurança, protetor solar, óculos de proteção contra raios solares tipo fumê. Orientação postural e treinamento.	

Secretaria: SEMAC		Cargo: Pesquisador				Nº de Funcionários: 01	
Descrição das Atividades: Descrição das Atividades Habituais: Formulam objeto de estudo e pesquisa sobre relações humanas e sociais nas áreas das ciências sociais e humanas. Realiza procedimentos para coleta, tratamento, análise de dados e informações e disseminam resultados de pesquisa. Planejam e coordenam atividades de pesquisa.							
Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória 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		Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	Engenho	N/A	N/A		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: SEMAC		Cargo: Produtor Gráfico				Nº de Funcionários: 01	
Descrição das Atividades: Realizar planejamento gráfico de divulgação em geral, realizando editoração eletrônica, seguindo ou criando indicações de layout; realizar desenho de páginas e proporção de fotos e ilustrações, compatibilizando o texto e imagem com o espaço à disposição, fazendo correções ou alterações, visando atender as especificações técnicas para fins de publicação; executar arte final de desenho, destinado aos processos de fotolitos, clichês e outros meios para confecção de cartazes, panfletos, folders, posters e impressos diversos; elaborar gráficos, painéis, fluxogramas, formulários e diagramação de livros, revistas e outros, utilizando-se de instrumentos e equipamentos apropriados; efetuar a distribuição de ilustrações, sinalização interna básica, scanner e tratamento de imagens; executar provas de printe, preto e branco ou colorido, de panfletos, cartazes, folders e outros impressos; providenciar a conservação e manutenção de equipamentos, instrumentos e materiais utilizados para executar as atividades de produção gráfica; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.							
Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Químico	Solventes Limpeza dos cabeçotes da impressora	01	Impressora Plotter	Membros superiores Sistema respiratório	Dermatite de contato Possíveis danos respiratórios	Epi's	Eventual
Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição		Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Solventes	Sala de impressão gráfica- SEMAC	Quantitativa	Impressora		08/h	N/A	N/A
Medidas de Proteção Propostas							
Coletiva: Colocar exaustor.							
Administrativa: Não requer por não existir exposição insalubre.							
Individual: Luvas e avental de PVC, proteção respiratória para vapores orgânicos e gases ácidos.							
Secretaria: SEMAC		Cargo: Professor de Educação Geral				Nº de Funcionários: 01	
Descrição das Atividades: Planejamento pedagógico da educação. Ética e cidadania, Higiene, Saúde e Alimentação, valores de Ecologia e meio ambiente, Comunicação e Expressão e Raciocínio Lógico. Trabalhar como Professor de Educação Geral e desenvolver atividades através de caráter lúdico e pedagógico para possibilitar o desenvolvimento da criança nas áreas da ciência e da cultura.							
Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória 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		Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	Engenho	N/A	N/A		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: SEMAC		Cargo: Serviços Gerais / Auxiliar Administrativo			Nº de Funcionários: 01		
Descrição das Atividades: Auxiliar nas mais variadas funções no serviço público como: atendimento público; digitação de documentos; arquivos de documentos.							
Obs: Exerce a função de auxiliar administrativo.							
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	Postura	Todo corpo	Problemas Posturais	Controle da exigência postural 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		Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Exigência de postura	SEMAC	Qualitativa	N/A		08/h	N/A	N/A
Medidas de Proteção Propostas							
Coletiva: Orientação postural e treinamento							
Administrativa: Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.							
Individual: Orientação postural e treinamento.							

Secretaria: SEMAC		Cargo: Técnico em Contabilidade – Chefe do NAA			Nº de Funcionários: 01		
Descrição das Atividades: Executa e organiza trabalhos inerentes à contabilidade; realiza tarefas pertinentes, para apurar os elementos necessários ao controle e apresentação da situação patrimonial, econômica e financeira da organização municipal.							
Obs: Exerce o cargo de FG.							
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	Postura	Todo corpo	Problemas Posturais	Controle da exigência postural 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		Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Exigência de postura	SEMAC	Qualitativa	N/A		08/h	N/A	N/A
Medidas de Proteção Propostas							
Coletiva: Orientação postural e treinamento							
Administrativa: Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.							
Individual: Orientação postural e treinamento.							



Secretaria: SEMAD

Divisão / Deptº: Almoxarifado / Refeitório do Centro Cívico

Nº de Funcionários: 01

Cargo: MERENDEIRO / Chefe de Setor

Descrição das Atividades Atuais: Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades, 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 a para a agilização de informações analisa funcionamento de diversas rotinas , observando e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria ao trabalho Elabora relatórios para avaliação do funcionário Encaminha pedidos de saída antecipadas , licenças e afastamento de seus subordinados . Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.

Obs:

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	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A	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: SEMAD

Divisão / Deptº: Almoxarifado / Cozinha Municipal

Nº de Funcionários: 01

Cargo: SERVIÇOS GERAIS

Descrição das Atividades Atuais: Executa trabalho rotineiro de conservação, manutenção e limpeza em geral, observando as normas de segurança e conservação. Recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre serviços e ocorrências para assegurar a continuidade do trabalho.

Obs:

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	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A	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: SEMAD

Divisão / Deptº: Centro de Informática

Nº de Funcionários: 02

Cargo: ARTE FINALISTA

Descrição das Atividades Atuais: Realizar planejamento gráfico de material jornalístico, editorial e outros de divulgação em geral, utilizando procedimentos específicos através de programas de editoração eletrônica; criar os elementos de design e artes finais que o trabalho deverá conter em relação ao seu conteúdo, objetivo e público-alvo; diagramar e finalizar a comunicação impressa, efetuando a distribuição gráfica de matérias, fotografias ou ilustrações de caráter jornalístico ou técnico, realizando editoração eletrônica, seguindo ou criando indicações de layout; realizar desenho de páginas e proporção de fotos e ilustrações, compatibilizando o texto e imagem com o espaço à disposição, fazendo correções ou alterações, visando atender as especificações técnicas para fins de publicação; executar arte final de desenho, destinado aos processos de fotolitos, clichês e outros meios para confecção de cartazes, panfletos, jornais, folders, posters e impressos diversos; elaborar gráficos, painéis, fluxogramas, formulários e diagramação de livros, revistas e outros, utilizando-se de instrumentos e equipamentos apropriados; efetuar a distribuição de textos e ilustrações, sinalização interna básica, scanner e tratamento de imagens; executar provas de printe, preto e branco ou colorido, de jornais, panfletos, cartazes, folders e outros impressos; realizar gravação de arquivos em mídias variadas; providenciar a conservação e manutenção de equipamentos, instrumentos e materiais utilizados para executar as atividades de produção gráfica; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Obs:

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	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A	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: SEMAD

Divisão / Deptº: Centro de Informatização

Nº de Funcionários: 02

Cargo: PROGRAMADOR JUNIOR (CPD) / CHEFE DE DIVISÃO

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

Obs: Exerce cargo de 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
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		Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A		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.							



Cargo: EXPEDIDOR DE AVISOS CLT

Descrição das Atividades Atuais: Proceder à entrega de avisos de lançamentos (carnês de IPTU, INSS, Taxa de Poder de Polícia, Taxa de Ambulantes, etc.), bem como comunicados em geral, expedidos pela Prefeitura que devam ser entregues na Zona Urbana ou Rural do Município. Observar para que tais documentos sejam devidamente recebidos e assinados pelo sujeito passivo ou destinatário. Elaborar relatórios diários sobre os documentos a ser entregue sob sua responsabilidade, devolvendo os comprovantes dos entregues e informando os não entregues. Executar outras atribuições afins.

Obs:

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	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A	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: SEMAD

Divisão / Deptº: Deptº de Comunicações e Serv. Auxiliares

Nº de Funcionários: 01

Cargo: CHEFE DE SETOR / DIRETOR DE DEPARTAMENTO

Descrição das Atividades Atuais: Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organiza e orienta os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal das atividades, presta 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 , observa e efetua estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria. Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.

Obs: Exerce cargo de 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
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		Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A		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 / SEMAD

Divisão / Deptº: Deptº de Recursos Humanos

Nº de Funcionários: 02

Cargo: ESCRITURÁRIO / CHEFE DE DIVISÃO

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

Obs: Exerce cargo de 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
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		Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A		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: SEMAD		Divisão / Deptº: Divisão de Compras			Nº de Funcionários: 02		
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO							
Descrição das Atividades Atuais: Executa tarefas simples de pouca complexidade, como digitação, registro , controle e arquivo de documentos, correspondências internas e externas, preenchimento de guias, notificações , formulários e fichas para atender as rotinas administrativas recebe documentos diversos, controle de tramitação, atende chamadas telefônicas anotando ou enviando recados, dados de rotina, recebe faz, organiza arquivo requisição de material de escritório necessário para o trabalho, protocola despachos e arquivo de processos de multa.							
Obs:							
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		Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A		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: SEMAD		Divisão / Deptº: Divisão de Compras				Nº de Funcionários: 01	
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO / CHEFE DE DIVISÃO							
Descrição das Atividades Atuais: Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades da sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades.							
Obs: Exerce cargo de 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
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		Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A		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: SEMAD		Divisão / Deptº: Divisão de Compras				Nº de Funcionários: 01	
Cargo: CHEFE DE SETOR / DIRETOR							
Descrição das Atividades Atuais: Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades, 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 apara agilização de informações analisa funcionamento de diversas rotinas , observando e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria ao trabalho Elabora relatórios para avaliação do funcionário Encaminha pedidos de saída antecipadas , licenças e afastamento de seus subordinados . Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.							
Obs:							
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		Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A		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: SEMAD		Divisão / Deptº: Divisão de Compras				Nº de Funcionários: 05	
Cargo: ESCRITURARIO							
Descrição das Atividades Atuais: Executa serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativa, como a classificação de documento e correspondência transcrição de dados, lançamentos, prestação de informação atendimento ao publico, arquivo datilografia em geral organiza mantém arquivos controle de férias, comprimento de todas as necessidades administrativa , atende telefone efetua telefonemas, relativas ao serviço executado recebe fax, redige memorandos, circulares relatório simples ofício observando os padrões para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa. Executa outras atribuições afins.							
Obs:							
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		Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A		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: SEMAD		Divisão / Deptº: Divisão de Compras				Nº de Funcionários: 03	
Cargo: ESCRITURARIO / CHEFE DE SETOR							
Descrição das Atividades Atuais: Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades, 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 apara agilização de informações analisa funcionamento de diversas rotinas , observando e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria ao trabalho Elabora relatórios para avaliação do funcionário Encaminha pedidos de saída antecipadas , licenças e afastamento de seus subordinados . Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.							
Obs:							
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		Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A		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: SEMAD		Divisão / Deptº: Gabinete do Secretário				Nº de Funcionários: 01	
Cargo: ASSESSOR DE GABINETE DE SECRETÁRIO							
Descrição das Atividades Atuais: Descrição das Atividades Atuais: Descrição das Atividades Habituais: Assessora o Secretário nas questões administrativas da Secretaria Municipal de Educação. Recebe, estuda e propõe soluções em expedientes e processos, analisando e acompanhando junto às 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.							
Obs:							
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		Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A		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: SEMAD

Divisão / Deptº: Gráfica Municipal

Nº de Funcionários: 01

Cargo: CHEFE DE SETOR

Descrição das Atividades Atuais:

Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades, 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 a para agilização de informações analisa funcionamento de diversas rotinas , observando e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria ao trabalho Elabora relatórios para avaliação do funcionário Encaminha pedidos de saída antecipadas , licenças e afastamento de seus subordinados . Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.

Obs:

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
Ruído	Verificação de serviços na área de produção	01	Ruído de fundo da impressora off set	Sistema auditivo	Perda de audição	EPI	Eventual

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Verificação de serviços na área de produção	Gráfica Municipal	Quantitativa	Impressora Off Set	Eventual	76 à 93 dB(A) Média: 84,5 dB(A)	85 dB(A)

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Enclausuramento da impressora Off Set para redução de ruído no ambiente de trabalho.

Administrativa:

Individual:

Protetor auricular tipo plug de inserção de silicone, ou espuma ou tipo concha durante permanência na área de produção.

Secretaria: SEMAD

Divisão / Deptº: Gráfica Municipal

Nº de Funcionários: 01

Cargo: ENCADERNADOR

Descrição das Atividades Atuais: Examina detalhadamente o material a ser encadernado, observando as margens, a presença de mapas ou gráficos que exijam apurada conjugação, responsabilizando-se pelo material que manuseia. Planeja e elabora o tipo de costura mais adequado possibilitando perfeita abertura do livro depois de pronto; Refila as bordas; Recorta o papelão e o percalux necessários; Executa a gravação da capa e do dorso; Cola o papelão ao percalux; Depois de pronta a capa, junta o miolo executando a colagem das parte necessárias; Leva o livro à prensa, até a secagem completa da cola; Executa outras tarefas afins, determinadas pela Chefia imediata.

Obs:

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	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A	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: SEMAD	Divisão / Deptº: IPPLAP	Nº de Funcionários: 01					
Cargo: ARQUITETO SENIOR							
Descrição das Atividades Atuais: Executa tarefas destinadas à supervisão, ao planejamento urbano, à coordenação, aos estudos, à elaboração e à execução de projetos referentes à construção, fiscalização de obras do município, a piratagens e arbitramentos. Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.							
Obs:							
Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória 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		Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A		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: SEMAD	Divisão / Deptº: IPPLAP	Nº de Funcionários: 01					
Cargo: DESENHISTA / CHEFE DE DIVISÃO							
Descrição das Atividades Atuais: Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades da sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades.							
Obs: Exerce cargo de Função Gratificada.							
Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória 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		Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A		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: SEMAD	Divisão / Deptº: IPPLAP	Nº de Funcionários: 01					
Cargo: ESCRITURARIO / CHEFE DE DIVISÃO							
Descrição das Atividades Atuais: Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades, 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 apara agilização de informações analisa funcionamento de diversas rotinas , observando e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria ao trabalho Elabora relatórios para avaliação do funcionário Encaminha pedidos de saída antecipadas , licenças e afastamento de seus subordinados . Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.							
Obs: Exerce cargo de Função Gratificada.							
Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória 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		Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A		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: SEMAD	Divisão / Deptº: IPPLAP	Nº de Funcionários: 02					
Cargo: ASSISTENTES DE PESQUISA E PROMOÇÃO							
Descrição das Atividades Atuais: Executa, tarefas simples e de pouca complexidade, nas diversas unidades administrativas, como datilografia, registro, controle e arquivo de documentos.							
Obs:							
Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória 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		Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A		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: SEMAD	Divisão / Deptº: IPPLAP	Nº de Funcionários: 01					
Cargo: ESCRITURARIO / CHEFFE DE SETOR							
Descrição das Atividades Atuais: Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades, 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 apara agilização de informações analisa funcionamento de diversas rotinas , observando e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria ao trabalho Elabora relatórios para avaliação do funcionário Encaminha pedidos de saída antecipadas , licenças e afastamento de seus subordinados . Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.							
Obs: Exerce cargo de Função Gratificada.							
Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória 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		Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A		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: SEMAD	Divisão / Deptº: IPPLAP	Nº de Funcionários: 01					
Cargo: TOPÓGRAFO							
Descrição das Atividades Atuais: Executa levantamentos geodésicos e topohidrogeográfico por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; implanta no campo, ponto de projetos, locando obras de sistemas de transportes, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; Planeja trabalhos em geométrica; Analisa documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, amarração, coletando dados geométricos; Efetua cálculos e desenhos e elaboram documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos efetuando aerotriangulação, restituindo fotos de configuração aérea. Executa outras atribuições afins							
Obs:							
Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajatória 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		Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A
Medidas de Proteção Propostas							
Coletiva:							
Administrativa: Respeitar a legislação de trânsito quando na utilização do veículo oficial.							
Individual: Botas de PVC forrada com cano longo quando em atividades em campo. Protetor solar, indicado por dermatologista. Óculos de segurança com lentes incolor, em atividades em campo. Luvas de raspa quando em atividades em campo.							



Secretaria: SEMAD	Divisão / Deptº: Núcleo de Apoio Administrativo	Nº de Funcionários: 01
Cargo: TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO		
Descrição das Atividades Atuais: Orienta e coordena o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, bem como analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade do pessoal. Efetua inspeções em locais, instalações e equipamentos nas diversas unidades da organização, determinando fatores e riscos de acidentes, estabelecendo normas e dispositivos de segurança, visando à prevenção e à minimização de acidentes e fatores inseguros; Estabelece normas e dispositivos de segurança, sugerindo modificações nos equipamentos e instalações, verificando sua observância para prevenir acidentes; Inspecciona postos de combate a incêndio, examinando mangueiras, hidrantes, extintores e outros equipamentos de proteção, a fim de certificar-se, de suas perfeitas condições de funcionamento e sugerir medidas corretivas e preventivas; Elabora relatórios com base nas inspeções, comunicando os resultados das mesmas, propondo aquisição, reparação e remanejamento de equipamentos, visando verificar a total observância dos padrões estabelecidos pelas normas técnicas de segurança do trabalho; Efetua o desenvolvimento da mentalidade prevenционista dos servidores da organização, instruindo os mesmos quanto às normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, através de palestras, a fim de que possam agir acertadamente em casos de emergência; Coordena a publicação de matérias sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes, para a garantia da integridade do pessoal; Participa de reuniões sobre segurança do trabalho, fornecendo informações sobre o assunto e apresentando sugestões para aperfeiçoar o sistema existente; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.		
Obs:		

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	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A	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.	

[illegible]

[illegible]

Secretaria: SEMAD

Divisão / Deptº: SEMPEM

Nº de Funcionários: 01

Cargo: PROFESSOR LICENC. C. SOCIAIS

Descrição das Atividades Atuais: Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organiza e orienta os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades, organiza, coordena e controla processos e outros documentos, instrui para agilização de informações, analisa funcionamento das diversas rotinas , observa e efetua 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 afastamentos. Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.

Obs:

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		Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A		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: SEMAD		Divisão / Deptº: SESMT			Nº de Funcionários: 01		
Cargo: ASCENSORISTA							
Descrição das Atividades Atuais: Executa tarefas simples de pouca complexidade, arquivo de documentos, correspondências internas e externas, preenchimento de guias, notificações , formulários e fichas para atender as rotinas administrativas, entrega de documentos diversos, atende chamadas telefônicas anotando ou enviando recados.							
Obs: Exerce cargo de Função Readaptada.							
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		Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A		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: SEMAD

Divisão / Deptº: SESMT

Nº de Funcionários: 01

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

Descrição das Atividades Atuais: Presta serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social.

Obs:

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		Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A		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: SEMAD

Divisão / Deptº: SESMT

Nº de Funcionários: 03

Cargo: ESCRITURARIO

Descrição das Atividades Atuais: Executa serviços gerais de escritório da unidade administrativa, como a classificação de documento e correspondência transcrição de dados, lançamentos, prestação de informação, atendimento ao público, arquivo, digitação em geral, organiza e mantém arquivos, cumprimento de todas as necessidades administrativas , atende telefone e efetua telefonemas relativos ao serviço executado, recebe e envia fax, redige memorandos, circulares, relatório simples, ofício, observando os padrões para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa. Executa outras atribuições afins.

Obs:

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		Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAD	N/A	N/A		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: SEMAD

Divisão / Deptº: SESMT

Nº de Funcionários: 01

Cargo: MOTORISTA

Descrição das Atividades Atuais: Executa serviços gerais de escritório da unidade administrativa, como a classificação de documento e correspondência transcrição de dados, lançamentos, prestação de informação, atendimento ao publico, arquivo, digitação em geral, organiza e mantém arquivos, cumprimento de todas as necessidades administrativas , atende telefone e efetua telefonemas relativos ao serviço executado, recebe e envia fax, redige memorandos, circulares, relatório simples, ofício, observando os padrões para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa. Executa outras atribuições afins.

Obs:

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
Físicos	Radiações não ionizantes	01	Rotina de trabalho	Membros superiores Olhos	Queimaduras Lesões nos olhos	Creme protetor de pele	Eventual

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Radiação não ionizante	SESMT	Qualitativa	Membros Superiores	Eventual	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Dirigir veículo oficial conforme velocidade permissível.
Uso do cinto de segurança.
Respeitar as leis e a sinalização de trânsito.

Administrativa: Exigir o uso do cinto de segurança do veículo durante o transporte dos passageiros.
Fazer levantamento ergonômico nas atividades de trabalho.

Individual: Creme protetor solar de pele para raios UV.
Óculos de segurança com lentes filtrante tonal. 3 / fumê.

Secretaria: SEMAD		Divisão / Deptº: SESMT				Nº de Funcionários: 01	
Cargo: PSICÓLOGO CLT							
Descrição das Atividades Atuais: Presta assistência à saúde mental, bem como atende e orienta a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnostico clinico. Executa outras atribuições afins. Atendimento individual aos servidores em processo de readaptação; Trabalho em grupo com os servidores em processo de readaptação; Trabalho em grupo com servidores nos locais de trabalho (variados, no entanto maior demanda da Secretaria de Educação, Saúde e Guarda Municipal); Atendimento individual com familiares, colegas de trabalho de servidores, chefias; Visitas para observação do posto de trabalho e organização do trabalho (junto com o médico do trabalho ou engenheira do trabalho, ou sozinha); Visitas domiciliares; Entrevista e acompanhamento de servidores para oferecer parecer técnico, quanto à decisão de reassunção, aposentadoria, readaptação, adaptação, afastamento, entre outros; Oferecer acompanhamento psicológico a servidores (quando solicitado pelo médico); Atendimento à servidores com quadro de dependência química; Visita a clínicas de tratamento de dependência química e CAPS AD; Realização de palestras de integração (Bem Vindo Servidor); Contato (pessoal) com profissionais que atendem os servidores (médicos, fisioterapeutas, psicólogos, entre outros)- neste caso eu que vou aos locais de saúde, porque nunca o profissional se desloca para falar comigo no meu local de trabalho sobre o seu paciente.							
Obs: Trabalha na Readaptação dos Servidores.							
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
Físicos	Raios solares	01	Radiação não ionizante	Corpo todo	Queimaduras na pele	Creme protetor de pele	Eventual
Biológicos	Vírus	01	Atendimento aos Servidores no posto de trabalho	Pelas vias respiratórias durante o atendimento no ambiente	Doenças diversas	Uso de máscara descartável	Eventual
Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição		Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Radiação não ionizante	SESMT	Qualitativa	N/A		Eventual	N/A	N/A
Biológico	SESMT	Qualitativa	N/A		Eventual	N/A	N/A

Coletiva: Uso do cinto de segurança do veículo durante percurso da visita.

Administrativa: Incluir os servidores no sistema de vacinação contra vírus.

Individual: Uso de protetor solar indicado por dermatologista.



Secretaria: SEMAD

Divisão / Deptº: SESMT

Nº de Funcionários: 01

Cargo: PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL

Descrição das Atividades Atuais: Executa serviços gerais de escritório da unidade administrativa, como a classificação de documento e correspondência transcrição de dados, lançamentos, prestação de informação, atendimento ao publico, arquivo, digitação em geral, organiza e mantém arquivos, cumprimento de todas as necessidades administrativas , atende telefone e efetua telefonemas relativos ao serviço executado, recebe e envia fax, redige memorandos, circulares, relatório simples, ofício, observando os padrões para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa. Executa outras atribuições afins.

Obs: Exerce Cargo Readaptado

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		Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SESMT	N/A	N/A		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: SEMAD

Divisão / Deptº: Tiro de Guerra

Nº de Funcionários: 01

Cargo: MERENDEIRO

Descrição das Atividades Atuais:

Prepara e distribui o café da manhã e tarde, ou quando necessário, recolhe louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciado sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso. Recebe e armazena os produtos, observando data de validade e qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, solicita a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades, para suprir a demanda. Zela pela limpeza e higienização de cozinhas e copas, para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas.

Obs:

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		Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SESMT	N/A	N/A		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: SEMAD

Divisão / Deptº: Vara do Trabalho de Piracicaba

Nº de Funcionários: 01

Cargo: ESCRITURARIO

Descrição das Atividades Atuais: Executa serviços gerais de escritório da unidade administrativa, como a classificação de documento e correspondência transcrição de dados, lançamentos, prestação de informação, atendimento ao publico, arquivo, digitação em geral, organiza e mantém arquivos, cumprimento de todas as necessidades administrativas , atende telefone e efetua telefonemas relativos ao serviço executado, recebe e envia fax, redige memorandos, circulares, relatório simples, ofício, observando os padrões para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa. Executa outras atribuições afins.

Obs:

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	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância	
N/A	SESMT	N/A	N/A	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: SEMAD		Divisão / Deptº: Gabinete do Secretário			Nº de Funcionários: 01		
Cargo: GERENTE DE SUPORTE TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR							
Descrição das Atividades Atuais: Elaborar planos estratégicos de serviços em geral; implementar atividades e coordenar sua execução; assessorar a Secretaria e Departamentos da Administração Municipal. Na área de atuação, administrar recursos materiais e financeiros e promover condições de segurança, saúde, preservação ambiental e qualidade.							
Obs:							
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		Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SESMT	N/A	N/A		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: SEMAD

Divisão / Deptº: Gabinete do Secretário

Nº de Funcionários: 01

Cargo: CHEFE DE GRUPO NÍVEL SUPERIOR DE PLANEJAMENTO ECONÔMICO

Descrição das Atividades Atuais: Elaborar planos estratégicos, implementar atividades e coordenar sua execução; assessorar a Secretaria e Departamentos da Administração Municipal na área de atuação, administrar recursos materiais e financeiros.

Obs:

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	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SESMT	N/A	N/A	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: SEMAD

Divisão / Deptº: Gabinete do Secretário

Nº de Funcionários: 01

Cargo:

GERENTE DE PROJETOS

Descrição das Atividades Atuais:

Elaborar planos estratégicos de serviços em geral; implementar atividades e coordenar sua execução; assessorar a Secretaria e Departamentos da Administração Municipal. Na área de atuação, administrar recursos materiais e financeiros e promover condições de segurança, saúde, preservação ambiental e qualidade.

Obs:

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	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SESMT	N/A	N/A	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: SEMAD

Divisão / Deptº: Fundo Social de Solidariedade

Nº de Funcionários: 01

Cargo: AGENTE ESCOLAR DE SAÚDE

Descrição das Atividades Atuais: Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades, organiza, coordena controle processos e outros documentos instruindo para agilização de informações para propor medidas de simplificação e melhoria ao trabalho; efetua os devidos acompanhamentos de acordo com os programas estabelecidos. Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.

Obs:

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		Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SESMT	N/A	N/A		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.	

Número de Funcionários: 11

Endereço: Rua Antônio Corrêa Barbosa, 2233 - 6º Andar - Piracicaba – SP.

Secretaria: SEMDEC

Divisão / Deptº: Gabinete

Nº de Funcionários: 01

Cargo: Digitador / Chefe de Divisão da Indústria

Descrição das Atividades Atuais: Coordenar o Conselho Municipal de Ciência e Tecnologia, o Conselho Gestor do Aeroporto Municipal, participar do Conselho Gestor do Parque Tecnológico e Conselho Municipal de Esportes, tramitar processos de empresas para isenção de taxas municipais de Ciência e Tecnologia e COMEDIC, analisar e coordenar os processos de empresas com interesse em se instalar no município, auxiliar no estudo de regularização dos Distritos Industriais e retomada de estudos em projetos de nível municipal, estadual e federal.

Obs: Exerce cargo de 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
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A

Avaliação						
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMDEC	N/A	N/A	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.						

Descrição das Atividades Atuais: Zelar pelo cumprimento da legislação federal, estadual e municipal quanto à Aviação Civil e ao Aeroporto, administrar todo o complexo que compõe o perímetro do aeroporto quanto à operacionalização, serviços comerciais, segurança, limpeza, conservação e manutenção das áreas e instalações, elaborar relatórios solicitados pelos órgãos de fiscalização, prestar contas dos recursos provenientes do erário municipal e demais arrecadações, fazer o controle de trabalho dos servidores e delegar atribuições aos mesmos.



cretaria: SEMDEC

Divisão / Deptº: Gabinete

Nº de Funcionários: 01

Cargo: Escrituraria / Chefe de Divisão de Serviços

Descrição das Atividades Atuais:

Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.

Obs: Exerce cargo de 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
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A

Avaliação

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMDEC	N/A	N/A	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: **SEMDEC**

Divisão / Deptº: **Gabinete**

Nº de Funcionários: **01**

Cargo: **Escrituraria / Chefe do N.A.A**

Descrição das Atividades Atuais: Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe.

Obs: Exerce cargo de 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
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A

Avaliação						
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMDEC	N/A	N/A	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: **SEMDEC**

Divisão / Deptº: **Gabinete**

Nº de Funcionários: **01**

Cargo: **Escriturário (CLT)**

Descrição das Atividades Atuais: Executa serviços gerais de escritórios das diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos e correspondências, transição de dados, lançamentos, prestação de informação, arquivo, datilografia em geral e atendimento ao público.

Reconhecimento

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

Avaliação

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMDEC	N/A	N/A	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: **SEMDEC**

Divisão / Deptº: **Gabinete**

Nº de Funcionários: **01**

Cargo: **Secretário**

Descrição das Atividades Atuais: Promove a execução das propostas políticas e administrativas da gestão em curso que visem o atendimento das necessidades do município. Planeja, coordena, executa, controla e define prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua área de atuação, em conformidade com as competências estabelecidas no regimento interno para a secretaria e de acordo com o plano de governo municipal; Representa o prefeito em solenidades e eventos, quando solicitados, para visar o cumprimento dos compromissos assumidos; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo prefeito municipal.

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

Avaliação						
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMDEC	N/A	N/A	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: SEMDEC

Divisão / Deptº: Aeroporto

Nº de Funcionários: 01

Cargo: Operador de Máquinas

Descrição das Atividades Atuais: Executa serviço de terraplanagem, tal como escavar, aplainar, nivelar e compactar terra; cortes de barrancos, acabamento. Executa tarefas relativas a carregar, em caminhões, os materiais escavados para o transporte dos mesmos. Executa serviço de limpeza.

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	Ruído	1	Máquina	Pele	Auditivo	Proteção auditiva	Intermitente
	Radiação não ionizante		Sol		Dermatológico	Protetor solar com fator de proteção (UV)	
Químico	Poeiras totais / respiráveis	1	Ambiente de trabalho	Zona respiratória	Respiratório	Proteção respiratória	Intermitente

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Ruído	Aeroporto	Quantitativa	Zona auditiva	08:00h	Mínimo 74dB (A) Máximo 94dB (A) Média: 84 dB(A)	85 dB(A)
Radiação não ionizante	Aeroporto	Qualitativa	Membros superiores	08:00h	N/A	N/A
Poeiras totais/ respiráveis	Aeroporto	Quantitativa	Zona respiratória	08:00h	Particulado Respirável: 0,610 mg/m3 Sílica: N.D	Particulado Respirável: 3 mg/m3 Sílica: 0,025 mg/m

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Abafador de ruído nos motores.

Administrativa: Há a necessidade de implantação de alarme sonoro para movimento em marcha ré nas máquinas que não possuem. Há necessidade de instalação de cabines fechadas com sistema de ventilação e purificação do ar, nas máquinas que trabalham em contato direto com a poeira mineral.

Individual: Protetor auricular tipo concha abafador, Protetor solar com fator protetor (UV), Luvas de raspa / vaqueta, Máscara de proteção respiratória PFF1, Óculos de proteção e Calçado de segurança sem biqueira.

Secretaria: **SEMDEC**

Divisão / Deptº: **Aeroporto**

Nº de Funcionários: **02**

Cargo: **Assistente Administrativo**

Descrição das Atividades Atuais: Presta assistência á unidade de atuação, emitido pareceres, bem como controla os serviços gerais, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas.

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

Avaliação

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMDEC	N/A	N/A	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.