

Secretaria: Nº de Funcionários: Divisão / Deptº: Zona Rural

Cargo: Operador de máquinas (06 CLT) - (09 ESTATUTO PMP)

Descrição das Atividades: Opera máquinas (retroescavadeira, patrol, rolo compactador), conduzindoas e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar britas, pedregulhos, resíduos finais de construção civil para capeamento de estradas rurais (vicinais e troncos), pontes entre outros, auxiliando na execução de obras públicas (em toda zona rural do município e construções/reformas dos varejões municipais).

			Rec	onhecimento			
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação		Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Físico	Radiação não Ionizante Ruído	16	Sol Motores de Máquinas	Corpo todo Interior do veiculo	Dermatológicos Perda auditiva	Creme protetor Epi's	Intermitente
Químico	Poeira	16	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 (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 (Poeiras)	Zona rural	Quantitativa	Posto de trabalho	Eventual	Particulado respirável: 0,610 mg/m3	3 mg/m3
					Sílica: N.D.	0.025mg/m

Medidas de Proteção Propostas

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

Administrativa: Adquirir epis indicados pelo SESMT, fornecer aos funcionários conforme a Norma

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/condutor)

Secretaria: SEMA Divisão / Deptº: Zona Rural/Varejões Municipais Nº de Funcionários: 01 Cargo: Soldador - CLT

Descrição das Atividades: Fazer soldagens e cortes em peças metálicas, tais como: porta, janelas, canos e máquinas em geral. Regular os aparelhos de solda de acordo com os trabalhos a executar. Manterse em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha. Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato Qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos. Manter limpo e arrumado o local de trabalho. Requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe.

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	Radiação não ionizante Ruído	01	Sol Equipamentos de solda policorte	Corpo todo Ambiente de trabalho	Problemas de pele Perda auditiva	Creme protetor Epi's	Intermitente	
Químicos	Fumos Metálicos	01	Posto de Trabalho	Ar	Doenças respiratórias	Epis	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	Eventual	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 (Fumos	Zona rural	Quantitativa	Posto de trabalho	Intermitente	Manganês: N.D.	Manganês: 0,2 mg/m3
metálicos)	Zona rarar	Quantitativa	T oolo do trabanto	mionino	Cromo: N.D.	Cromo: 0.025 mg/m3

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 incolor, máscara para soldador com vidro tonalidade de 10 a 14, protetor facial em acrílico, protetor auricular (silicone), calçado de segurança com biqueira de aço, luvas em raspa de couro, luvas em vaqueta mista, cinto de segurança tipo paraquedista com dois talabartes para atividades acima de 2,00 metros, protetor respiratório PFF2, vestimenta em raspa de couro (jaqueta e/ou avental com mangote) e protetor solar FPS60.

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

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 aco, luyas de látex, luyas 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/Vareiões 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 Un. de Tipo de Tempo de Limite de Ponto de Medição Medição Trabalho Tolerância Agente Avaliação Exposição Químicos, **Diversos** Posto de trabalho Qualitativa Intermitente contato com locais da N/A SEMA cimento Físicos Zona rural Qualitativa Posto de trabalho (Radiação Intermitente

Medidas de Proteção Propostas

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

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

não ionizante)

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.

_					
•	eco	nh	OCI	man	ıŧΛ
- 1	てしい			шен	ILU

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
INA	IV/A	Avaliacã		Químicos/Bioló		IW/A	IN/A

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 Peconhecimento

			Reco	nnecimento			
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Servidores	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
		Avalia	ção (Físico	s/Químicos/Bi	ológicos)		
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto d	de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Físicos (Radiação não	Zona rural	Qualitativa	Posto o	de trabalho	Intermitente	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

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

Administrativa: Não requer por não existir exposição insalubre.

ionizante

Individual: Óculos de segurança escurecido (Tonalidade de 4), calçado de segurança e protetor solar

Secretaria: SEMA	Divisão / Deptº: Secretaria em geral.	Nº de Funcionários: 05	
Cargo: Serviços ge	erais – 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.

В	eco	nh	aci	m	an	to
- 1	CCU		CUI	ш	CII	w

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: Abastecimento Nº de Funcionários: 03 Cargo: Técnica Agrícola - CLT

Prestam assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biosseguridade. Executam projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejam atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infra-estrutura. Promovem organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizam produção agropecuária. Desenvolvem tecnologias adaptadas à produção agropecuária. Podem disseminar produção orgânica.

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

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: 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 Nº de Descrição Possíveis Medidas de Servidores Trajetória de Tipo de Agente do Agente Geradora Controle já Danos à Ambiental Exposição expostos ao Propagação Saúde Existente agente ΝΙ/Δ Ν/Δ ΝΙ/Δ NI/A ΝΙ/Δ

14//	14//		14//	14// 3	14//	14//	14//					
	Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)											
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto d	le Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância					
N/A	SEMA	N/A		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 rocar terrenos, sítios e limpeza de vias, praças e jardins.

			Reconh	ecimento			
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	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	3 mg/m3
					Sílica: N.D.	0.025mg/m

Medidas de Proteção Propostas

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

Administrativa: Adquirir epis indicados pelo SESMT, fornecer aos funcionários conforme a Norma

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/condutor).



Prefeitura do Município de Piracicaba

SEMAC SECRETARIA MUNICIPAL DA AÇÃO CULTURAL

Número de Funcionários: 89

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

MARÇO DE 2016

Secretaria: SEMAC Cargo: Agente Cultural

Nº de Funcionários: 13

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 municipes; 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.

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	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: Assessor de Gabinete de Secretário

Nº de Funcionários: 01

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.

	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: Assistente de Ação Educativa e Programação Nº de Funcionários: 01

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 explicár 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 custo 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.

			Reconl	necimento			
Agente Ambien		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 Tipo de Limite de Tempo de Ponto de Medição Medição do Agente Trabalho 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: Assistente Administrativo

Nº de Funcionários: 01

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.

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		
		Avaliaç	ão (Físicos/	Químicos/Biol	ógicos)				
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição		Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância		

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: Assistente de Administração

Nº de Funcionários: 01

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.

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.



Secretaria: SEMAC Cargo: Auxiliar Administrativo

Nº de Funcionários: 03

Descrição das Atividades: Auxiliar nas mais variadas funções no serviço público como: atendimento público; digitação de documentos; arquivos de documentos.

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	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 SEMAC	Qualitativa	Todo corpo	8h	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: Auxiliar Administrativo de Museu

Nº de Funcionários: 01

Descrição das Atividades: Fornecer apoio administrativo à área de atuação, realizando atividades de controle, recebimento, registro e expedição de documentos, consultas e lançamentos de dados no sistema ou em documentos, preenchimento de formulários e relatórios e digitação de dados em planilhas; prestar atendimento e informações telefônicas, bem como entrar em contato com as unidades e/ou colaboradores para o encaminhamento de assuntos, obtenção de informações e resolução de pendências ou problemas, de acordo com as normas e procedimentos internos, visando contribuir para a realização de atividades da área; controlar o recebimento e a expedição das correspondências e documentos diversos da área, envolvendo triagem, registro e distribuição interna, bem como entregar documentos e/ou processos à diretoria, providenciando os respectivos protocolos; providenciar atendimento telefônico e consultas de dados no sistema, fornecendo informações solicitadas ou dirimindo dúvidas, em conformidade com os procedimentos estabelecidos; providenciar a conferência e digitação diária das informações em planilhas no sistema, de acordo com os critérios internos e orientação da chefia; entrar em contato com setores e colaboradores, explicando a natureza do trabalho e fazendo consultas, fornecendo informações, obtendo respostas e providenciando a compilação de dados, de acordo com os procedimentos traçados pela área; atuar na divulgação de assuntos da área, emitindo mala-direta e convites via correio convencional e ou eletrônico, conforme orientação da chefia, bem como atender ou contatar envolvidos, prestando informações e esclarecimento de dúvidas; auxiliar na apuração de informações estatísticas, digitando e tabulando dados em planilhas e relatórios e encaminhando à chefia para análise e providências; conferir informações, confrontando dados com o sistema, com material/procedimentos desenvolvidos pela área, a critério da chefia; efetuar provisão de material de expediente, controlando o seu consumo, emitindo solicitação e encaminhamento à chefia para autorização; responder pelo arquivo da área, organizando pastas, processos e documentos por assunto e ordem cronológica, mantendo-se a atualização sistemática a fim de assegurar a integridade da documentação e facilitar o processo de consulta; receber e organizar a demanda de informações; executar outras tarefas afins 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		Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	MUSEU	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: Auxiliar de Escritório Nº de Funcionários: 01

Descrição das Atividades: Executar tarefas simples e de poucas complexidade, nas diversas unidades administrativas, como digitação, registro, controle e arquivo de documentos

			Reconl	necimento			
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	Engenho SEMAC	Qualitativa	Todo corpo	8h	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: Auxiliar de Biblioteca

Nº de Funcionários: 09

Descrição das Atividades: Executa atividades de nível médio relativas à execução de trabalhos de rotina de uma biblioteca, centro de documentação e/ou em setor similar. É a pessoa que participa ativamente da vida da biblioteca, trabalhando em vários setores, realizando diferentes tarefas, responsabilizando-se pela transmissão aos usuários das informações coletadas pelo bibliotecário.

			Reconl	necimento			
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
		Avaliaç	ão (Físicos/	Químicos/Biol	ógicos)		
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto o	de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
NI/A	ENICENIUO	NI/A		NI/A	NI/A	NI/A	NI/A

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: Bibliotecário

Nº de Funcionários: 01

Descrição das Atividades: Responsável pelas obras, livros, projetos educacionais, organização geral dos livros, catalogação, gerenciamento de retiradas e devolução de livros, atendimento às necessidades escolares e público em geral.

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		
Auglion a (Física) (Ovímica) (Biolómica)									

		ogicos				
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.



Secretaria: SEMAC Cargo: Cadastrista

Nº de Funcionários: 01

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

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: Diretor dos espaços culturais / Comissão

Nº de Funcionários: 06

Descrição das Atividades: Cabe a responsabilidade do local; gerenciamento de servidores, das atividades desenvolvidas nos espaços, atendimento a população, recebimento de documentos com solicitações, compra de materiais, administração geral.

Obs: Todos exercem o cargo de comissionados.

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: 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	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	o agente	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	U	IN/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: Eng. Civil Sênior

Nº de Funcionários: 01

Descrição das Atividades: Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil, estudando característica e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orienta a construção, a manutenção e o reparo das obras e assegurar os padrões técnicos.

hecimen	

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		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: Escriturário

Nº de Funcionários: 16

Descrição das Atividades: Executar 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	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura	18	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	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: 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.

A



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		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; movimenta 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 (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 a função de Encarregado de Equipe (FG).

	Reconnecimento									
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	The state of the s	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.



Secretaria: SEMAC Cargo: Monitor de CEC / Escriturário

Nº de Funcionários: 01

Descrição das Atividades: Executar 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.

Obs: Exerce a função de Escriturário.

			Reconl	necimento			
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	gente Trabalho 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: 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.

			Reco	nhecimento			
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	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		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

			11000111				
Agente mbiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Químico	Solventes Limpeza dos cabeçotes da	01	Impressora Plotter	Membros superiores Sistema respiratório	Dermatite de contato Possíveis danos	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.

Ar

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	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.



Secretaria: SEMAC Cargo: Produtor Gráfico / Diretor do Centro Nacional de Humor Gráfico de Piracicaba

Descrição das Atividades: Responsável pelo CEDHU Piracicaba, zelar pela manutenção do prédio; articulação da organização e planejamento anual do Salão Internacional de Humor de Piracicaba, fazer levantamento das comissões organizadoras; planejamento e produção de reuniões com membros das comissões organizadores; discussão e levantamento de eventos paralelos ao Salão Internacional de Humor; contato com artistas; levantamento e planejamento dos custos da organização; levantamento de conteúdos relacionados a artistas e obras relevantes; organização dos jurados convidados e os processos de escolha e premiação das obras; criação e elaboração de material gráfico para oficinas e mostras; e outros eventos do CEDHU; elaboração de arte final de material gráfico como convites, catálogos, cartazes, apresentações; contatos com possíveis apoiadores e patrocinadores; criação e planejamento de mostras relacionadas a humor gráfico; atendimento ao público em geral; criação e apresentação de palestras relacionadas a história do Salão Internacional de Humor de Piracicaba e de modo geral aos conceitos de humor gráfico. Manutenção e pintura de material para exposições (painéis, paredes, suportes diversos); montagens de exposições (definição de lay-out do espaço disponível, fixação de quadros, fixação de material rígido impresso, adequação de fios para quadros); criação e fixação de adesivos relacionados a identificação visual do espaço expositivo; orientação e montagens de materiais expositivos requisitados por entidades públicas e privadas na cidade de Piracicaba e fora dela; produção de material adesivo relacionado a desenhos gráficos e de identificação visual; criação de ilustração para convites e catálogos relacionados as atividades do CEDHU Piracicaba.

Obs: Exerce a função 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: Professor de Educação Artística 40 h

Nº de Funcionários: 01

Descrição das Atividades: Organizar e favorecer, para a criança, processo de conscientização das coisas através dos sentidos, de pensamento imaginativo, de flexibilidade, fluência normal e originalidade. Estimular e respeitar a atividade criadora da criança. Proporcionar condições para que a criança cresça livre, segura e criativa. Trabalhar diretamente com a criança, e/ou com a equipe técnica, durante 8 (oito) horas por dia. Participar na rotina do CEI, quando necessário, no que diz respeito às atividades de higiene (banho) e alimentação (refeições) Realizar planejamento das atividades executadas com as crianças, sob a coordenação do diretor da unidade. Participar das reuniões de pais sempre que convocado pelo diretor. Manter contato direto com os pais para troca de informações. Acompanhar as crianças em atividades externas à Unidade. Executar 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	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	3		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: Professor de Música

Nº de Funcionários: 01

Descrição das Atividades: Orientar e ensinar o aluno a desenvolver habilidades musicais utilizando-se de instrumentos diversos apresentando diferentes estilos musicais; desenvolver atividades de expressão vocal, contribuindo para o desenvolvimento da atenção e concentração em atividades de complementação pedagógica; estimular e orientar a criação de instrumentos alternativos a partir de materiais diversos descobrindo sons; estimular a descoberta da musicalidade corporal; orientar a escolha musical e debater suas repercussões sociais; sugerir e organizar apresentações públicas.

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	Agente Trabalho Aval		Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
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: Programador Cultural

Nº de Funcionários: 03

Descrição das Atividades: Planejar, executar, acompanhar e avaliar projetos de cunho cultural; levantar custos, elaborando cronogramas financeiros para o orçamento dos projetos; estabelecer contatos com patrocinadores para as ações culturais; redigir e digitar textos e documentos concernentes a sua área de atuação; conhecer a legislação de incentivo à cultura e manter arquivo dessas; elaborar projetos de captação de recursos baseados nas leis de incentivo e orientar os candidatos que desejam sabê-los; 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	SEMAC	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: Secretário

Nº de Funcionários: 01

Descrição das Atividades: Promove a execução das propostas políticas e administrativas da gestão em curso que visem o atendimento das necessidades do município.

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)

3	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.



Secretaria: SEMAC Cargo: Serviços Gerais

Nº de Funcionários: 04

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.

_									
P	0	cc	۱n	h	ec	in	na	n	t٨

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	03	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: 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: 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.

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: 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

D	conl	accin	nont	•

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: SEMAC Cargo: Técnico em Micro Informática

Nº de Funcionários: 01

Descrição das Atividades: Operam sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (CPU), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos. Asseguram o funcionamento do hardware e do software; garantem a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas. Atendem clientes e usuários, orientando-os na utilização de hardware e software.

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	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: Tratorista / 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.

Obs: Exerce a atividade de motorista

			Reco	nhecimento			
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	Interior do veículo	Problemas de pele	Epi's	Intermitente
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
Rad. não Ionizante	SEMAC	Qualitativa	Todo corpo	08/h	N/A	N/A
Exigência de postura	SEMAC	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.

Prefeitura do Município de Piracicaba

SEMAD SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Número de Funcionários: 166

Endereço: Rua Antônio Corrêa Barbosa, 2233 - Chácara Nazaré

MARÇO DE 2016

Secretaria: SEMAD Divisão / Deptº: Ação Cultural

Nº de Funcionários: 01

Cargo: Ascensorista / Folclorista

Descrição das Atividades Atuais: Executa tarefas simples e de poucas complexidade, nas diversas unidades administrativas, como datilografia, registro, controle e arquivo de documentos.

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	Lino de
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: 244ª Zona Eleitoral

Nº de Funcionários: 01

Cargo: MONITOR DE CEC

Descrição das Atividades Atuais: Executa tarefas simples e de poucas 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	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		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.



Secretaria: SEMAD Divisão / Deptº: 93ª Zona Eleitoral Nº de Funcionários: 01 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 oficio 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		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: AUXILIAR DE OFÍCIO / 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.

Reconhecimen	ito
--------------	-----

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)

п	Descrição do Agente		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 / 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 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.

Divisão / Deptº: Almoxarifado / Refeitório do Centro Secretaria: SEMAD Nº de Funcionários: 01

Cargo: AUXILIAR DE OFÍCIO

Descrição das Atividades Atuais: Executa tarefas simples e de poucas complexidade, controle de utilização do refeitório pelos servidores municipais, efetua limpeza básica do local

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	LIDO de
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	100 100 100 100 100 100 100 100 100 100	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.

Divisão / Deptº: Almoxarifado / Cozinha Municipal Nº de Funcionários: 01 Secretaria: SEMAD 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: 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	I Ino de
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.

Α



Divisão / Deptº: Arquivo Secretaria: SEMAD

Nº de Funcionários: 01

Cargo: ESCRITURARIO / CHEFE DE SFTOR

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.

			Reconhe	ecimento			
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	LIDO de
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente		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: Arquivo Nº de Funcionários: 01

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. lancamentos 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 oficio observando os padrões para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa.

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				

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

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

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: Arquivo 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

Divisão / Deptº: Arquivo Secretaria: SEMAD Nº de Funcionários: 01

Cargo: SERVIÇOS GERAIS

Descrição das Atividades Atuais: Executa trabalho rotineiro de conservação, manutenção e limpeza em geral, vias dependências internas e externas, patrimônios e bens imóveis. Zela pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação. Recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre serviços e 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		
Químico	Outras Poeiras	01	Limpeza em geral	Inalação	Doenças Respiratórias	N/A	Eventual		
	Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)								

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Outras Poeiras	Arquivo	Qualitativa	Prateleiras	Eventual	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Para a limpeza das prateleiras, o recomendado é usar aspirador de pó elétrico.

Administrativa: Providenciar a aquisição dos EPI's recomendados, treinar os servidores quanto ao uso. conservação e quarda dos EPI's

Individual: Proteção respiratória PFF1 para partículas (aerodispersóides) Luvas nitrílica com punho de 20 cm

Secretaria: SEMAD Divisão / Deptº: Bombeiro Nº de Funcionários: 01

Cargo: MERENDEIRO CLT

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	LIDO de		
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A		

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente		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: 03

Cargo: ADMINISTRADOR DE REDES

Descrição das Atividades Atuais: Administra ambientes computacionais, definindo parâmetros de utilização de sistemas, implantando e documenta rotinas e projetos e controla os níveis de serviço de sistemas operacionais, banco de dados e redes. Fornece supórte técnico no uso de equipamentos e programas computacionais e no desenvolvimento de ferramentas e aplicativos de apoio para usuários, orienta na criação de banco de dados de sistemas de informações geográficas, configura e instala recursos e sistemas computacionais, gerencia a segurança do ambiente computacional. Pode aplicar geotecnologia em sistemas computacionais. Executa outras tarefas correlatas

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.



Secretaria: SEMAD Divisão / Deptº: Centro de Informática Nº de Funcionários: 08
Cargo: ANALISTA PROGRAMADOR

Descrição das Atividades Atuais: Desenvolve sistemas utilizando a linguagem escolhida pela organização, testa-o, implanta-os e faz sua manutenção.

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		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,

granta de materias, totogranas cel hastrayes de carater jornalistaco du tecinico, 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 Informática

Nº de Funcionários: 01

Cargo: AUXILIAR JUNIOR

Descrição das Atividades Atuais: Executa tarefas simples e de pouca complexidade, nas diversas unidades administrativas, como digitação, registro, controle e arquivo de documentos. 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		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: 01
Cargo: OPERADOR SENIOR – 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, 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	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: 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, 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	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		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: 01

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: 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.



Secretaria: SEMAD Divisão / Deptº: Centro de Informática Nº de Funcionários: 01
Cargo: OPERADOR JUNIOR / Chefe de Divisão

Descrição das Atividades Atuais: Opera sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (cpu), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos. Assegura o funcionamento do hardware e do software; garante a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas. Atende clientes e usuários, orientando-os na utilização de hardware e software; inspeciona o ambiente físico para segurança no trabalho. 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		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: 01

Cargo: PROGRAMADOR JUNIOR

Descrição das Atividades Atuais: Toda sua jornada é relacionada à digitação, suporte e programação sobre informatização; Eventualmente realiza todo o preparo dos equipamentos de informática para eventos externos; 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	100000000000000000000000000000000000000	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: PROGRAMADOR PLENO

Secretaria: SEMAD Divisão / Deptº: Centro de Informática

Nº de Funcionários: 01

Descrição das Atividades Atuais: Toda sua jornada é relacionada à digitação, suporte e programação sobre informatização; Eventualmente realiza todo o preparo dos equipamentos de informática para eventos externos: 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		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: 00

Cargo: TECNICO DE MICRO INFORMATICA

Descrição das Atividades Atuais: Descrição técnica para compra de novos equipamentos, Manutenção dos equipamentos das unidades e departamentos da Secretaria Municipal de Educação, Visitas técnicas nas unidades e setores com veiculo oficial. Instalação de estruturação de rede, Manutenção remota de Unidades e Departamentos. Envio e acompanhamento de equipamentos e Garantia. Instalação de Sistemas e softwares. Confecção de cabeamento de rede. Gerenciamento da equipe de suporte. Instalação e configuração de microinformática em geral, e de rede locais e remotas. E tudo que for determinado pelo Depto e Chefia Imediata para cumprir outras tarefas.

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: 01

Cargo: AUXILIAR DE OFÍCIO

Descrição das Atividades Atuais: Executa tarefas simples e de poucas 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	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		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: Delegacia Seccional de Polícia - 5º DP Nº de Funcionários: 01
Cargo: MONITOR DE CEC

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 digitação em geral organiza mantém arquivos, comprimento de todas as necessidades administrativas , atende telefone e efetua telefonemas relativas ao serviço, recebe fax, redige memorandos, circulares, relatórios simples, oficios, 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				
Biológico	Vírus	01	Apreensão de drogas contaminadas com excrementos humano	Dermal	Doenças Infectoconta- giosas	EPI	Eventual				

Descrição do Agente		Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância	
Eventual	N/A	N/A	Eventual	Eventual	N/A	N/A	

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Não requer por não existir exposição insalubre.

Administrativa: Providenciar aquisição dos EPI's, treinar os servidores quanto ao uso, guarda e conservação do EPI.

Individual: Luvas descartáveis de procedimento não cirúrgico de borracha (latex).



Secretaria: SEMAD

Divisão / Deptº: Delegacia Seccional de Polícia -

Instituto de Criminalística

Nº de Funcionários: 01

Cargo: ASSISTENTE TÉCNICO (SEGUNDO GRAU)

Descrição das Atividades Atuais: Efetua análises de entorpecentes e materiais contaminados encaminhados pelas Delegacias de Polícia, Fóruns de Piracicaba e Região; Produtos analisados: Crack; Maconha; Cocaína; Seringas contaminadas; Comprimidos de Ecstase; Lança Perfume; Outros produtos entorpecentes. Análise: Análise realizada com reagente químico em produtos tóxicos (entorpecentes) nas bancadas e em capela dotada de exaustor; em estufa elétrica para secagem de vidraria, pé de maconha. Coordena o trabalho de testes dos materiais efetuados pelas Estagiárias. Faz a digitação e emite laudos das análises realizadas, conforme solicitação das Delegacias de Polícia, Fóruns, etc. Faz o deslocamento de sua unidade de trabalho para acompanhamento da apreensão das drogas, quando em grande quantidade, em Piracicaba e Região junto com Médico (a) Perito(a).

Obs:

Reconhecimento									
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			
Uso de Reagentes	01	Manuseio com produtos para análises	Contato com a pele e vias respiratórias	Queimaduras e reações alérgicas	Uso de capela dotada de exaustor	Intermitente			
Análise de pacotes de drogas contaminadas	01	Drogas apreendidas nos presídios	Via dermal	Contaminação por vírus e bactérias	Uso de luvas de borracha	Intermitente			
	Uso de Reagentes Análise de pacotes de drogas	Descrição do Agente Servidores expostos ao agente Uso de Reagentes 01 Análise de pacotes de drogas 01	Descrição do Agente Nº de Servidores expostos ao agente Uso de Reagentes O1 Manuseio com produtos para análises Análise de pacotes de drogas O1 Drogas apreendidas apreendidas nos presidios.	Descrição do Agente Nº de Servidores expostos ao agente Fonte Geradora Trajetória de Propagação Uso de Reagentes 01 Manuseio com produtos para análises Contato com a pele e vias respiratórias Análise de pacotes de drogas 01 Drogas aprendidas aprendidas pos presidios Via dermal	Descrição da Agente Nº de Servidores expostos ao agente Fonte Geradora Trajetória de Propagação Possíveis Danos à Saúde Uso de Reagentes 01 Manuseio com produtos para análises Contato com a pele e vias respiratórias Queimaduras e reações alérgicas Análise de pacotes de drogas 01 Drogas apreendidas apreendidas pos presidios Via dermal por vírus e partérias Contaminação por vírus e partérias	Descrição do Agente Nº de Servidores expostos ao agente Fonte Geradora Trajetória de Propagação Possíveis Danos à Saúde Medidas de Controle já Existente Uso de Reagentes 01 Manuseio com produtos para análises Contato com a pele e vias respiratórias Queimaduras e reações alérgicas Uso de capela dotada de exaustor Análise de pacotes de drogas 01 Drogas apreendidas apreendidas nos presidios Via dermal por vírus e pactérias Contaminação por vírus e pactérias Uso de luvas de borracha			

		Availa	ição (Fisicos/Quillicos/Biolo	gicos		
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Análise de pacotes de droga	Instituto de Criminalística	Qualitativa	Bancada de Análise	5 horas diárias	N/A	N/A
Uso de reagentes para análise dos pacotes de droga		Qualitativa	Bancada de Análise	5 horas diárias	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Uso da Capela dotada de exaustor durante os procedimentos para análise dos pacotes e das

Administrativa: Fornecer os EPI's adequados às atividades do servidor.

Individual: Luvas descartáveis de procedimento não cirúrgico de borracha (latex).

Proteção respiratória para gases ácidos / vapores orgânicos (PFF2).

Secre	taria:	SEMAD

Divisão / Deptº: Deptº de Comunicações e Serv. Auxiliares

Nº de Funcionários: 01

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	ATTENDED TO STATE OF THE PARTY	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.

Divisão / Deptº: Deptº de Comunicações e Serv. Secretaria: SEMAD Nº de Funcionários: 07

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: 1 - Devido disponibilidade de serviços, foram remanejadas para as atividades de ascensoristas nos elevadores do Centro Cívico.

2 servidoras são readaptadas.

2 - Devido disponibilidade de serviços, foi remanejada para a atividade de serviços gerais / telefonista. 1 Servidora readaptada.

			Reconhe	ecimento			
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidore expostos agente	Gerauora	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
		Avalia	ação (Físicos/G	uímicos/Bioló	gicos)		
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

Divisão / Deptº: Deptº de Comunicações e Serv. Secretaria: SEMAD Nº de Funcionários: 02 Auxiliares Cargo: AUXILIAR DE OFÍCIO / CHEFE DE SETOR

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		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

Divisão / Deptº: Deptº de Comunicações e Serv. Secretaria: SEMAD Nº de Funcionários: 01 Auxiliares

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)											

Availação (i islaas/Quilliasas/Blologicas)								
Descrição do Agente		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



Divisão / Deptº: Deptº de Comunicações e Serv. Secretaria: SEMAD Nº de Funcionários: 03

Cargo: MOTORISTA

Descrição das Atividades Atuais: Dirige e conserva veículos automotores, da frota da organização, tais como automóveis e caminhões, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores, autoridades, materiais e outros. Executa outras atribuições correlatas. 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	Lino de			
Físicos	Radiações não ionizantes	03	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	SEMAD	Qualitativa	Corpo Todo	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.

Divisão / Deptº: Deptº de Comunicações e Serv. Secretaria: SEMAD Nº de Funcionários: 04

Cargo: SERVIÇOS GERAIS CLT

Descrição das Atividades Atuais: Executa trabalho rotineiro de conservação, manutenção e limpeza em geral das dependências internas e externas, para atender as necessidades de conservação manutenção e limpeza. Recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre serviços e a ocorrência para assegurar a continuidade do trabalho.

Obs:

	Reconnecimento									
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação		Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição			
Químico	Produtos de Limpeza em geral	04	Local de Trabalho	Membros superiores	Problemas de pele	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
Produtos de Limpeza em geral	SEMAD	Qualitativa	Local de Trabalho	Intermitente	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva:

Administrativa: Providenciar aquisição dos EPI's, treinar os servidores quanto ao uso, guarda e conservação do EPI

Individual: Luvas de borracha nitrílica com punho 20 cm

Botas de PVC forrada com cano curto

Óculos de segurança ampla visão com lente em acrílico incolor

Divisão / Deptº: Deptº de Comunicações e Serv. Secretaria: SEMAD Nº de Funcionários: 01

Cargo: TELEFONISTA

Descrição das Atividades Atuais: Opera equipamento telefônico, acionando teclas e outros dispositivos, para estabelecer comunicações entre o usuário e o destinatário. Executa outras atribuições afins

Obs:

Reconhecimento **Possíveis** Descrição **Fonte** Medidas de Agente Servidores Trajetória de Danos à Tipo de Controle já do Agente Geradora Exposição expostos ao Propagação Saúde **Ambiental Existente**

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Trabalho 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.

agente

Individual: Não requer por não existir exposição insalubre

Divisão / Deptº: Deptº de Comunicações e Serv Secretaria: SEMAD Nº de Funcionários: 01

Cargo: AUXILIAR DE OFÍCIO

Descrição das Atividades Atuais: Cuidar da limpeza e manutenção do Centro Cívico; fazer pequenos consertos nas instalações (trocar lâmpadas; trocar resistência de chuveiro elétrico; trocar torneiras; trocar telhas quebradas; trocar fechaduras; consertar telas e retirar vidros quebrados); desentupir pias, vasos e ralos; verificar e consertar vazamentos em torneiras, vasos, bacias, ajudar a executar pintura interna e externa; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que não consiga executar. Executar 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	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.

Divisão / Deptº: Deptº de Comunicações e Serv. Secretaria: SEMAD Nº de Funcionários: 01 Auxiliares

Cargo: ESCRITURÁRIO

Descrição das Atividades Atuais: Digitar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender às rotinas administrativas, recepcionar pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas, organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando à agilização de informações, atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados, operar e conservar equipamentos (micro computadores), controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para pessoas interessadas. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior.

			ecimento	imento				
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		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.

Divisão / Deptº: Deptº de Comunicações e Serv. Secretaria: SEMAD Nº de Funcionários: 01

Cargo: MONITOR DE ZONA AZUL

Descrição das Atividades Atuais: Executa trabalho rotineiro de conservação, manutenção e limpeza em geral das dependências internas e externas, para atender as necessidades de conservação manutenção e limpeza. Recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre serviços e a ocorrência para assegurar a continuidade 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				
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A				

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente		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.



Secretaria: SEMAD Divisão / Deptº: Deptº de Recursos Humanos Nº de Funcionários: 01
Cargo: CHEFE DE DIVISÃO / 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	LIDO de		
	N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A		
	N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	4		

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente		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: 01
Cargo: CHEFE DE DIVISÃO / 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.

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.

Obs: Exerce cargo de Função Gratificada

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, 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.

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		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: Dept⁰ de Recursos Humanos Nº de Funcionários: 10

Cargo: ESCRITURÁRIO

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 oficio 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		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: 01

Cargo: SERVIÇOS GERAIS CLT

Descrição das Atividades Atuais: Executa tarefas simples e de pouças complexidade, pas diversas

Descrição das Atividades Atuais: Executa tarefas simples e de poucas 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	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)

- 1	Descrição do Agente		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.



Secretaria: SEMAD Divisão / Deptº: Divisão de Compras 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		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		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 oficio 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	The state of the s	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:

Nº de Funcionários: 01

Recon	haai	mant
Recon	neci	menu

Agente nbiental	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		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 ás demais unidades o andamento das providências para encaminhá-los à apreciação do Secretário. Participa de reuniões, providenciando a pauta das mesmas, a convocação e a elaboração de atas. Representa, eventualmente, o Secretário Municipal em compromissos e cerimônias.

Redige e providencia digitalização da correspondência ou qualquer outro documento que verse sobre assunto confidencial.

Mantém arquivo de documentos de interesses do Secretário Municipal.

Mantém o Secretário e demais unidades da secretaria devidamente informadas sobre notícias. Prepara reuniões, visitas, palestras e conferência que o Secretário deva comparecer, tomando as providências referentes ao protocolo, visando o cumprimento do programa.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

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	LIDO de
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente		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.



Secretaria: SEMAD Divisão / Deptº: Gabinete do Secretário 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. Realiza estudos e pesquisas relacionados ás atividades de sua área, utilizando documentação e outras fontes de informações, analisando os resultados dos métodos utilizados, para ampliar o próprio campo de conhecimento. Levanta as necessidades e define os objetivos relativos a sua área de atuação, prevendo custos em função dos projetos e propostas, visando o cumprimento de normas estabelecidas. Analisa e aprova projetos através de leitura, discussão e decisão junto com as chefias, para avaliar o cumprimento das diretrizes do programa de governo. Desenvolve e aprimora contatos com outros órgãos públicos, analisando, recebendo reivindicações e propondo soluções, para assegurar o pleno atendimento dos mesmos e do interesse do município. Presta informações ao prefeito sobre o desenvolvimento dos servicos e os resultados atingidos, elaborando relatórios ou outros meios, para possibilitar a avaliação das políticas de governo. Representa o prefeito em solenidades e eventos, quando solicitado, para visar o cumprimento dos compromissos assumidos

9	•	"		•	·	ч	0	,	1
-	1	h	c						

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	N/A		

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente		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: 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 quias. 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		

	Availação (Fisicos/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 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.

	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

Obs:

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: CORTADOR BLOQUISTA

Obs:

Descrição das Atividades Atuais: Descrição das Atividades Atuais:

Responsável pelo corte de papeis destinados a impressão. Dentro do formato solicitado deve analisar a forma de corte mais vantajosa, dentro dos formatos já estabelecidos para melhor aproveitamento do papel. Executa a confecção de blocos, intercalação de impresso, picotes, colocação de grampos e atividades correlatas. Zela pela limpeza e conservação do seu equipamento, assim como pela troca das facas da guilhotina, quando necessário. Executa outras atribuições afins.

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	Corte de blocos de papel na área de produção	01	Ruído de fundo da impressora off set	Sistema auditivo	Perda de audição	EPI	Intermitente
Químicos	Manuseio de solventes para limpeza da máquina	01	Guilhotina	Membros superiores Vias Respiratórias	Absorção pela pele	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
Corte de blocos na área de produção	Gráfica Municipal	Quantitativa	Impressora Off Set	Intermitente	76 à 93 dB(A) Média: 84,5 dB(A)	85 dB(A)
Manuseio de solventes	Gráfica Municipal	Quantitativa	Guilhotina	Eventual	Naftas VM & P: 1,537 ppm Varredura de Solventes: N.D	Naftas VM & P: 300 ppm Varredura de Solventes: Conforme Métodos

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 e/ou concha.

Luvas de borracha nitrílica para proteção no manuseio de tintas e solventes.

Calçado de segurança com solado antiderrapante e biqueira de PVC. Bota de PVC forrada com cano médio.

Protetor facial em acrílico com lente incolor

Avental de PVC

Proteção respiratória semi facial com 2 válvulas de exalação PFF2 / VO.

Proteção respiratória semi facial com filtro químico para névoas, poeiras e solventes.

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		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.



Divisão / Deptº: Gráfica Municipal Secretaria: SEMAD Nº de Funcionários: 01 Cargo: ESCRITURARIO

Descrição das Atividades Atuais: Executar serviços de preparação de chapas para gravação para impressão off set, conforme solicitação das Secretarias Municipais. Executa outras atribuições afins.

			Reconhe	cimento			
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	Entrega de serviços na área de produção	01	Ruído de fundo da impressora off set	Sistema auditivo	Perda de audição	EPI	Eventual
Químicos	Manuseio de solventes no preparo das chapas de gravação	01	Preparo das chapas de gravação	Membros superiores Vias Respiratórias	Absorção pela pele	EPI	Eventual

Avaliação	(Físicos/Químicos/Biológico	-

Availaged (1 151005) Quilling 5.5 Elorogicos)									
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância			
Entrega 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)			
Manuseio de solventes	Gráfica Municipal	Quantitativa	Área de produção	Eventual	Naftas VM & P: 1,537 ppm Varredura de Solventes: N.D	Naftas VM & P: 300 ppm Varredura de Solventes: Conforme Métodos			

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva:

Administrativa:

Individual:

Protetor auricular tipo plug de inserção e/ou concha.

Luvas de borracha nitrílica para proteção no manuseio de tintas e solventes. Calçado de segurança com solado antiderrapante e biqueira de PVC.

Bota de PVC forrada com cano médio.

Protetor facial em acrílico com lente incolor

Avental de PVC.

Proteção respiratória semi facial com 2 válvulas de exalação PFF2 / VO.

Proteção respiratória semi facial com filtro químico para névoas, poeiras e solventes.

Secretaria: SEMAD Divisão / Deptº: Gráfica Municipal Nº de Funcionários: 03 Cargo: IMPRESSOR OFF-SET

Descrição das Atividades Atuais: Coloca chapa de impressão na máquina off-set; Aplica tinta na máquina; Controla o processo de impressão, ajustando a máquina, quando necessário; Mantém o local de trabalho limpo e arrumado; Zela pela conservação e limpeza das máquinas e equipamentos; Orienta e treina os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

Obs.	
	Reconhecimento

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	Manuseio de tinta para impressão e solventes	03	Impressora	Membros superiores	Absorção pela pele	EPI	Eventual	
Ruído	Operação da impressora Off Set	03	Impressora Off Set	Sistema auditivo	Perda de audição	EPI	Intermitente	

		Aval	iação (Físicos/Químicos/Biológ	icos)		
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Operação da Impressora Off Set	Gráfica Municipal	Quantitativa	Impressora Off Set	Intermitente	76 à 93 dB(A) Média: 84,5 dB(A)	85 dB(A)
Manuseio de Tintas e solventes	Gráfica Municipal	Quantitativa	Impressora Off Set	Intermitente	P: 1,537 ppm Varredura de	
					Solventes:	Conforme

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Manutenção corretiva para redução das saídas de ar para redução de ruído.

Protetor auricular tipo plug de inserção e/ou concha. Luvas de borracha nitrílica para proteção no manuseio de tintas e solventes.

Calçado de segurança com solado antiderrapante e biqueira de PVC.

Bota de PVC forrada com cano médio.

Protetor facial em acrílico com lente incolor

Proteção respiratória semi facial com 2 válvulas de exalação PFF2 / VO. Proteção respiratória semi facial com filtro químico para névoas, poeiras e solventes

Secretaria: SEMAD	Divisão / Deptº: Gráfica Municipal	Nº de Funcionários: 01
Cargo: SERVICOS GE	PAIC	

Descrição das Atividades Atuais: Executa trabalho rotineiro de conservação, manutenção e limpeza das dependências internas. Recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre serviços e a ocorrência para assegurar a continuidade do trabalho, Prepara e serve café, chá, água e outros, zelando

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: IPASP 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.

	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	Tino de			
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A			

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente		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: IPASP

Nº de Funcionários: 01 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 oficio 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										
Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)										

Descrição do Agente		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.



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.

	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	LINO de			
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A			

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente		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

Cargo: DESENHISTA / CHEFE DE DIVISÃO

Nº de Funcionários: 01

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		Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição		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 Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição						
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 datilografía, registro, controle e arquivo de documentos.

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				
N/A	N/A	0	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: Planeia, 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.

Descrição

do Agente

N/A

Agente

Ambiental

N/A

	Reconhe	cimento			
Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
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	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	LINO de	
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
Avaliação (Físicos/Químicos/Riológicos)								

Descrição do Agente		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: Junta de Serviço Militar Nº de Funcionários: 01 Cargo: ASSESSOR TÉCNICO DE SERVIÇO MILITAR

Descrição das Atividades Atuais: Orienta o público sobre o alistamento, convocação e atos correlatos ao serviço militar, bem como realiza o alistamento militar, utilizando editais e notas divulgadas, para obter o documento de reservista previsto em lei. Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.

Reconhecimento									
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tino de		
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A		

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente		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.

Divisão / Deptº: Junta de Serviço Militar Secretaria: SEMAD

Nº de Funcionários: 01

Cargo: AUXILIAR DE BIBLIOTECA Descrição das Atividades Atuais: Auxilia na organização dos trabalhos relativos às atividades do setor de trabalho, organiza fichários, catálogos e índices para possibilitar o armazenamento, atende o público que procura o setor, indicando-lhe as fontes de informações. 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			Ponto de Medição	Tempo de Exposição		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: Junta de Serviço Militar Nº de Funcionários: 03

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 oficio observando os padrões para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa. Executa outras atribuições afins.

Obs:

	Reconhecimento							
Agente Ambiental	Ambiental do Agente expostos a agente			Fonte Geradora Trajetória de Propagação		Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição	
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Avalia	ção (Físicos/Qu	uímicos/Biológ	gicos)			
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de I	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: Junta de Serviço Militar

Cargo: SECRETÁRIO DA JUNTA DO SERVIÇO MILITAR

Descrição das Atividades Atuais: Orienta o público sobre o alistamento, convocação e atos correlatos ao serviço militar, bem como realiza o alistamento militar, utilizando editais e notas divulgadas, para obter o documento de reservista previsto em lei. Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.

Reconhecimento									
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição		
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A		

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente		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.

Divisão / Deptº: Setor de Distribuição Secretaria: SEMAD

Nº de Funcionários: 02

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 digitação em geral organiza mantém arquivos, cumprimento de todas as necessidades administrativa, atende telefone efetua telefonemas, relativas ao serviço executado recebe fax, redige memorandos, circulares relatório simples oficio observando os padrões para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa. Executa outras atribuições

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	
		A. aliaa a	/Fi=i===/0:	vímico o /Diolés	.:\			

Avaliação	(Físicos/Químicos/Bioló	gicos)	

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: Núcleo de Apoio Administrativo Nº de Funcionários: 01 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 quias. 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.

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	Un. de	Tipo de	Ponto de	Medicão	Tempo de	Medicão	Limite de			

Descrição do Agente		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.



Divisão / Deptº: Núcleo de Apoio Administrativo Secretaria: SEMAD 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.

			Reconhe	imento			
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			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

Divisão / Deptº: Núcleo de Apoio Administrativo Secretaria: SEMAD Nº de Funcionários: 02

Cargo: ESCRITURARIO / CHEFE DE DIVISÃO 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 e efetua telefonemas, relativas ao serviço executado recebe fax, redige memorandos, circulares relatório simples oficio 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/Q	uímicos/Biológ	gicos)					

Descrição Un. de Tipo de do Agente Trabalho Avaliação		., (
Descrição do Agente		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: 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; Inspeciona 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 prevencionista dos servidores da organização, instruindo os mesmos quanto ás 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:

			Reconhe	cimento			
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

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: Patrimônio 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.

	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 Tipo de Trabalho 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: Patrimônio 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.

Reconnecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidore expostos a agente	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
		Avalia	ação (Físicos/Qı	uímicos/Bioló	gicos)		
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de	Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
NI/A	SEMAD	NI/A	N/A	^	NI/A	NI/A	NI/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

Divisão / Deptº: Patrimônio Secretaria: SEMAD Nº de Funcionários: 03

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 e efetua telefonemas, relativas ao serviço executado recebe fax, redige memorandos, circulares relatório simples oficio 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.



Secretaria: SEMAD Divisão / Deptº: Patrimônio Nº de Funcionários: 01 Cargo: AUXILIAR DE ESCRITÓRIO

Descrição das Atividades Atuais: Executa tarefas simples de pouca complexidade, como digitação registro, controle e arquivo de documentos, correspondências internas e externas, preenchimento de quias. 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

Nº de Funcionários: 01 Secretaria: SEMAD Divisão / Deptº: Patrimônio

Cargo: MOTORISTA

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

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	
		Avaliacã	o (Físicos/C	Químicos/Biolo	ógicos)			

		Avui	diagao (Fisicos/Quillicos/Biologicos)					
Descrição do Agente		Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância		
Radiação não ionizante	SEMAD	Qualitativa	N/A	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: Protocolo Nº de Funcionários: 02

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Descrição das Atividades Atuais: Executa tarefas simples e de pouca complexidade, na unidades administrativa, como digitação, registro, controle e arquivo de documentos. 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)									
		Availaga	o (i isicosiwi	ullilicos/Blolo(Jicos)				
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de		Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância		

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: Protocolo Nº de Funcionários: 02

Cargo: AUXILIAR DE OFÍCIO

Descrição das Atividades Atuais: Executa tarefas simples e de pouca complexidade, na unidade administrativa, como digitação, registro, controle e arquivo de documentos. Executa outras atribuições afins.

000.									
			Reconhec	cimento					
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ad agente	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		
		Avalia	ção (Físicos/Qu	uímicos/Biológ	gicos)				
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de l	Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância		
N/A SEMAD N/A		N/A	4	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: Protocolo Nº de Funcionários: 01

Cargo: ESCRITURARIO / CHEFE DE SETOR

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 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 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/Q	uímicos/Biológ	gicos)				

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)								
Descrição Un. de Tipo de do Agente Trabalho 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: Protocolo

Nº de Funcionários: 01

Cargo: Impressor Tipográfico

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, oficio, observando os padrões para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa. Executa outras atribuições afins

Obs: Devido suas habilidades, foi transferido para o Setor Protocolo

			Reconhe	cimento			
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/Q	uímicos/Biolóo	nicos)		

		Avaii	agus (Fisicos/Quimicos/Biologicos)						
Descrição do Agente			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.



Secretaria: SEMAD Divisão / Deptº: Protocolo Nº de Funcionários: 02
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 e efetua telefonemas, relativas ao serviço executado recebe fax, redige memorandos, circulares relatório simples oficio observando os padrões para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa. Executa outras atribuições afins.

\mathbf{a}	he:	

	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	e Medição Tempo de Exposição		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: Secretaria Municipal de Obras
Cargo: MOTORISTA

Nº de Funcionários: 01

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

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	ente Trabalho Avaliação		Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância	
Radiação não ionizante	SEMOB	Qualitativa	-	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

course as cogaranty controlled intrante terrail of tall

Secretaria: SEMAD Divisão / Deptº: SEMPEM

Nº de Funcionários: 02

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, oficio, observando os padrões para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa. Executa outras atribuições afins.

Obs:

Reconnectmento								
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/Riológicos)								

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: SEMPEM Nº de Funcionários: 01

Cargo: Monitor de CEC / Chefe de Setor

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

Obs: Exerce cargo de Função Gratificada.

SEMAD

N/A

Reconnecimento								
Tipo de xposição								
N/A								
Limite de olerância								

Medidas de Proteção Propostas

N/A

N/A

N/A

N/A

Coletiva: Não requer por não existir exposição insalubre.

Administrativa: Não requer por não existir exposição insalubre.

N/A

Individual: Não requer por não existir exposição insalubre.

Secretaria: SEMAD Divisão / Deptº: SEMPEM Nº de Funcionários: 01

Cargo: MÉDICO CLÍNICO GERAL

Descrição das Atividades Atuais: Responsável pelo SEMPEM coordena perícias médicas e Programa de Readaptação da Prefeitura Municipal de Piracicaba. Faz exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde.

Obs:							
			Reconh	ecimento			
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos a agente	Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Biológicos	Vírus	01	Atendimento de servidores na perícia médica	Pelas vias respiratórias durante o atendimento no ambiente	Doenças diversas	Uso de Luvas de Procedimento	Intermitente
		Ava	liação (Físicos/0	Químicos/Biol	ógicos)		
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição		Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Biológico	SEMPEM	Qualitativa	Posto de T	rabalho	Eventual	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

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

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

Individual: Luvas de Látex.

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, licencas e

afastamentos. Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.

Obs:

003.										
Reconhecimento										
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Controle 12	Tipo de Exposição				
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A			
Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)										

	Availação (Fisicos/Quillinos/Biologicos)								
Descrição Un. de Tipo de do Agente Trabalho 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.



Secretaria: SEMAD Divisão / Deptº: SEMPEM Nº de Funcionários: 01 Cargo: AGENTE DE ZOONOZES / EDUCADOR

Descrição das Atividades Atuais: Organiza e promove as atividades educativas visando seu desenvolvimento educacional e social

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			
Auglion 7 (Figinary Output and Piet Figinary)										

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente			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: SEMPEM

Nº de Funcionários: 02

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 servico social.

Obs: Trabalha na Readaptação dos Servidores

	Reconnectmento										
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	Radiação não ionizante	02	Raios do sol	Corpo todo	Queimaduras na pele	Uso de creme protetor de pele	Eventual				
Biológicos	Vírus	02	Atendimento nas casas dos Servidores	Pelas vias respiratórias durante o atendimento no ambiente	Doenças diversas	Uso de máscara de proteção descartável	Eventual				

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente		Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Radiação não ionizante	SEMPEM	Qualitativa	N/A	Eventual	N/A	N/A
Biológico	SEMPEM	Qualitativa	N/A	Eventual	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas 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: SEMPEM Cargo: PSICÓLOGO CLT

Nº de Funcionários: 01

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.

Agonto	scrição Agente	Nº de Servidores	Fonte		Possíveis		
	ex	cpostos ao agente	Geradora	Trajetória de Propagação	Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
FISICOS	Raios olares	01	Radiação não ionizante	Corpo todo	Queimaduras na pele	Uso de creme protetor de pele	Eventual
Biológicos V	Vírus	01	Atendimento aos Servidores em sua residência	Pelas vias respiratórias durante o atendimento no ambiente	Doenças diversas	Uso de máscara descartável	Eventual

Descrição do Agente		Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância			
Radiação não ionizante	SEMPEM	Qualitativa	N/A	Eventual	N/A	N/A			
Biológico	SEMPEM	Qualitativa	N/A	Eventual	N/A	N/A			

Medidas de Proteção Propostas

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: SEMPEM

Nº de Funcionários: 01

Cargo: PROF. ENSINO FUNDAMENTAL

Descrição das Atividades Atuais: Presta assistência como atendente e orienta a área educacional e organizacional, elaborando e aplicando técnicas para possibilitar a orientação e atendimento individual ou em grupo aos servidores em readaptação. Visitas para observação do posto de trabalho e organização do trabalho junto com a equipe; visitas domiciliares; entrevista e acompanhamento de servidores para oferecer parecer técnico, oferecer acompanhamento.

Obs: Trabalha na Readaptação dos Servidores.

D -	con	 	-4-

Reconnectmento								
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	Uso de creme protetor de pele	Eventual	
Biológicos	Vírus	01	Atendimento aos Servidores em sua residência	Pelas vias respiratórias durante o atendimento no ambiente	Doenças diversas	Uso de máscara descartável	Eventual	

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente		Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Radiação não ionizante	SEMPEM	Qualitativa	N/A	Eventual	N/A	N/A
Biológico	SEMPEM	Qualitativa	N/A	Eventual	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

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: SEMPEM 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; Inspeciona postos de combate a incêndio, examinando manqueiras, 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 prevencionista dos servidores da organização, instruindo os mesmos quanto ás 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: Trabalha na Readaptação dos Servidores

			Reconhe	cimento			
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	Uso de creme protetor de pele	Eventual
Biológicos	Vírus	01	Atendimento aos Servidores em sua residência	Pelas vias respiratórias durante o atendimento no ambiente	Doenças diversas	Uso de máscara descartável	Eventual
		Avalia	ão (Físicos/Q	uímicos/Biolo	ógicos)		

Descrição do Agente		Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Radiação não ionizante	SEMPEM	Qualitativa	N/A	Eventual	N/A	N/A
Biológico	SEMPEM	Qualitativa	N/A	Eventual	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

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: 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			
		A!: = =	/F(-:/O							

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	,		Ponto de Medição	Tempo de Exposição		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:

D	
Recon	hecimento

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		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 Cargo: ESCRITURARIO

Divisão / Deptº: SESMT Nº de Funcionários: 03

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, oficio, 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 (Fícicos/Químicos/Riológicos)									

Descrição do Agente		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, oficio, observando os padrões para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa. Executa outras atribuições afins.

Obs:

			Reconh	ecimento			
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
		Avaliaci	- /Γίοἰο ο ο //	Juímicos/Piole	(min na)		

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

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
Raios solares	01	Radiação não ionizante	Corpo todo	Queimaduras na pele	Creme protetor de pele	Eventual
Vírus	01	Atendimento aos Servidores no posto de trabalho	Pelas vias respiratórias durante o atendimento no ambiente	Doenças diversas	Uso de máscara descartável	Eventual
	do Agente Raios solares	Descrição do Agente Servidores expostos ao agente Raios solares 01	Descrição do Agente Servidores expostos ao agente Raios solares 01 Radiação não ionizante Atendimento aos Servidores no posto de	Descrição do Agente Servidores expostos ao agente Raios solares 01 Radiação não ionizante Vírus 01 Radiação não ionizante Atendimento aos Servidores no posto de atendimento	Descrição do Agente Servidores expostos ao agente Raios solares O1 Radiação não ionizante Vírus O1 Radiação não ionizante Atendimento aos Servidores no posto de no posto de agente Trajetória de Propagação Corpo todo Queimaduras na pele Pelas vias respiratórias durante o atendimento adendimento	Descrição do Agente Servidores expostos ao agente Raios solares O1 Radiação não ionizante Vírus O1 Radiação não ionizante O2 Radiação não ionizante Atendimento aos Servidores no posto de no posto de la composto de la comp

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente		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

Medidas de Proteção Propostas

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, oficio, observando os padrões para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa. Executa outras atribuições afins.

Obs: Exerce Cargo Readaptado

Un. de

SESMT

			Reconh	ecimento			
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
		Avaliaç	ão (Físicos/0	Químicos/Bioló	gicos)		

Tipo de Tempo de Limite de Ponto de Medição Medição Trabalho Avaliação Exposição Tolerância

N/A

N/A

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Não requer por não existir exposição insalubre.

N/A

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

do Agente

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:

			Reconh	ecimento			
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
		Avaliaç	ão (Físicos/C	Químicos/Bioló	gicos)		

Descrição do Agente		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, oficio, observando os padrões para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa. Executa outras atribuições afins

Obs:

			Reconh	ecimento			
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
		Avaliaç	ão (Físicos/0	Químicos/Bioló	gicos)		

Descrição do Agente		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:

	Reconnectments										
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Sarvidoro	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				

Reconhecimento

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.

Reconhecimento

Obs:

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ad agente	Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tino de			
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			

Descrição do Agente		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:

			Reconh	ecimento			
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	Lino de
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

	,									
Descrição do Agente		Ponto de Medi		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.



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 controla processos e outros documentos instruindo apara 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:

			Reconh	ecimento			
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	LINO de
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
		Avaliaç	ão (Físicos/0	Químicos/Bioló	gicos)		
Descrição	Un. de	Tipo de	Ponto de	Medicão	Tempo de	Medicão	Limite de

Descrição do Agente		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 Cargo: AGENTE ESCOLAR DE SAÚDE

Nº de Funcionários: 01

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 controla processos e outros documentos instruindo apara 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	Sorvidoree Traintória do Dance à "Tino o									
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A				
		Avalia	ção (Físicos/C	Químicos/Bioló	gicos)						
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de I	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.

Prefeitura do Município de Piracicaba

SEMDEC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Número de Funcionários: 11

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

MARÇO DE 2016

Secretaria: SEMDEC Divisão / Deptº: Gabinete Nº de Funcionários: 01
Cargo: Auxiliar Administrativo

Descrição das Atividades Atuais: Executa, tarefas simples e de pouca complexidade, nas diversas unidades administrativas, como datilografia, registro, controle e arquivo de documentos.

Reconhecimento

				ecconniconnent					
Agente Ambiental	Descrição Agente	Nº d Servido exposto agen	ores es ao	Fonte Geradora		etória de pagação	150	ossíveis 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	ipo de ⁄aliação	P	onto de Mediçã	io	Tempo Exposiç		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: 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	3		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: Diretor de Aeroporto

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.

Reconhecim	ento
------------	------

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.



Divisão / Depto: Gabinete cretaria: SEMDEC 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 o Agente	lo Servido exposto	Nº de Servidores expostos ao agente Fonte		,	etória de pagação	Da	ssíveis inos à aúde	Medidas de Controle já Existente
	N/A	N/A N/A			N/A		N/A		N/A	N/A
Avaliação										
	Descrição	Un. de Tipo de		Dr	Ponto de Medicão		Tempo de		Medicão	Limite de

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			Nº de Servidores xpostos ao agente	Fonte Geradora		etória de pagação	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		onto de Mediçã	io	Tempo o Exposição	IVIEGICAC	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 N/A 0		N/A	N/A	N/A	N/A
Avaliação						
Descrição Un. de Tipo de			onto do Modicã	Tempo	de Modição	Limite de

			Avanação			
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. Planeia, 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

Po	con	haci	mer	111

Agente Ambiental	Agente Descrição do Agente expos		AVNOSTOS 20			Trajetória de Propagação		ossíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente N/A	
N/A				N/A N/A			N/A			
Avaliação										
Descrição do Agente				Ponto de Medicao		Tempo Exposiç	Medican		Limite de Tolerância	
N/A	SEMDEC	N/A	N/A			N/A		N/A	N/A	
Medidas de Proteção Propostas										
O-L-ti NE										

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

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 Radiação não	1	Máquina	Pele	Auditivo	Proteção auditiva Protetor solar com fator de	Intermitente
	ionizante Poeiras		Sol		Dermatológico	. , ,	
Químico	totais / respiráveis	1	Ambiente de trabalho	Zona respiratória	Respiratório	Proteção respiratória	Intermitente
	respirators		ação (Fícico	s/Químicos/R	iológicos)		

	respiraters					
		Avaliaçã	ão (Físicos/Químicos/Bio	ológicos)		
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/	Aeroporto	Quantitativa	Zona respiratória	08:00h	Particulado Respirável: 0,610 mg/m3	Particulado Respirável: 3 mg/m3
respiráveis					Sílica: N.D	Sílica: 0,025

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

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 Cargo: Assistente Administrativo

Nº de Funcionários: 02

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

Reconnection									
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			

Availação								
Descriçã o 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.