

DIÁRIO OFICIAL

Piracicaba, 11 de abril de 2017

PODER EXECUTIVO

LEI Nº 8.627, DE 30 DE MARÇO DE 2017.

Autoriza o Município de Piracicaba a desincorporar da classe de bens de uso comum do povo e incorporar à classe de bens patrimoniais do Município, área de terreno e prédio de sua propriedade, localizada na Rua Maria de Lourdes Campos Torres de Carvalho, nº 100, Bairro Dois Córregos, para posterior doação à Associação Síndrome de Down de Piracicaba – Espaço Pipa, visando à utilização do imóvel como sede social da entidade para o desempenho de atividades socioassistenciais para pessoas com síndrome de down e dá outras providências.

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

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

L E I Nº 8 6 2 7

Art. 1º Fica o Município de Piracicaba autorizado a desincorporar da classe de bens de uso comum do povo e incorporar à classe de bens patrimoniais do Município, área de sua propriedade localizada na Rua Maria de Lourdes Campos Torres de Carvalho, nº 100, Bairro Dois Córregos, em Piracicaba, Estado de São Paulo, com metragem total de terreno de 4.695,90m² e de prédio de 606,200m².

Art. 2º Fica o Município de Piracicaba autorizado a doar à Associação Síndrome de Down de Piracicaba – Espaço Pipa, associação civil beneficente, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 52.149.796/0001-42, a área de terreno e prédio de que trata o art. 1º, retro, nos moldes do disposto no art. 17 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 c/c art. 42, da Lei Orgânica do Município de Piracicaba, conforme planta, memorial descritivo e matrícula, que ficam fazendo parte integrante desta Lei e que assim se descreve:

“MEMORIAL DESCRITIVO

Assunto: ÁREA DE TERRENO E PRÉDIO A SER DESINCORPORADO DA CLASSE DE BENS DE USO COMUM DO POVO E INCORPORADO NA CLASSE DE BENS PATRIMONIAIS, PARA POSTERIOR DOAÇÃO À ASSOCIAÇÃO SÍNDROME DE DOWN DE PIRACICABA.

Proprietário: MUNICÍPIO DE PIRACICABA.

Protocolo nº 10.577/2017

Local: RUA MARIA DE LOURDES CAMPOS TORRES DE CARVALHO nº100

Bairro: DOIS CÓRREGOS MATRÍCULA: 96.789 – 2º C.R.I.

Área: SER DESAFETADA E DOADA – Terreno: 4.695,90 m² e

Prédio: 606,200 m²

DESCRIÇÃO DO PERÍMETRO

Imóvel compreendendo prédio, com frente para a Rua Maria de Lourdes Campos Torres de Carvalho, nº100 e seu respectivo terreno, que assim se descreve: inicia-se no ponto “01”, na intersecção entre o Sistema de Lazer 05 (M – 96.787), a Rua 08-A e a Área Institucional, segue em linha reta pelo alinhamento predial da Rua 08-A por 45,45 m até encontrar o ponto “02”, deflete à esquerda com ângulo interno de 71º18’34”, e segue em linha reta por 127,14 m até encontrar o ponto “03”, confrontando do lado direito de quem da Rua 08-A olha para o imóvel, em 48,34 m com a Rua 08, em 14,00 m com a Rua Maria de Lourdes Campos Torres de Carvalho, em 25,30 m com o lote 13 do Loteamento Jardim Santa Silvia (M – 37.552), em 25,50 m com o lote 1 do Loteamento Jardim Santa Silvia (m – 37.540), e em 14,00 m com a Rua Zoraide do Amaral, deflete à esquerda com ângulo interno de 76º16’16” e segue em linha reta por 7,03 m até encontrar o ponto “04”, deflete à direita com ângulo interno de 241º48’29” e segue em linha reta por 5,72 m até encontrar o ponto “05” confrontando no fundo desde o ponto “03” ao ponto “05”, com a propriedade de Marina Franço Cação e s/m Sebastião Cação (M – 55.724), deflete à esquerda com ângulo interno de 85º52’55” e segue em linha reta por 46,66 m até encontrar o ponto “06”, confrontando com a propriedade de Roberto Rizzo e Raquel Córrea Bueno – Quinhão 8 (M – 61.818), deflete à esquerda com ângulo interno de 136º02’20” e segue em linha reta por 81,58 m até encontrar o ponto “01” inicial, confrontando do lado esquerdo de quem da Rua 08-A olha para o imóvel com o Sistema de Lazer 05 (M – 96.787), fechando com ângulo interno de 108º41’26”, encerrando-se assim a descrição com uma área de terreno de 4.695,90 metros quadrados e prédio de 606,200 metros quadrados, localizada na quadra formada pela Rua 08-A.”

Art. 3º O imóvel objeto da doação de que trata a presente Lei deverá ser utilizado pela Associação Síndrome de Down de Piracicaba – Espaço Pipa para instalação de sua sede social e funcionamento de serviços socioassistenciais para pessoas com síndrome de down, observados os preceitos contidos no estatuto social da entidade, não podendo ter as finalidades ora descritas desvirtuadas em nenhum sentido.

§ 1º O descumprimento do estabelecido no caput deste artigo, a utilização do imóvel para outros fins que não o de sede da entidade ou a extinção da própria entidade implicarão na interposição por parte do Município, a qualquer tempo, das medidas judiciais ou administrativas cabíveis, visando à reversão do bem ora doado ao patrimônio municipal, com todas as benfeitorias porventura executadas, não gerando direito à indenização de nenhuma espécie.

§ 2º Caberá à entidade o dever de prever em seus estatutos sociais que a reversão do bem ora doado se dará em favor da Prefeitura do Município de Piracicaba, no caso de extinção da entidade, com todas as benfeitorias porventura executadas, não gerando direito à indenização de nenhuma espécie.

Art. 4º Da escritura de doação deverão constar, obrigatoriamente, todas as cláusulas e condições estabelecidas nesta Lei, sendo que as despesas com sua lavratura e registro correrão por conta da donatária.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Piracicaba, em 30 de março de 2017.

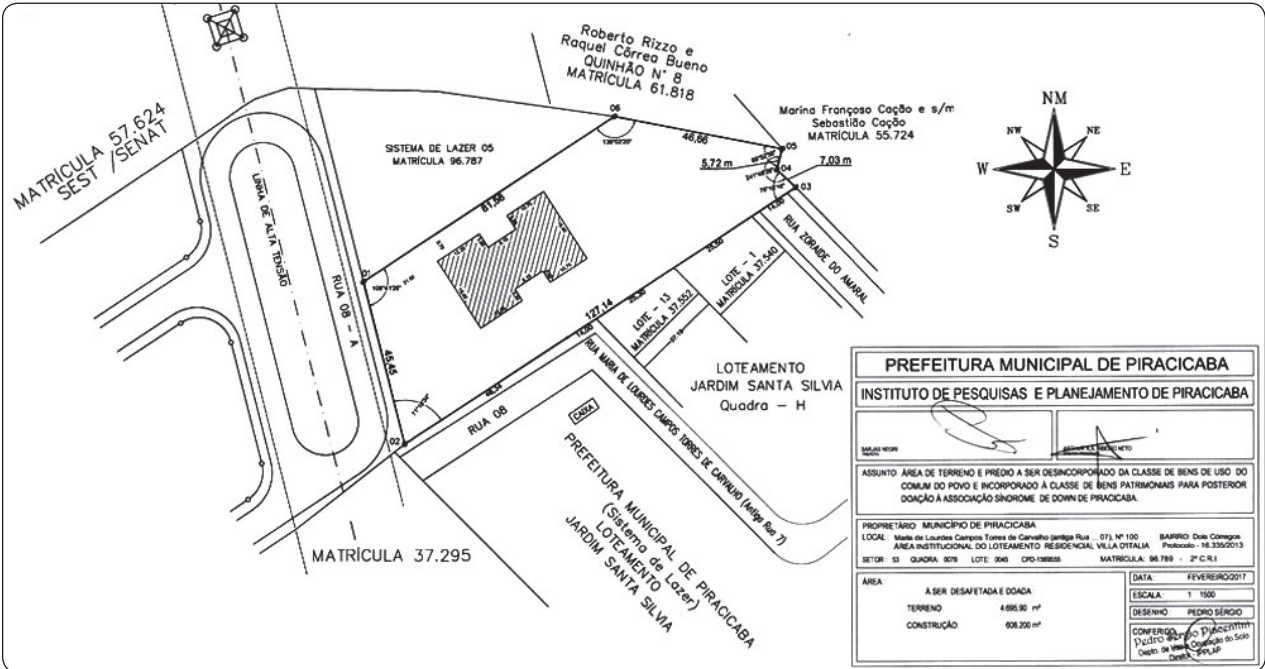
BARJAS NEGRI
Prefeito Municipal

ARTHUR ALBERTO AZEVEDO RIBEIRO NETO
Diretor Presidente do IPPLAP – Interino e
Secretário Municipal de Obras

MILTON SÉRGIO BISSOLI
Procurador Geral do Município

Publicada no Diário Oficial do Município de Piracicaba.

FRANCISCO APARECIDO RAHAL FARHAT
Chefe da Procuradoria Jurídico-administrativa



IPPLAP
INSTITUTO DE PESQUISAS E PLANEJAMENTO DE PIRACICABA

MEMORIAL DESCRITIVO

Assunto: **ÁREA DE TERRENO E PRÉDIO A SER DESINCORPORADO DA CLASSE DE BENS DE USO COMUM DO POVO E INCORPORADO NA CLASSE DE BENS PATRIMONIAIS, PARA POSTERIOR DOAÇÃO À ASSOCIAÇÃO SÍNDROME DE DOWN DE PIRACICABA.**

Proprietário: **MUNICÍPIO DE PIRACICABA.** Protocolo nº **10.577/2017**

Local: **RUA MARIA DE LOURDES CAMPOS TORRES DE CARVALHO nº100**

Bairro: **DOIS CÓRREGOS** MATRÍCULA: **- 96.789 – 2º C.R.I.**

Área: **SER DESAFETADA E DOADA – Terreno 4.695,90 m² - Prédio 606,200 m²**

DESCRIÇÃO DO PERÍMETRO

Imóvel compreendendo prédio, com frente para a Rua Maria de Lourdes Campos Torres de Carvalho, nº100 e seu respectivo terreno, que assim se descreve: inicia-se no ponto “01”, na intersecção entre o Sistema de Lazer 05 (M – 96.787), a Rua 08-A e a Área Institucional, segue em linha reta pelo alinhamento predial da Rua 08-A por 45,45 m até encontrar o ponto “02”, deflete à esquerda com ângulo interno de 71º18’34”, e segue em linha reta por 127,14 m até encontrar o ponto “03”, confrontando do lado direito de quem da Rua 08-A olha para o imóvel, em 48,34 m com a Rua 08, em 14,00 m com a Rua Maria de Lourdes Campos Torres de Carvalho, em 25,30 m com o lote 13 do Loteamento Jardim Santa Silvia (M – 37.552), em 25,50 m com o lote 1 do Loteamento Jardim Santa Silvia (m – 37.540), e em 14,00 m com a Rua Zoraide do Amaral, deflete à esquerda com ângulo interno de 76º16’16” e segue em linha reta por 7,03 m até encontrar o ponto “04”, deflete à direita com ângulo interno de 241º48’29” e segue em linha reta por 5,72 m até encontrar o ponto “05” confrontando no fundo desde o ponto “03” ao ponto “05”, com a propriedade de Marina Franço Cação e s/m Sebastião Cação (M – 55.724), deflete à esquerda com ângulo interno de 85º52’55” e segue em linha reta por 46,66 m até encontrar o ponto “06”, confrontando com a propriedade de Roberto Rizzo e Raquel Córrea Bueno – Quinhão 8 (M – 61.818), deflete à esquerda com ângulo interno de 136º02’20” e segue em linha reta por 81,58 m até encontrar o ponto “01” inicial, confrontando do lado esquerdo de quem da Rua 08-A olha para o imóvel com o Sistema de Lazer 05 (M – 96.787), fechando com ângulo interno de 108º41’26”, encerrando-se assim a descrição com uma área de terreno de 4.695,90 metros quadrados e prédio de 606,200 metros quadrados, localizada na quadra formada pela Rua 08-A.

Piracicaba, 24 de fevereiro de 2017.

Pedro Sérgio Piacentini
Dpto. de Uso e Ocupação do Solo

Rua Antonio Corrêa Barbosa, 2233 - 9º Andar - Centro - Piracicaba - SP - CEP: 13400-900 - Tel: (19) 3403-1200 - Fax: (19) 3403-1365
Site: www.ipplap.com.br - e-mail: ipplap@ipplap.com.br

Prefeitura do Município de Piracicaba
Estado de São Paulo – Brasil
Comissão de Avaliação de Imóveis e Permanente de Valores Imobiliários

LAUDO DE AVALIAÇÃO Nº 026/17

Os, abaixo assinados, membros da Comissão de Avaliação de Imóveis e Permanente de Valores Imobiliários, nomeados pelo Senhor Prefeito Municipal conforme Decreto, após precederem vistoria no imóvel abaixo discriminado, onde se acha(m) descrito(s), considerando a localização, topografia, pedologia, formato da área e o valor comercial local concluíram:

Protocolo : **16335/2013**
PROPRIETÁRIO : **MUNICÍPIO DE PIRACICABA**
LOCAL: **Rua Maria de Lourdes Campos Torres de Carvalho**
Lot. – “Residencial Villa de D’Itália”
BAIRRO: **Castelinho** MATRÍCULA Nº: **96.789 – 2º C.R.I.**
FINALIDADE: **DESAFETADA E DOAÇÃO.**
ÁREA: **Terreno: 4.695,90 m² - Prédio: 606,200 m²**

ÁREA AVALIADA

ÁREA DO TERRENO			ÁREA DO PRÉDIO			TOTAL DA AVALIAÇÃO
M²	VALOR (M²)	TOTAL	M²	VALOR (M²)	TOTAL	
4.695,90	R\$ 100,00	R\$	606,200	600,00	R\$	
TOTAL		469.590,00	TOTAL		363.720,00	833.310,00

Piracicaba, 24 de fevereiro de 2017

Alex Donizete Pérez
Membro

Francisco Totti Junior
Membro

Andréia Golinelli
Membro

Adriana Aparecida da Silva
Membro

Pedro Sérgio Piacentini
Presidente

Homologo o parecer supra.

Piracicaba, de de 2017

BARJAS NEGRI
PREFEITO MUNICIPAL



LEI Nº 8.628, DE 05 DE ABRIL DE 2017.

Institui a fiscalização no que tange às reservas de vagas em estacionamentos públicos ou privados de uso coletivo para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida e idosos.

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

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

L E I Nº 8 6 2 8

Art. 1º Fica instituída, nos termos Decreto Municipal nº 14.004, de 16 de fevereiro de 2011 que, as vagas dos estacionamentos públicos ou privados de uso coletivo, reservadas e devidamente demarcadas nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.098/00, art. 25 do Decreto Federal nº 5.296/04, art. 41 da Lei Federal nº 10.741/03, Lei Municipal nº 5.624/05, Lei Complementar nº 197/07 e Decreto Municipal nº 11.680/06, devem ser utilizadas exclusivamente para atendimento de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos.

Art. 2º As penalidades aplicáveis serão aquelas estabelecidas na Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro, especialmente a prevista no inciso XVII de seu art. 181, que prevê a penalidade de multa e a medida de remoção de veículo do condutor que estacionar em desacordo com as condições regulamentadas pela sinalização através de placa de estacionamento regulamentado.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Piracicaba, em 05 de abril de 2017.

BARJAS NEGRI
Prefeito Municipal

JORGE AKIRA KOBAYASKI
Secretário Municipal de Trânsito e Transportes

MILTON SÉRGIO BISSOLI
Procurador Geral do Município

Publicada no Diário Oficial do Município de Piracicaba.

FRANCISCO APARECIDO RAHAL FARHAT
Chefe da Procuradoria Jurídico-administrativa

Autor do Projeto: Vereador André Gustavo Bandeira.

DECRETO Nº 17.038, DE 06 DE ABRIL DE 2017.

Declara de utilidade pública, para posterior desapropriação amigável ou judicial, terreno de propriedade de Sebastião José de Melo, localizado na Rua Felício Nalin, Bairro Vila Sonia, neste Município, destinado ao alargamento da Avenida Euclides Figueiredo e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO o disposto no inciso XXIV, do art. 5º, da Constituição Federal, bem como do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941 e suas alterações,

D E C R E T A

Art. 1º Fica declarado de utilidade pública, para posterior desapropriação amigável ou judicial, terreno de propriedade de Sebastião José de Melo, localizado na Rua Felício Nalin, Bairro Vila Sonia, neste Município, o qual se destinará ao alargamento da Avenida Euclides Figueiredo, conforme memorial descritivo, planta e matrícula que integram o presente Decreto e que assim se descreve:

"MEMORIAL DESCRITIVO

Assunto: Terreno a ser declarado de utilidade pública, para posterior desapropriação amigável ou judicial, para alargamento da Avenida Euclides Figueiredo.

Protocolo: 93.511/2011

Proprietário: Sebastião José de Melo.

Local: Rua Felício Nalin

Bairro: Vila Sonia Matrícula: 47.904 - 1º C.R.I.

Área a ser desapropriada: 552,36 m²

DESCRIÇÃO DO PERÍMETRO

Área a ser desapropriada - 552,36 m²

Lote de Terreno, sob nº 11 da Quadra "A", do loteamento denominado "Jardim dos Antúrios" situado no bairro de Santa Terezinha, desta cidade, com frente para a Rua Felício Nalin, lado ímpar, onde mede 34,50 metros, do lado direito de quem olha para o imóvel, mede 32,86 metros e confronta com os lotes nº 9 e 10, com área de 552,36 metros quadrados, localizado a partir de 1,00 metro do início da curvatura em confluência com a rua (Um) Peixoto Gomide, na quadra completada com a rua (Cinco) João Rossi, e propriedade de José Domingos Aldrovandi."

Art. 2º À área de terra, objeto do art. 1º, retro, atribui-se o valor total de R\$ 33.141,60 (trinta e três mil, cento e quarenta e um reais e sessenta centavos), constante do laudo de avaliação que fica fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 3º Havendo concordância quanto ao preço e a forma de pagamento, far-se-á expropriação por acordo, uma vez satisfeitos os seguintes requisitos:

I - que o preço não ultrapasse o valor do laudo da avaliação administrativa municipal, e

II - que o proprietário ofereça título de domínio com filiação vintenária e certidão negativa de dívidas fiscais e de quaisquer outros ônus, reais ou não, que recaiam sobre o terreno objeto da desapropriação.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta da dotação orçamentária nº 03011 - 03.092.0039.1024 - 449061, da Procuradoria Geral do Município, para o exercício de 2017 e suas respectivas para os exercícios seguintes, suplementadas, oportunamente, se necessário.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Piracicaba, em 06 de abril de 2017.

BARJAS NEGRI
Prefeito Municipal

ARTHUR ALBERTO AZEVEDO RIBEIRO NETO
Secretário Municipal de Obras e
Diretor Presidente do IPPLAP - interino

JORGE AKIRA KOBAYASKI
Secretário Municipal de Trânsito e Transportes

MILTON SÉRGIO BISSOLI
Procurador Geral do Município

Publicado no Diário Oficial do Município de Piracicaba.

FRANCISCO APARECIDO RAHAL FARHAT
Chefe da Procuradoria Jurídico-administrativa



MEMORIAL DESCRITIVO

Assunto: Imóvel a ser declarado de utilidade pública, para posterior desapropriação amigável ou judicial, para alargamento da Avenida Euclides Figueiredo.

Proprietário: Sebastião José de Melo Protocolo: 93.511 / 11

Local: Rua Felício Nalin.

Bairro: Vila Sonia Matrícula: 47.904 - 1º C.R.I.

Áreas: À ser desapropriada: 552,36 m²

DESCRIÇÃO DO PERÍMETRO

Lote de Terreno, sob nº 11 da Quadra "A", do loteamento denominado "Jardim dos Antúrios" situado no bairro de Santa Terezinha, desta cidade, com frente para a Rua Felício Nalin, lado ímpar, onde mede 34,50 metros, do lado direito de quem olha para o imóvel, mede 32,86 metros e confronta com os lotes nº 9 e 10, com área de 552,36 metros quadrados, localizado a partir de 1,00 metros do início da curvatura em confluência com a rua (Um) Peixoto Gomide, na quadra completada com a rua (Cinco) João Rossi, e propriedade de José Domingos Aldrovandi.

Piracicaba, 21 de março de 2017.

Pedro Sérgio Piacentini
DEPTO. DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO

Rua Antonio Corrêa Barbosa, 2233 - 9º Andar - Centro - Piracicaba - SP - CEP: 13400-900 - Tel: (19) 3403-1200 - Fax: (19) 3403-1365
site: www.ipplap.com.br e-mail: ipplap@ipplap.com.br

MATRÍCULA Nº 47.904 Data Piracicaba, 27 de abril de 1990 Oficial

IMÓVEL

LOTE DE TERRENO, sob n. 11 (onze) da Quadra "A", do loteamento denominado "Jardim dos Antúrios", situado no Bairro de Santa Terezinha, desta cidade, com frente para a Rua Felício Nalin, lado ímpar, onde mede 34,50 metros e confronta com os lotes nº 9 e 10, com área de 552,36 metros quadrados, localizado a partir de 1,00 metro do início da curvatura em confluência com a Rua Um, na quadra completada com a Rua Cinco e propriedade de José Domingos Aldrovandi, cadastrado na Prefeitura local, no Setor 47, Quadra 363, lote 298. PROPRIETÁRIOS: 1) a firma FLEURY & GUIMARRES LTDA, EMPREENDIMENTOS CIVIS, devidamente constituída, com sede nesta cidade, à Rua Moraes Barros 802, conjunto 12, inscrita no CCZ/MF/44.816.173/0001-33 e 2) a firma individual, GUIDO MARIA CAMUZZO, Wsllene/tey constituída, com sede nesta cidade, à Rua Moraes Barros 802, conjunto 11, inscrita no CCZ 54.774.426/0001-34. TÍTULO AQUISITIVO: Matrícula n. 20.281. Piracicaba 27 de abril de 1990. O Escrevente, *[Assinatura]* OFICIAL.

R. 1- 47.904, Piracicaba, 27 de abril de 1990, Por escritura de Doação pura e simples, datada de 24 de abril de 1990, do 1º Cartório de Notas, desta cidade, Livro 1119, fls. 006, pela qual: 1) a firma FLEURY & GUIMARRES LTDA, EMPREENDIMENTOS CIVIS e 2) a firma individual GUIDO MARIA CAMUZZO, acima qualificadas, tradigo, acima qualificadas, DOARAM o imóvel da matrícula supra, a SEBASTIÃO JOSÉ DE MELO, brasileiro, solteiro, RG. 12.653.554-50, CPF/MF. 715.962.678-87, casado sob o regime da comunhão de bens, anteriormente à Lei 6.515/77 com d. 1802 - NA PESSOA DE MELO (brasileira, do lar, domiciliado e residente nesta cidade, à Rua Peixoto Gomide n. 100, cujo valor de R\$ 500,00. O Escrevente, *[Assinatura]* OFICIAL.

Visualização de matrícula online disponibilizada pelo ABTER (www.abter.com.br) - Data da Visualização: 3/9/2016 13:29:50



Prefeitura do Município de Piracicaba
Estado de São Paulo - Brasil
Comissão de Avaliação de Imóveis e Permanente de Valores Imobiliários

LAUDO DE AVALIAÇÃO

Nº 034/17

Os, abaixo assinados, membros da Comissão de Avaliação de Imóveis e Permanente de Valores Imobiliários, nomeados pelo Senhor Prefeito Municipal, conforme Decreto, após procederem vistoria no imóvel abaixo discriminado, onde se acha(m) descrito(s), considerando a localização, topografia, pedologia, formato da área e o valor comercial local concluíram:

Protocolo: 93.511/2011

PROPRIETÁRIO: Sebastião José de Melo
LOCAL: Rua Felício Nalin
BAIRRO: Vila Sonia Matrícula nº 47.904 1º C.R.I.
FINALIDADE: Desapropriação de Área
ÁREA: 552,36 m²

ÁREA AVALIADA

ÁREA DO TERRENO			ÁREA DO PRÉDIO			TOTAL DA AVALIAÇÃO
M²	VALOR (M²)	TOTAL	M²	VALOR (M²)	TOTAL	
552,36	R\$ 60,00	RS		RS	RS	RS
TOTAL		33.141,60	TOTAL			33.141,60

Piracicaba, 21 de março de 2017

Adriana Aparecida da Silva
Membro

Andréa A. G. Savino
Membro

Francisco Totti Junior
Membro

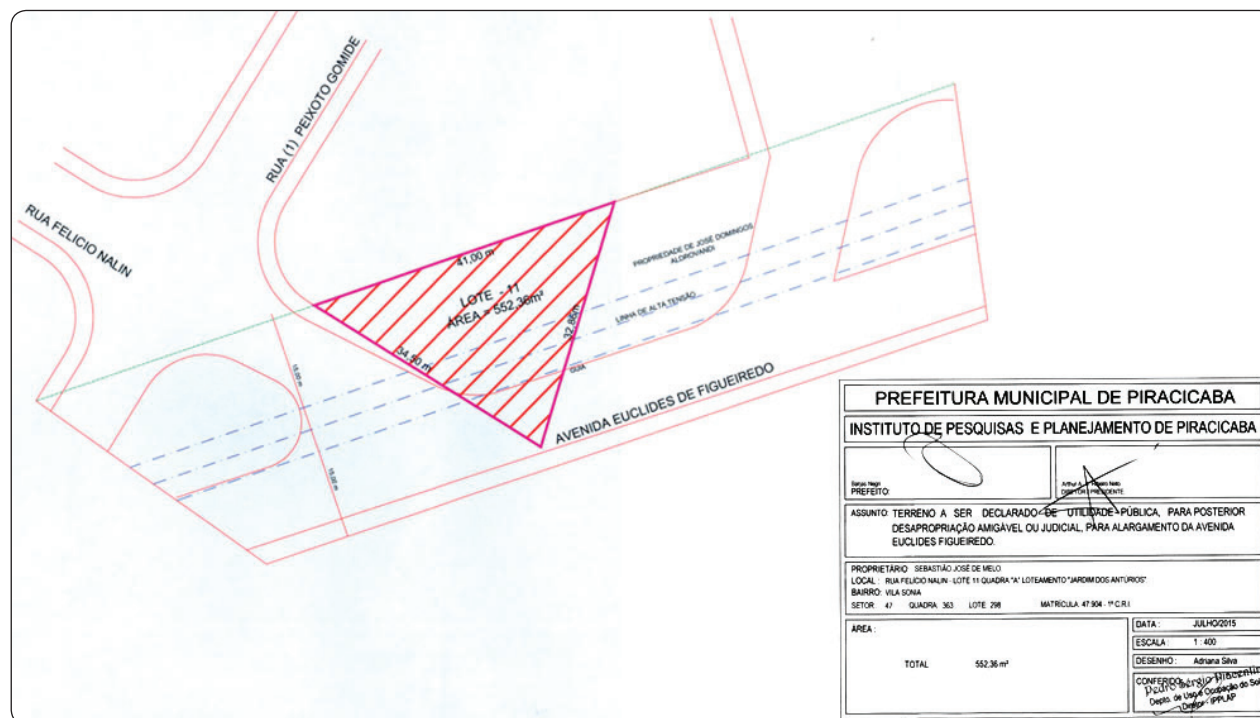
Paulo César Schiavazzo
Membro

Pedro Sérgio Piacentini
Presidente

Homologo o parecer supra.

Piracicaba, de de 2017

BARJAS NEGRI
PREFEITO MUNICIPAL





DECRETO Nº 17.041, DE 07 DE ABRIL DE 2017.
Transfere dotação orçamentária da ordem de R\$ 45.500,00.

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

CONSIDERANDO o disposto no art. 6º da Lei nº 8.606, de 02 de dezembro de 2016 e no art. 16 da Lei nº 8.507, de 25 de julho de 2016, que autoriza o Poder Executivo a realizar, por decreto, a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, até o limite de 10% (dez por cento) do total das receitas arrecadadas, nos termos do que dispõe o art. 167, inciso VI, da Constituição da República Federativa do Brasil, desde que obedeça aos dispositivos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal,

DECRETA

Art. 1º Fica transferida a importância de R\$ 45.500,00 (quarenta e cinco mil e quinhentos reais), constante do Orçamento-Programa para o exercício de 2017, assim discriminada:

Da dotação:

1) 14 14011 1030100111485 449051 Obras e Instalações: R\$ 45.500,00

Para a dotação:

1) 14 14011 1030100111486 449051 Obras e Instalações: R\$ 45.500,00

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Piracicaba, em 07 de abril de 2017.

BARJAS NEGRI
Prefeito Municipal

JOSÉ ADMIR MORAES LEITE
Secretário Municipal de Finanças

PEDRO ANTONIO DE MELLO
Secretário Municipal de Saúde

MILTON SÉRGIO BISSOLI
Procurador Geral do Município

Publicado no Diário Oficial do Município de Piracicaba

FRANCISCO APARECIDO RAHAL FARHAT
Chefe da Procuradoria Jurídico-administrativa

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Edital de Notificação de Lançamento e Convocação de Contribuintes de – IPTU e de Taxas Serviços Públicos de 2017

Nº 01/17

No cumprimento da Lei complementar nº 224/08, Art. 147 e 189 e seus Paragrafos Único, comunicamos que pelo presente edital, ficam convocados os Contribuintes do Imposto sobre Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU) e Taxas de Serviços Públicos do exercício de 2017, que porventura ainda não tenham recebido o carnê para pagamento, a comparecerem na Praça de Atendimento do Térreo 2 – D.T.I. no Centro Cívico Cultural e Educacional “Florivaldo Coelho Prates”, localizado à Rua Antonio Corrêa Barbosa, 2233, das 8:30 às 16:30 para retirá-lo e efetuar seu pagamento.

O não atendimento da presente convocação implicará na aplicação das penalidades previstas na Lei Complementar nº 224/08 Art. 151 e 193 e incisos.

Piracicaba, 07 de abril de 2017.

José Admir Moraes Leite
Secretário Municipal de Finanças

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXPEDIENTE DO DIA 05 DE ABRIL DE 2017

ADICIONAL DE NÍVEL SUPERIOR

“DEFERIDO” nos termos do artigo 4º, I, da Lei Municipal 3966/95, c/c artigo 62 da Lei 9394/96 e artigo 4º da resolução nº 03 de 08/10/1997 c/c Resolução CNE/CP nº 01 de 15/05/2006.

ADRIANA REGINA DA SILVA CARDOSO, nº funcional 226955, PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir da data de admissão.

ANA PAULA DO AMARAL BROGIO, nº funcional 227005, PROFESSOR SUBSTITUTO DE ENSINO FUNDAMENTAL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir da data de admissão.

ANDREIA ARTILLIA DOS REIS, nº funcional 226785, PROFESSOR SUBSTITUTO DE ENSINO FUNDAMENTAL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir da data de admissão.

ARIANE MATOS, nº funcional 226912, PROFESSOR SUBSTITUTO DE ENSINO FUNDAMENTAL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir da data de admissão.

CAMILA CASSIERI, nº funcional 226863, PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir da data de admissão.

CINTIA APARECIDA MIGUEL ATANASIO, nº funcional 226971, PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir da data de admissão.

DANIELA FERREIRA BONALDO, nº funcional 226807, PROFESSOR SUBSTITUTO DE ENSINO FUNDAMENTAL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir da data de admissão.

DANIELE SILVEIRA, nº funcional 226904, PROFESSOR SUBSTITUTO DE ENSINO FUNDAMENTAL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir da data de admissão.

EDMEIA SILVA DOS SANTOS, nº funcional 226980, PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir da data de admissão.

GISELE PRIETO SOARES, nº funcional 226998, PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir da data de admissão.

HELENICE FERREIRA DE ALMEIDA, nº funcional 226823, PROFESSOR SUBSTITUTO DE ENSINO FUNDAMENTAL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir da data de admissão.

JULIA GRAZIELA BERTO COLARES, nº funcional 227030, PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir da data de admissão.

JULIANA CUNHA BORGIO GUIRAU, nº funcional 226831, PROFESSOR SUBSTITUTO DE ENSINO FUNDAMENTAL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir da data de admissão.

KEILA JULIANE PIRES BUENO, nº funcional 227021, PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir da data de admissão.

KELLIN REGINA BALLANALVES, nº funcional 226840, PROFESSOR SUBSTITUTO DE ENSINO FUNDAMENTAL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir da data de admissão.

LARISSA FORMAGGIO ZANIN, nº funcional 227048, PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir da data de admissão.

LUANA APARECIDA FERREIRA TARULLO, nº funcional 226858, PROFESSOR SUBSTITUTO DE ENSINO FUNDAMENTAL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir da data de admissão.

MAIARA PRISCILA MORAIS, nº funcional 226866, PROFESSOR SUBSTITUTO DE ENSINO FUNDAMENTAL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir da data de admissão.

MARA SILVIA BUSINARI, nº funcional 226874, PROFESSOR SUBSTITUTO DE ENSINO FUNDAMENTAL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir da data de admissão.

MARIA ANGELICA MARCONI, nº funcional 226882, PROFESSOR SUBSTITUTO DE ENSINO FUNDAMENTAL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir da data de admissão.

MARILIS PENTEADO NASATO, nº funcional 227064, PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir da data de admissão.

MARINALVA PEREIRA BRITO DO NASCIMENTO, nº funcional 226890, PROFESSOR SUBSTITUTO DE ENSINO FUNDAMENTAL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir da data de admissão.

PAULA RAYMUNDO, nº funcional 226815, PROFESSOR SUBSTITUTO DE ENSINO FUNDAMENTAL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir da data de admissão.

ROSIANE SAMIRA CORDOBA COELHO, nº funcional 226920, PROFESSOR SUBSTITUTO DE ENSINO FUNDAMENTAL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir da data de admissão.

SIMONE TORRALBO, nº funcional 226939, PROFESSOR SUBSTITUTO DE ENSINO FUNDAMENTAL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir da data de admissão.

TRINIDADE MARIA CANOVA, nº funcional 227013, PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir da data de admissão.

VALERIA CABRAL DA SILVA GARCIA, nº funcional 226947, PROFESSOR SUBSTITUTO DE ENSINO FUNDAMENTAL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir da data de admissão.

VANESSA ARIEDE SILVA RAFAEL, nº funcional 227056, PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir da data de admissão.

WILSON LIMA SANTOS, nº funcional 227072, PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir da data de admissão.

CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

“DEFERIDO”

MARIA IVANI HONORIO DA COSTA, foi servidor (a) desta Municipalidade, no período de 11/06/1997 a 03/08/2009, onde exerceu o cargo de MONITOR DE CEC, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, regido(a) pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Piracicaba, contando com um tempo de serviço prestado de: 4.428 dias ou 12 (doze) anos, 01 (um) mês e 18 (dezoito) dias, sendo a contribuição previdenciária recolhida em favor do IPASP – Instituto de Previdência e Assistência Social dos Funcionários Públicos do Município de Piracicaba, Protocolo nº 51292/2017.

CONTAGEM DE TEMPO PARA FINS DE APOSENTADORIA

“DEFERIDO”

TANIA MAGNA GUIMARÃES SILVANO, é servidor(a) desta Municipalidade, com registro funcional nº 127757, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, regido(a) pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Piracicaba, nomeado(a) em 01/08/1997, contando com um tempo de serviço prestado nesta Prefeitura de: 19 (dezenove) anos, 07 (sete) meses e 27 (vinte e sete) dias, referentes ao período 01/08/1997 a 27/03/2017, tendo sido computados 08 (oito) anos, 07 (sete) meses e 05 (cinco) dias, prestados a empresas particulares, totalizando: 28 (vinte e oito) anos, 03 (três) meses e 02 (dois) dias, Protocolo nº 48675/2017.

LICENÇA DOAÇÃO DE SANGUE

“DEFERIDO” 01 dia, nos termos do artigo 3º, § IV da Lei Municipal 5619/2005 c/c decreto municipal 16618/2016.

ANA PAULA BISPO DOS SANTOS SOARES, nº funcional 217697, AUXILIAR DE AÇÃO EDUCATIVA, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a contar de 30/03/2017, Protocolo nº 55308/2017.

ANA PAULA RIBALTA DEGASPARI, nº funcional 213756, AUXILIAR DE AÇÃO DE EDUCATIVA, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a contar de 29/03/2017, Protocolo nº 53728/2017.

APARECIDA DOS SANTOS BENTO SOUZA, nº funcional 110733, MONITOR DE CEC, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a contar de 27/03/2017, Protocolo nº 53730/2017.

ATHAYDE BARBOSA JUNIOR, nº funcional 174228, MOTORISTA, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES INTERNOS, a contar de 03/04/2017, Protocolo nº 55542/2017.

BEATRIZ FORMIGONI CARDINALI, nº funcional 195134, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a contar de 31/03/2017, Protocolo nº 55315/2017.

BRUNA GABRIELE BATISTELI, nº funcional 202690, ESCRITURÁRIO DE ESCOLA, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a contar de 24/03/2017, Protocolo nº 52988/2017.

CAROLINA AALANA DE JESUS, nº funcional 218022, PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a contar de 27/03/2017, Protocolo nº 52986/2017.

DREIDY MARA DE ALMEIDA, nº funcional 175586, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a contar de 24/03/2017, Protocolo nº 52997/2017.

EDILSON BASTOS CAMPINA, nº funcional 142743, MECÂNICO, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES INTERNOS, a contar de 31/03/2017, Protocolo nº 55348/2017.

ELIS REGINA ZAFALON RODRIGUES, nº funcional 182956, MÉDICO VETERINÁRIO, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, a contar de 17/03/2017, Protocolo nº 48677/2017.

ELISDETE DAYSE DE SOUZA BECKMAN, nº funcional 219428, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a contar de 30/03/2017, Protocolo nº 55313/2017.

GERALDO FEDRIZZE JUNIOR, nº funcional 183051, MONITOR DE INFORMÁTICA, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a contar de 24/03/2017, Protocolo nº 52991/2017.

GISELE ELOINA DA CRUZ ELESBÃO, nº funcional 185975, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a contar de 30/03/2017, Protocolo nº 54550/2017.

IVAN GRELLA, nº funcional 179612, AGENTE DE OPERAÇÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTES, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES, a contar de 28/03/2017, Protocolo nº 53534/2017.

JANETE CARPANEDO AGOSTINHO, nº funcional 203513, GUARDA CIVIL CL/2, junto à GUARDA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA, a contar de 20/03/2017, Protocolo nº 50222/2017.

JOÃO MARCOS VITORINO DOS SANTOS, nº funcional 214396, PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a contar de 24/03/2017, Protocolo nº 52994/2017.

KATIUSCIA TENILLE SÃO PEDRO, nº funcional 213993, AUXILIAR DE AÇÃO EDUCATIVA, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a contar de 31/03/2017, Protocolo nº 55311/2017.

LARISSA BUENO DE OLIVEIRA, nº funcional 222828, AUXILIAR DE AÇÃO EDUCATIVA, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a contar de 24/03/2017, Protocolo nº 52990/2017.

LARISSA SANABIO REGO, nº funcional 212962, AUXILIAR DE AÇÃO EDUCATIVA, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a contar de 31/03/2017, Protocolo nº 55320/2017.

LUIZ FERNANDO PEREIRA, nº funcional 173782, GUARDA CIVIL CL/2, junto à GUARDA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA, a contar de 30/03/2017, Protocolo nº 53908/2017.

MARCIO ALVES MARTINS, nº funcional 106215, GUARDA CIVIL CL/1, junto à GUARDA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA, a contar de 24/03/2017, Protocolo nº 50814/2017.

MARIANA GOMES DE LIMA, nº funcional 220230, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a contar de 31/03/2017, Protocolo nº 55316/2017.

MARLEIDE SANTOS MACHUCA, nº funcional 167342, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a contar de 31/03/2017, Protocolo nº 55310/2017.

PAMELA SUELLEN DE ALMEIDA, nº funcional 213551, AUXILIAR DE AÇÃO EDUCATIVA, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a contar de 29/03/2017, Protocolo nº 53727/2017.



PIRACICABA CONTRA O RACISMO



RAQUEL DE FATIMA MATTOS GERMINIANI, nº funcional 218421, AUXILIAR DE AÇÃO EDUCATIVA, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a contar de 27/03/2017, Protocolo nº 54549/2017.

RENATA CARVALHO MEYER, nº funcional 160671, GUARDA CIVIL CL/2, junto à GUARDA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA, a contar de 30/03/2017, Protocolo nº 53814/2017.

ROSANA PAULA OLIVEIRA FESSEL, nº funcional 198707, PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a contar de 31/03/2017, Protocolo nº 55318/2017.

VIVIANE APARECIDA DETONI, nº funcional 189098, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a contar de 31/03/2017, Protocolo nº 55319/2017.

WILSON ALEXANDRE BUENO DA SILVA, nº funcional 139396, AGENTE DE OPERAÇÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTES, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO R TRANSPORTES, a contar de 31/03/2017, Protocolo nº 54314/2017.

LICENÇA GALA

“DEFERIDO” 09 dias, conforme artigo 320, § 3º, da CLT.

FABIA LENZA, nº funcional 204846, PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a contar de 25/03/2017, Protocolo nº 53709/2017.

ROSE FEITOSA DE OLIVEIRA, nº funcional 169399, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a contar de 25/03/2017, Protocolo nº 52974/2017.

LICENÇA NOJO

“DEFERIDO” 09 dias, conforme artigo 473, I, da CLT.

KELLY CRISTIANE VOHLK GOMES, nº funcional 175085, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a contar de 14/03/2017, Protocolo nº 54523/2017.

“DEFERIDO” 02 dias, conforme artigo 473, I, da CLT.

ALEXANDRE ALBERTO DE TOLEDO CASARIN, nº funcional 146403, AGENTE DE ZOONOSSES, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, a contar de 28/03/2017, Protocolo nº 53889/2017.

“DEFERIDO” 05 dias, nos termos do artigo 66, III, da Lei Municipal 1972/72.

THAIS DE ABREU CHAVES, nº funcional 210102, MEDICO PLANTONISTA, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, a contar de 10/03/2017, Protocolo nº 53299/2017.

“DEFERIDO” 06 dias, nos termos do artigo 66, III, da Lei Municipal 1972/72.

RONALDO DE OLIVEIRA TEODORO, nº funcional 106358, SUBINSPECTOR/1, junto à GUARDA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA, a contar de 03/03/2017, Protocolo nº 50527/2017.

“DEFERIDO” 08 dias, nos termos do artigo 66, III, da Lei Municipal 1972/72. EDUARDO MESSIAS DE SOUZA, nº funcional 68609, AUXILIAR DE OFÍCIO, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, a contar de 22/03/2017, Protocolo nº 54332/2017.

“DEFERIDO” 02 dias, nos termos do artigo 66, V, da Lei Municipal 1972/72.

FLAVIO ROBERTO TROMBETA, nº funcional 123079, ESCRITURARIO, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES, a contar de 16/03/2017, Protocolo nº 49856/2017.

NADIA SUELI DE BARROS MACHIA, nº funcional 157625, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a contar de 12/03/2017, Protocolo nº 52241/2017.

LICENÇA PATERNIDADE

“DEFERIDO” 05 dias, conforme artigo 7º, XIX, da CF/88 c/c artigo 10, § 1º da ADCT.

EVANDRO ORIANI SOTTO, nº funcional 902608, GERENTE DE PROJETOS, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, a contar de 28/03/2017, Protocolo nº 53328/2017.

FABIO MAURICIO GRANGE, nº funcional 130432, GUARDA CIVIL CL/1, junto à GUARDA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA, a contar de 25/03/2017, Protocolo nº 51642/2017.

LUIZ FERNANDO PEREIRA, nº funcional 173782, GUARDA CIVIL CL/2, junto à GUARDA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA, a contar de 18/03/2017, Protocolo nº 50512/2017.

PRORROGAÇÃO DE LICENÇA MATERNIDADE

“DEFERIDO” nos termos do artigo 2º, da Lei Municipal nº 7000, de 02 de maio de 2011.

ANA CAROLINA SPOLADORE STORER, nº funcional 901280, ASSESSOR DE GABINETE DE SECRETARIO, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, a contar de 22/07/2017, Protocolo nº 55395/2017.

ANDREIA PRADO ROCHA DE JESUS, nº funcional 223506, PROFESSOR SUBSTITUTO DE ENSINO FUNDAMENTAL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a contar de 25/07/2017, Protocolo nº 55106/2017.

ANGELICA CARINA BATISTA DE ARRUDA, nº funcional 222380, PROFESSOR SUBSTITUTO DE ENSINO FUNDAMENTAL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a contar de 04/07/2017, Protocolo nº 52972/2017.

ERICA FERNANDA CARPIM, nº funcional 169594, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a contar de 18/07/2017, Protocolo nº 52955/2017.

THAIS DE LOURDES ANDRADE GIMENEZ, nº funcional 221414, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a contar de 13/07/2017, Protocolo nº 52952/2017.

THAIS LARISSA DE CAMPOS BERNINI, nº funcional 219835, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a contar de 25/07/2017, Protocolo nº 53711/2017.

REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA

“DEFERIDO” nos termos do artigo 7º, da Lei Municipal 3966/95, com nova redação dada pela Lei Municipal 5048 de 22/10/2001.

NATHALIA APARECIDA GIL DE TOLEDO, nº funcional 193245, AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, a contar de 01/05/2017, Protocolo nº 51695/2017.

TRANFERÊNCIA DE SECRETARIA

“DEFERIDO”

ADRIANO SOUZA CERQUEIRA, nº funcional 217247, MOTORISTA, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS para a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, Protocolo nº 10823/2017.

APARECIDA CARDOSO DINIZ DO MONTE, nº funcional 127639, SERVIÇOS GERAIS, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES para a SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, Protocolo nº 127639/2017.

LUIZ DANIEL ZAMPAOLO, nº funcional 74564, IMPRESSOR TIPOGRÁFICO, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO para a SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, Protocolo nº 45633/2017.

MARCEL GUSTAVO ZOTELLI, nº funcional 101474, ESCRITURARIO, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS para a SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE, Protocolo nº 48118/2017.

SILVIA CRISTINA INACIO, nº funcional 79134, AUXILIAR JUNIOR, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES para a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, Protocolo nº 46701/2017.

ZULEICA CASSIANA LEMES SATYRO, nº funcional 119342, SERVIÇOS GERAIS, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES para a SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, Protocolo nº 46489/2017.

Piracicaba, 05 de Abril de 2017

EROTIDES GIL BOSSHARD
Secretario Municipal de Administração

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL DE PRORROGAÇÃO

Conforme disposto no Capítulo 1- DOS CARGOS PÚBLICOS – item 1.3, do Edital nº 13/2015, homologado em 13.04.2016, destinado ao preenchimento de vagas dos cargos públicos de Operador de Máquinas, em Regime Estatutário, regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos, levamos ao conhecimento público a prorrogação do prazo de validade do referido Concurso Público por mais 01 (um) ano.

Piracicaba, 06 de abril de 2017.

BARJAS NEGRI
Prefeito Municipal

PREGÃO ELETRÔNICO nº 62/2017

OBJETO: Registro de Preços para aquisição de papéis
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 27/04/2017 às 08h.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 27/04/2017 às 09h.

O Edital completo poderá ser obtido pelo endereço eletrônico <http://www.licitapira.piracicaba.sp.gov.br>.
Fone (19) 3403-1020. Fax (19) 3403-1024.

Piracicaba, 10 de abril de 2017

Maria Angelina Chiquito Alanis
Departamento de Material e Patrimônio
Diretora

PREGÃO ELETRÔNICO nº 69/2017

OBJETO: Aquisição produtos gráficos
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 27/04/2017 às 08h.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 27/04/2017 às 09h.

O Edital completo poderá ser obtido pelo endereço eletrônico <http://www.licitapira.piracicaba.sp.gov.br>. Fone (19) 3403-1020. Fax (19) 3403-1024.

Piracicaba, 10 de abril 2017

Maria Angelina Chiquito Alanis
Departamento de Material e Patrimônio
Diretora

AVISO DE LICITAÇÃO

Desconsiderar a publicação datada em 07/04/2017, considerando correta a relacionada abaixo:

Modalidade: Concorrência nº 04/2017

Objeto: Remodelação viária em dois cruzamentos da Av. 09 de Julho. Entrega das Propostas: até 15/05/2017 às 14 horas. Abertura das Propostas: 15/05/2017 às 14h30min.

O Edital encontra-se publicado no endereço eletrônico: www.piracicaba.sp.gov.br e a disposição na Divisão de Compras, sito a Rua Antônio Corrêa Barbosa, 2233, 1º andar, no horário das 08:30h. às 16:30h. Fone (19) 3403-1020. Fax (0xx19) 3403-1024.

Piracicaba 10 de abril de 2017.

Maria Angelina Chiquito Alanis
Departamento de Material e Patrimônio
Diretora

AVISO DE LICITAÇÃO

Comunicamos que estão abertas as Licitações relacionadas abaixo:

Modalidade: Pregão Presencial nº 68/2017

Objeto: Registro de preços para locação de cabines sanitárias. Início da Sessão Pública: 26/04/2017 às 09h.

Modalidade: Pregão Presencial nº 69/2017

Objeto: Registro de preços para fornecimento parcelado de locação de palcos. Início da Sessão Pública: 26/04/2017 às 10h.

Modalidade: Pregão Presencial nº 70/2017

Objeto: Prestação de serviços de retirada e instalação de piso de borracha antiderrapante em escadas, com fornecimento de materiais e mão de obra. Início da Sessão Pública: 27/04/2017 às 09h.

Modalidade: Pregão Presencial nº 71/2017

Objeto: Registro de Preços para prestação de serviços de serralheria. Início da Sessão Pública: 27/04/2017 às 10h.

Modalidade: Pregão Presencial nº 72/2017

Objeto: Aquisição de vergalhão CA50. Início da Sessão Pública: 28/04/2017 às 09h.

Modalidade: Pregão Presencial nº 73/2017

Objeto: Prestação de serviços para reparo de veículos. Início da Sessão Pública: 28/04/2017 às 10h.

Os Editais completos encontram-se a disposição para download no site <http://www.piracicaba.sp.gov.br>. Maiores informações poderão ser obtidas pelo e-mail compras@piracicaba.sp.gov.br ou pelo. Fone (19) 3403-1020. Fax (19) 3403-1024.

Piracicaba, 10 de abril de 2017.

Maria Angelina Chiquito Alanis
Diretora do Departamento de Material e Patrimônio

COMUNICADO

Pregão Presencial nº 35/2017

Registro de preços para prestação de serviços de iluminação para palco.

Comunicamos que houve alterações no Termo de Referência do Edital. A nova versão do edital já está disponível para download no site <http://www.piracicaba.sp.gov.br>.

Diante do exposto, informamos que fica marcada a data para abertura e disputa do presente Pregão para o dia 27/04/2017, às 14h.

Piracicaba, 10 de abril de 2017.

Adriana Cristina Alcarde Zotelli
Chefe do Setor de Licitações

COMUNICADO

Pregão Presencial nº 46/2017

Fornecimento parcelado de dolomita fragmentada (lajão bruto)

Comunicamos que o referido pregão foi deserto. Portanto, o mesmo será PRORROGADO, com alteração no edital, tendo como data de abertura o dia 26/04/2017 às 14h.

O edital já está disponível para download no site <http://www.piracicaba.sp.gov.br>

Piracicaba, 10 de abril de 2017.

Adriana Cristina Alcarde Zotelli
Chefe do Setor de Licitações

COMUNICADO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 48/2017

Prestação de serviços para manutenção em conjunto de No-Breaks, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais.

A Pregoeira comunica que após análise das propostas apresentadas ao referido Pregão, tendo como participantes as empresas: ANA JULIA SCAGGION e LUCIMARA BECKMAN F. DE OLIVEIRA, DELIBEROU por DECLASSIFICAR a empresa ANA JULIA SCAGGION por descumprir o item 6.a do termo de referência (não apresentou catalogo referente ao item 02), e CLASSIFICAR as demais empresas.

Após, negociação, análise das documentações apresentadas e declarações da representante da Unidade Requisitante, DELIBEROU por APROVAR e HABILITAR o lote 01 para a empresa LUCIMARA BECKMAN F. DE OLIVEIRA.

Publique-se e encaminhe-se à Autoridade Superior para ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO.

Piracicaba, 10 de abril de 2017.

Patrícia Romano Medeiros
Pregoeira



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA
PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – PPRA
Ano 2.017/2.018

Identificação da Prefeitura Municipal de Piracicaba (PMP):

Razão Social:	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA
Endereço:	Rua Capitão Antônio Corrêa Barbosa, 2233 – Chácara Nazareth
Cidade / Estado:	PIRACICABA / SP
CEP:	13400-900
CNPJ:	46.341.038/0001-29
Classificação Nacional de Atividade Econômica (CNAE):	84.11.6
Ramo de Atividade:	Administração Pública em Geral
Grau de Risco:	01 a 04
Número de Funcionários:	7543

Sumário

1 INTRODUÇÃO

Integração PPRA e PCMSO

Objetivos

Justificativa e Abrangência

2 DEFINIÇÃO

PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais

Agentes Físicos (F)

Agentes Químicos (Q)

Agentes Biológicos (B)

Agentes Ergonômicos (E)

Riscos de Acidentes / Mecânicos (M)

EPC – Equipamento de Proteção Coletiva

EPI – Equipamento de Proteção Individual

LT – Limite de Tolerância

NA – Nível de Ação

GHE – Grupo Homogêneo de Exposição

Análise Qualitativa

Análise Quantitativa

Equipe Técnica

Medidas de Controle

Eliminação ou Neutralização da Insalubridade

ACGIH – American Conference of Governmental Industrial Hygienists

LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho

PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional

3 ESTRUTURA DO PPRA

Antecipação e Reconhecimento dos Riscos

Avaliação da Exposição dos Trabalhadores

Medidas de Controle

4 DAS RESPONSABILIDADES

Da PMP por Ação do Secretário Municipal e/ou Equivalente e Respectivas Chefias Setoriais Nomeadas

Dos Servidores

CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes

SESMT – Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho

5 DESENVOLVIMENTO

Antecipação e Reconhecimento dos Riscos

Avaliação dos Riscos

Medidas e Ações de Controle

6 REGISTRO

7 MONITORAMENTO DO PPRA

8 FIRMAMENTO

ANEXOS

1. FICHA DE CONTROLE DE EPI

Local de Trabalho:

TERMO DE RESPONSABILIDADE

INTRODUÇÃO

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

Nosso PPRA não se resume apenas em atender as exigências da legislação, já que visa ser instrumento dinâmico para apresentar sugestões, recomendações e, ao mesmo tempo, servir de base para a aplicação de medidas técnicas adequadas em saúde e segurança do trabalho, tornando o ambiente laboral mais saudável e seguro, já que servirá de base para a prevenção dos acidentes do trabalho e no trabalho, assim como para as doenças profissionais, evitando perdas de todo tipo, gerando bem-estar sócio laboral.

A aplicação do programa, de responsabilidade de todos os Agentes Públicos, aos membros do SESMT e Servidores, diretos e indiretos, deverá focar, se não a eliminação, a minimização de riscos para ocorrência de doenças profissionais ou a possibilidade de surgirem danos irreversíveis à saúde dos trabalhadores, apresentando às Medidas de Controle para o desenvolvimento do trabalho na forma segura, que toda a comunidade da PMP deve conhecer, revisando-o periodicamente.

Integração PPRA e PCMSO

O PPRA é parte integrante do conjunto mais amplo das iniciativas da Prefeitura Municipal de Piracicaba (PMP) no campo da preservação da saúde e da integridade dos Servidores, devendo estar articulado com o disposto nas demais NR's, em especial com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, previsto na NR-7.

Dessa forma, sendo verificada alguma perturbação à saúde do trabalhador decorrente de sua exposição a agentes ambientais e/ou da condição de trabalho e/ou na forma da sua execução, sempre relacionados com sua atividade ou local de trabalho, o mesmo deverá ser prontamente afastado da exposição, se necessário da função e recolocado temporariamente em outra compatível com suas limitações, até que as medidas de controle ambientais e/ou que outras providências definitivas sejam adotadas, especialmente quanto ao local, instrumentos, maquinários, mobiliário e agentes de exposição. Tais ocorrências serão registradas no PPRA, alimentando base de dados para confirmar que os indicadores do risco tenham voltado à normalidade, ou ainda que necessitem ser elucidados e excluídos.

A integração PPRA e PCMSO, observará que, a critério do médico coordenador do PCMSO, após às orientações pertinentes, o Servidor poderá voltar à sua atividade normal, devidamente protegido, seja pelas próprias orientações recebidas e/ou através do uso de EPI's e EPC's, considerando a impossibilidade da total eliminação do agente nocivo no ambiente se esta providência efetivamente eliminou condição de exposição ao risco verificado, além do risco inerente.

Objetivos

O PPRA da Prefeitura Municipal de Piracicaba, em consonância com o PCMSO tem como objetivo avaliar as atividades desenvolvidas pelos Servidores no exercício de suas atividades, a fim de assegurar a preservação da saúde desses, identificando possíveis riscos da exposição aos agentes ambientais agressivos à saúde. Também tem como objetivo servir como instrumento técnico de caráter informativo, didático e dinâmico, para ser aplicado pela Autoridade Pública e pelo próprio SESMT e toda a comunidade de Servidores, já que são estabelecidas as Medidas de Controle, que neutralizam graus de insalubridade, servirá ao DRH (Departamento de Recursos Humanos) – NAA (Núcleo de Apoio Administrativo) como fonte de dados para objeto de consulta periódica, seja trabalhadores Estatutários ou Celetistas, para os casos de classificação pecuniária pertinente.

Justificativa e Abrangência

A Prefeitura Municipal de Piracicaba, objetivando a manutenção das condições de Segurança no Trabalho a que estão sujeitos seus Servidores, os Agentes Públicos e todos os que desenvolverem trabalho a seu mando, direto ou indireto, tendo como base a análise de todos os setores, vem apresentar o seu PPRA, nos termos previstos na Portaria nº 3214 de 08 de junho de 1978 e suas atualizações (Portaria nº 25 de 29 de dezembro de 1994: NR-09).

O Programa é de fundamental importância, considerando a preocupação da Prefeitura Municipal de Piracicaba (PMP) em adotar Medidas de Controle, de forma a eliminar, controlar ou neutralizar a insalubridade e as condições de risco, especialmente os de alta probabilidade, ditos comumente como grave e iminente, oriundas das atividades laborais personalizadas relacionadas com o objetivo profissiográfico na atividade principal desses trabalhadores.

Dessa forma, entendem-se como riscos ambientais, para atendimento ao PPRA, os agentes físicos, químicos, biológicos e ergonômicos, existentes nos ambientes de trabalho que, em função de sua natureza, concentração ou intensidade e tempo de exposição, são capazes de causar danos à saúde do trabalhador. Neste programa, além dos riscos ambientais, serão contemplados os riscos de acidentes agudos.

Esse programa será aplicado a todos os Servidores municipais devidamente registrados na Prefeitura Municipal de Piracicaba, temporários, definitivos, comissionados e efetivos, assim como aos trabalhadores terceirizados e/ou com outras modalidades de contratação, mesmo que sejam vinculadas a outras pessoas jurídicas de mando.

DEFINIÇÃO

PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais

É o conjunto de medidas necessárias à antecipação, reconhecimento, avaliação e controle dos riscos ambientais inerentes à atividade produtiva, constituindo suporte à prevenção de doenças ocupacionais, acidentes do trabalho, preservação do meio ambiente e dos recursos naturais.

Agentes Físicos (F)

São todas as formas de energia capaz de se propagar nos ambientes e capaz de atingir os trabalhadores, podendo causar danos à saúde ou a integridade física dos mesmos, tais como:

F1 Temperaturas Anormais

F1.1 Frio

F1.2 Calor

F2 Umidade

F3 Pressão Atmosférica Anormal

F3.1 Hipoberismo

F3.2 Hiperbarismo

F3.2.1 Hiperbarismo em Trabalho sob Ar Comprimido

F3.2.1 Hiperbarismo em Trabalho Submerso

F4 Ruído

F4.1 Contínuo e Intermitente

F4.1 Impacto

F5 Vibração

F5.1 Corpo inteiro

F5.2 Localizada

F6 Radiação Ionizante

F6.1 Radiação Ionizante Eletromagnética

F6.1.1 Raio X

F6.1.2 Gama

F6.2 Radiação Ionizante Corpuscular

F6.2.1 Alfa

F6.2.2 Beta

F6.2.3 Neutrons

F7 Radiação Não Ionizante

F7.1 Laser

F7.2 Ultravioleta

F7.3 Radiofrequência e Microondas

F7.4 Radiação Visível e Infravermelha

F7.5 Outros

F8 Outros



Agentes Químicos (Q)

Consideram-se agentes químicos as substâncias, compostos ou produtos que possam penetrar no organismo, incluindo a via respiratória, nas formas de poeiras, fumos, névoas, neblinas, gases ou vapores, ou que, pela natureza da atividade de exposição, possam ter contato ou ser absorvidos pelo organismo através da pele ou por ingestão, tais como:

- Q1 Gás
- Q2 Vapor
- Q3 Óleo
- Q4 Graxas
- Q5 Solventes
- Q6 Aerodispersóides
 - Q6.1 Poeiras
 - Q6.1 Fumos
 - Q6.1 Fumaças
 - Q6.1 Névoa
 - Q6.1 Neblina
- Q7 Outros

Agentes Biológicos (B)

São todos os organismos que podem penetrar no organismo dos trabalhadores por meio do aparelho respiratório, contato com a pele, trato digestivo e que podem causar danos à saúde dos trabalhadores, tais como:

- B1 Bactérias
- B2 Fungos
- B3 Protozoários
- B4 Parasitas
- B5 Vírus
- B6 Bacilos
- B7 Outros

Agentes Ergonômicos (E)

São condições de trabalho que apresentam ausência de conforto, segurança e desempenho eficiente e alteram as características psicofisiológicas dos trabalhadores, tais como:

- E1 Biomecânicos
 - E1.1 Imposição de Ritmos Excessivos
 - E1.2 Esforço Físico Intenso
 - E1.3 Levantamento e Transporte Manual de Peso
 - E1.4 Exigência de Postura Inadequada
 - E1.4 Outros
- E2 Organização, Inclusive Psicossociais
 - E2.1 Trabalho em Turno e Noturno
 - E2.2 Monotonia e Repetitividade
 - E2.3 Situações de Stress
 - E2.4 Controle Rígido de Produtividade
 - E2.5 Outros
- E3 Cognição
 - E3.1 Qualidade de vida do trabalho
 - E3.2 Qualidade de vida no trabalho
 - E3.3 Outros

Riscos de Acidentes / Mecânicos (M)

São todos os fatores que colocam em perigo o trabalhador ou afetam sua integridade física, tais como:

- M1 Trabalho em Altura
- M2 Iluminação Inadequada
- M3 Choque Elétrico
- M4 Choque Mecânico
- M5 Arranjo Físico Inadequado
- M6 Incêndio e Explosão
- M7 Máquinas e Equipamentos sem Proteção
- M8 Armazenamento Inadequado
- M9 Animais Peçonhentos
- M10 Ferramentas Inadequadas ou Defeituosas
- M11 Soterramento
- M12 Cortes e Perfurações
- M13 Queimaduras
- M14 Acidentes de Trânsito
- M15 Outras Situações de Risco

EPC – Equipamento de Proteção Coletiva

É todo e qualquer equipamento utilizado para eliminar ou neutralizar os agentes agressivos ao meio laboral, visando preservação da saúde e/ou integridade física dos trabalhadores.

EPI – Equipamento de Proteção Individual

É todo meio ou dispositivo de uso exclusivamente pessoal, destinado a neutralizar, preservar e proteger a saúde e/ou a integridade física do trabalhador.

LT – Limite de Tolerância

É a concentração ou intensidade máxima ou mínima, relacionada com a natureza e tempo de exposição ao agente, que não causará danos à saúde do trabalhador, durante sua jornada de trabalho e vida laboral.

NA – Nível de Ação

Considera-se Nível de Ação o valor acima do qual devem ser iniciadas ações preventivas de forma a minimizar a probabilidade de que as exposições a agentes ambientais ultrapassem os limites comumente aceitos de exposição. As ações devem incluir o monitoramento periódico da exposição, a informação aos trabalhadores, associando o controle médico periódico.

Deverão ser objeto de controle sistemático as situações que apresentem exposição ocupacional acima dos níveis de ação, conforme indicado nas alíneas que seguem:

- 1 Para agentes químicos, a metade dos limites de exposição ocupacional;
- 2 Para o ruído, a dose de 0,5 (dose superior a 50%, ou seja, igual ou superior a 80dB(A)).

GHE – Grupo Homogêneo de Exposição

Um Grupo Homogêneo de Exposição (GHE) é o alicerce para avaliação de exposições dos trabalhadores a agentes ambientais agressivos nos locais de trabalho.

Na sua forma concepcional mais pura um GHE corresponde a um grupo de trabalhadores sujeito a condições em que ocorram idênticas probabilidades de exposição a um determinado agente.

A escolha dos GHE ocorre durante a fase de estudo e levantamento de dados, quando se processam as etapas de reconhecimento e estabelecimento de metas e prioridades de avaliação.

Análise Qualitativa

Estudo técnico dinâmico realizado através de inspeção dos locais de trabalho, observando parâmetros constante nos anexos pertinentes da NR-15. A análise qualitativa também indicará a necessidade técnica de avaliações quantitativas dos GHE expostos a agentes ambientais quantificáveis, sendo seus resultados comparados com os limites de tolerância oficialmente estabelecidos.

Análise Quantitativa

Estudo técnico dinâmico realizado que se desenvolvem com o objetivo de:

- 1 Comprovar o controle da exposição ou a inexistência dos riscos identificados na etapa de reconhecimento;
- Dimensionar a exposição dos trabalhadores;
- Subsidiar o equacionamento das medidas de controle.

Equipe Técnica

Serão membros técnicos, que atuaram ativamente no estabelecimento das Medidas de Controle, assim como nas correções necessária, aplicando diretamente o que for preconizado pelo Coordenador do PCMSO, PPRA etc., os seguintes profissionais:

- Técnico de Segurança do Trabalho – TST;
- Líder dos TST;
- Engenheiro de Segurança do Trabalho;
- Médico do Trabalho;
- Coordenador do PPRA;
- Coordenador do PCMSO;
- Coordenador Geral do SESMT

Medidas de Controle

São as medidas necessárias suficientes que aplicadas, contribuem para a eliminação, minimização ou o controle dos riscos ambientais sempre que forem verificadas uma ou mais das seguintes situações:

- 1 Identificação, na fase de antecipação, de risco potencial à saúde;
- 2 Constatação, na fase de reconhecimento, de risco à saúde;
- 3 Quando os resultados das avaliações quantitativas da exposição dos trabalhadores excederem os valores dos limites previstos na NR-15 ou, na ausência destes, os valores limites de exposição ocupacional adotados pela ACGIH – American Conference of Governmental Industrial Hygienists, ou aqueles que venham a ser estabelecidos em negociação coletiva de trabalho desde que mais rigorosos do que os critérios técnico-legais estabelecidos;
- 4 Quando, através do controle médico da saúde, for solicitado estudo para se analisar a possibilidade do nexa causal entre danos observados à saúde dos trabalhadores e a situação de trabalho.

Eliminação ou Neutralização da Insalubridade

A adoção das Medidas de Controle visam eliminar ou neutralizar a insalubridade e as condições de risco de trabalho, especialmente o grave e iminente, que se obtém através da adoção de medidas de proteção coletiva, de caráter administrativo ou de organização do trabalho ou, quando ambas não forem suficientes pelo uso de equipamentos de proteção individual – EPI.

ACGIH – American Conference of Governmental Industrial Hygienists

Conferência Governamental Americana de Higienistas Industriais. É uma associação profissional de higienistas industriais e praticantes de profissões relacionadas que recomenda sobre níveis aceitáveis de exposição etc.

LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho

É um laudo elaborado com intuito de documentar os agentes nocivos existentes no ambiente de trabalho e concluir se estes podem gerar insalubridade e/ou periculosidade para os trabalhadores eventualmente expostos.

PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional

O PCMSO é o programa que tem o caráter de prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos a saúde relacionados ao trabalho.

ESTRUTURA DO PPRA

O PPRA é dividido em várias etapas, aplicados à peculiaridade caso à caso podendo, em alguns casos, observar etapas:

- 1 Para as situações onde não foi identificada a presença de riscos potenciais à saúde, o PPRA deverá compreender somente a etapa de reconhecimento dos riscos;
- 2 Para os locais onde o risco for detectado, será necessário o cumprimento de todas as etapas abaixo mencionadas, observando-se o registro de cada uma delas no PPRA.

Antecipação e Reconhecimento dos Riscos

A antecipação deve ser realizada nas fases de projeto, modificação, substituição de métodos ou processos de trabalho com objetivo de prevenir a ocorrência de riscos ambientais que possam provocar danos à saúde do trabalhador, visando a pronta adoção das Medidas de Controle adequadas para eliminar ou neutralizar os riscos.

Avaliação da Exposição dos Trabalhadores

As avaliações das condições de risco podem ser realizadas em caráter qualitativo quando os mesmos não são passíveis de medição. Este critério é o utilizado durante a antecipação e reconhecimento dos riscos. Servirá como base os índices indicados pela literatura técnica de referência, nacional e internacional. Quando a avaliação das condições de riscos forem passíveis de medição, estes deverão ser avaliados através de medições quantitativas e devidamente registradas em laudo técnico de condições ambientais.

Medidas de Controle

Todas as vezes que a exposição ocupacional ultrapassar o nível de ação, deverão ser adotadas Medidas de Controle a fim de eliminar, reduzir ou neutralizar os riscos. As Medidas de Controle deverão seguir os seguintes critérios de prioridade:

- 1 Medidas de proteção coletiva;
- 2 Medidas de caráter administrativo ou de organização do trabalho;
- 3 Medidas de proteção individual.

DAS RESPONSABILIDADES

Da PMP por Ação do Secretário Municipal e/ou Equivalente e Respektivas Chefias Setoriais Nomeadas

- 1 Determinar, divulgar e implementar as Políticas, Diretrizes e Objetivos de Segurança e Saúde Ocupacional da Prefeitura do Município de Piracicaba, mediante a complexidade e característica do risco de exposição ocupacional existente;
- 2 Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho;
- 3 Auxiliar na elaboração, implantação e execução do PPRA, com apoio do SESMT;
- 4 Assegurar o cumprimento e eficácia do PPRA, como atividade permanente da Prefeitura, disponibilizando recursos necessários para implantação das ações;
- 5 Elaborar Ordens de Serviço (O.S.) sobre segurança e medicina do trabalho, dando ciência aos trabalhadores, com os seguintes objetivos:

Divulgar as obrigações e proibições que os trabalhadores devam conhecer e cumprir;

Dar conhecimento aos trabalhadores de que serão passíveis de punição pelo descumprimento das ordens de serviço expedidas;

Prevenir acidentes de trabalho através do uso de sistemas de proteção adequados: Implantação de EPC's e utilização de EPI's.



- 6 Informar aos Servidores de maneira apropriada e suficiente sobre os riscos ambientais que possam originar-se nos locais de trabalho e sobre os meios disponíveis para prevenir ou limitar tais riscos e para proteger-se dos mesmos, assim como os resultados das avaliações realizadas nas áreas sobre sua responsabilidade;
- 7 Determinar os procedimentos que devem ser adotados em caso de acidente ou doença relacionada ao trabalho;
- 8 Adotar medidas determinadas pelo MTE (Ministério do Trabalho e Emprego), INSS (Instituto Nacional do Seguro Social) e outros órgãos normativos, quando necessárias, assim como as indicadas pelo SESMT – PMP;
- 9 Adotar medidas para eliminar ou neutralizar a insalubridade e as condições de risco grave e iminente de trabalho;
- 10 Eliminar riscos profissionais que possam originar-se nos locais de trabalho e nas obras ou serviços contratados de terceiros;
- 11 Estabelecer e implantar ações para correção dos problemas apontados nas avaliações ambientais, inerentes às suas atividades;
- 12 Fornecer meios para prevenir e limitar tais riscos de acordo com as medidas adotadas e indicadas pelo SESMT – PMP;
- 13 Emitir a Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT) ou Comunicação de Ocorrência Funcional (COF) quando indicado;
- 14 Promover treinamento como instrumento de informação e formação para todos os chefes e coordenadores e/ou outros que deleguem atribuições de trabalho que, constantemente, deverão envolver-se nos aspectos deste programa de prevenção;
- 15 Custear sem ônus para o servidor, com recursos próprios do orçamento da secretaria, através de recursos não vinculados ou relacionados a sistemas e/ou programas federais ou estaduais, todos os procedimentos relacionados ao PPRA;
- 16 Permitir que representantes dos Servidores, através da CIPA, acompanhem a fiscalização dos preceitos legais e regulamentares sobre segurança do trabalho;
- 17 Exigir que as empresas contratadas pela PMP para prestarem serviços para as Secretarias Municipais cumpram com o estabelecido no Memorial de Segurança, antecedendo o início da execução dos trabalhos, para que oportunamente possam ser feitas as verificações pelo SESMT-PMP, fiscalizando rigorosamente o cumprimento dos procedimentos de segurança estabelecidos;
- 18 Exigir dos fornecedores de produtos químicos a FISPQ (Ficha de Informação de Segurança dos Produtos Químicos) de todos os produtos, impondo como condição de compra o envio de cópias das FISPQ para análise da equipe técnica do SESMT-PMP;
- 19 Garantir a disponibilização de EPC's (Equipamentos de Proteção Coletiva) nos ambientes e postos de trabalho, visando o efetivo controle das fontes emissoras de riscos;
- 20 Garantir a aquisição de EPI's sem ônus para o Servidor, com recursos próprios do orçamento da secretaria, através de recursos não vinculados ou relacionados a sistemas e/ou programas federais ou estaduais, substituindo-os sempre que necessário e/ou indicado;
- 21 Garantir a disponibilização de condições de trabalho dentro de aspectos ergonômicos adequados, notadamente visando aspectos da Ergonomia Física, Cognitiva e Organizacional;
- 22 Desenvolver atividades que propiciem um ambiente de trabalho o mais saudável possível, eliminando ou atenuando os agentes agressivos quer sejam do aspecto moral, social, mental e/ou ambiental, visando a preservar a capacidade laborativa e a saúde integral dos Servidores e demais trabalhadores que atuam no âmbito das Secretarias Municipais;
- 23 Manter o PPRA à disposição de possíveis fiscalizações do MTE.

Dos Servidores

- 1 Colaborar e participar na implantação e execução do PPRA;
- 2 Informar ao seu supervisor as ocorrências que, a seu julgamento, possam implicar riscos à saúde dos Servidores;
- 3 Cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pela Secretaria (empregador);
- 4 Seguir as orientações recebidas nos treinamentos oferecidos dentro do cronograma;
- 5 Usar EPI's, que deverão ser adquiridos com recursos das Secretarias Municipais, e que por elas devem ser fornecidos e/ou substituídos sempre que necessário e/ou indicado, de acordo com as orientações e treinamentos recebidos da equipe do SESMT-PMP;
- 6 Os Servidores interessados tem o direito de apresentar propostas e receber informações e orientações a fim de assegurar a proteção aos riscos ambientais identificados na execução do PPRA.

CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes

A CIPA deverá tomar conhecimento do PPRA existente e suas alterações, colaborando no desenvolvimento e implementação do programa, assim como na implementação das demais atribuições designadas a ela, como definido na NR 05.

SESMT – Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho

Como responsabilidades do SESMT, pode-se destacar as seguintes:

- 1 Estabelecer juntamente com o Prefeito, Secretários e Chefes de Divisão/Departamentos as diretrizes básicas do PPRA do ano vigente;
- 2 Realizar as avaliações qualitativas e quantitativas dos riscos nos ambientes de trabalho;
- 3 Estabelecer e promover, direta e indiretamente, as ações necessárias para a eliminação e/ou minimização dos riscos reconhecidos no ambiente de trabalho;
- 4 Atender aos requisitos das Secretarias;
- 5 Apoiar as Secretarias quanto à quantificação e destinação dos recursos necessários à implementação das ações do PPRA.

DESENVOLVIMENTO

O PPRA é desenvolvido utilizando as informações identificadas em inspeções realizadas nos locais de trabalho, além de informações trazidas pelos Servidores, prepostos e editais que descrevem as atribuições de cada cargo.

Antecipação e Reconhecimento dos Riscos

A etapa “Antecipação dos Riscos” envolve a análise de projetos de novas instalações, novos métodos de trabalho e novos processos de fabricação, visando a prevenção dos riscos que porventura venham existir.

O “Reconhecimento dos Riscos” é realizado para identificar os riscos existentes nas instalações e métodos de processos atuais, visando priorizar as medidas de eliminação, minimização ou controle dos mesmos.

O registro é realizado preenchendo-se a tabela “Antecipação e Reconhecimento dos Riscos Ambientais”.

No “Reconhecimento dos Riscos”, são identificados os riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes / mecânicos de cada atividade da Secretaria/Setor inspecionado, identificando o número de Servidores expostos a cada agente ambiental, a frequência com que o mesmo se expõe a estes riscos, a fonte geradora, a trajetória e meio de propagação, os danos causados por estes agentes e as medidas de controle existentes.

Avaliação dos Riscos

1 Qualitativa (Matriz de Risco)

Durante a etapa de avaliação de risco é importante considerar que o pior caso de cenário particular possível para um risco pode levar a mais de uma consequência dependendo do cenário. Posteriormente, para cada consequência, o risco é avaliado através da Matriz de Avaliação de Risco. O risco é definido como uma combinação das possibilidades de ocorrência de um incidente e da gravidade da consequência associada.

Ver tabela:

Taxas de Probabilidade				
Avaliação das Consequências	0 Quase impossível	1 Possível mas pouco provável	2 Probabilidade de ocorrência	3 Ocorrência quase certa
1 Pouco ou quase nenhum efeito à saúde	0 - Baixo	1 – Baixo	2 – Baixo	3 - Baixo
2 Pequeno efeito à saúde	0 - Baixo	2 - Baixo	4 - Médio	6 - Médio
3 Grande efeito à saúde	0 - Baixo	3 - Baixo	6 - Médio	9 - Elevado
4 Fatalidade	0 - Baixo	4 - Médio	8 - Elevado	12 - Elevado

A Matriz de Avaliação de Risco é uma ferramenta que padroniza a avaliação de risco qualitativa para classificar os riscos ocupacionais em três categorias:

Baixo (verde)

Médio (amarelo)

Elevado (vermelho)

As células rosa e laranja determinam os riscos “Baixo” e “Médio” em que uma fatalidade possa ocorrer, mas seja quase impossível ou altamente improvável. A matriz de risco facilita esse processo de classificação. Os eixos da matriz, conforme a definição de riscos são consequência e probabilidade. Esta classificação resulta em diferentes níveis de controle de risco proporcionais ao risco.

Classificação das Consequências	Categoria	Descrição
1	Pouco ou quase nenhum efeito à saúde	Nenhum efeito de saúde, necessidade de primeiros socorros ou tratamento
2	Pequeno efeito à saúde	Ferimentos ou efeitos à saúde menores
3	Grande efeito à saúde	Ferimentos ou efeitos à saúde maiores
4	Fatalidade	Qualquer morte relacionada ao trabalho

Classificação das Probabilidades	Categoria	Descrição
0	Quase impossível	As chances de um incidente resultante de uma atividade é praticamente zero
1	Possível mas pouco provável	Existe a possibilidade de um incidente com a atividade executada, porém não é provável que venha a ocorrer
2	Probabilidade de ocorrência	Um incidente com reais possibilidades de ocorrer
3	Ocorrência quase certa	Um incidente irá ocorrer

2 Quantitativa

Dimensionar a exposição dos trabalhadores a riscos mensuráveis. É feita pelos seguintes equipamentos:

DECIBELÍMETRO: Equipamento utilizado para realizar a medição dos níveis de pressão sonora, para coleta instantânea de ruídos.

AUDIODOSÍMETRO: Equipamento utilizado para medir a intensidade sonora e execução de laudo de ruído. Utilizando a unidade de decibéis (dB) é utilizado para medir em determinada frequência sonora. O aparelho, por ser portátil, é fixado em trabalhadores de diversas funções e sua aplicação visa mensurar a dosagem de ruído que um trabalhador recebe durante sua carga horária diária, conforme observado na NR-15, Anexos nº 1 e nº 2.

LUXÍMETRO: Equipamento utilizado para medir o nível de luminosidade de um local, observando os limites estipulados de conforto lumínico conforme observados na NR-15.

TERMÔMETRO DE GLOBO: Equipamento utilizado para verificação de temperatura nos ambientes desejados, observando os limites estipulados de conforto térmico conforme observados na NR-15, Anexo nº 3.

MEDIDOR GEIGER: Equipamento utilizado para verificação da exposição às radiações ionizantes nos ambientes, observando os limites estipulados de radiação ionizante conforme observados na NR-15, Anexo nº 5 e Norma CNEN-NE-3.01.

Medidas e Ações de Controle

Com base nas informações colhidas nas fases de Antecipação e Reconhecimento dos Riscos Ambientais, em existindo riscos, é importante destacar a aplicação das medidas e ações de controle apresentadas a seguir, promovendo a sua eliminação / neutralização:

1 Ordem de Serviço

É necessário implementar as ordens de serviços sobre Segurança e Medicina do Trabalho, conscientizando os Servidores das obrigações e proibições que os mesmos devam conhecer e cumprir e que são passíveis de punição pelo seu descumprimento, conforme NR-1.

2 Treinamentos

Todos os trabalhadores da PMP deverão receber um treinamento (admissional, periódico e pertinentes ao exercício da função), objetivando a garantia de sua integridade física. Os treinamentos deverão ser realizados no horário de trabalho, devendo preencher os requisitos mínimos aplicáveis a cada função.

3 Adoção das Ações de Controle

Qualitativa

Para a adoção das ações de controle deve-se obedecer aos conceitos abaixo de acordo com o grau de risco obtido:

Risco Baixo: podem ser controlados de maneira simples por consultas a procedimentos específicos, genéricos e competências pessoais. A base de julgamento para o controle de riscos a este nível é o julgamento e a experiência.

Risco Médio: são controlados de forma mais rigorosa, porém ainda simples. A base para controle de riscos a este nível é a análise de risco adequada e controle de riscos, além de julgamento e experiência.

Risco Elevado: devem ser cuidadosamente analisados e controlados. Os princípios de análise e controle de riscos elevados são idênticos aos riscos médios, porém mais detalhados e com maior controle de riscos e medidas de recuperação.

Quantitativa

Para adoção das ações de controle, os resultados das avaliações quantitativas da exposição dos trabalhadores têm que exceder os valores dos limites previstos na NR-15 ou, na ausência destes, os valores limites de exposição ocupacional adotados pela ACGHI – American Conference of Governmental Industrial Hygienists, ou aqueles que venham a ser estabelecidos em negociação coletiva de trabalho desde que mais rigorosos do que os critérios técnico-legais estabelecidos. É importante destacar que devem ser iniciadas ações preventivas de forma a minimizar a probabilidade de que as exposições a agentes ambientais ultrapassem os limites de exposição, quando forem verificadas medições acima do nível da ação.



4 Mapa de Riscos / CIPA

Deve reunir as informações necessárias para estabelecer o diagnóstico da situação de segurança e saúde do trabalho no órgão possibilitando, durante a sua elaboração, a troca e divulgação de informações entre os trabalhadores, bem como estimular sua participação nas atividades de prevenção. Esse trabalho deve ser desenvolvido pelos componentes da CIPA com o apoio do SESMT.

De acordo com a Norma Regulamentadora (NR-5) no Quadro I, na Prefeitura Municipal de Piracicaba, existe a necessidade da constituição da CIPA com 10 membros efetivos e 08 membros suplentes, mantendo-a em regular funcionamento. A CIPA será composta por 09 representantes dos empregadores, 05 titulares e 04 suplentes que serão por eles designados e por 09 representantes dos Servidores, 05 titulares e 04 suplentes eleitos em escrutínio secreto, do qual participem, exclusivamente os Servidores interessados.

5 Fichas de Controle de EPI

Cabe ao empregador, manter uma ficha de fornecimento de EPI para cada servidor. Esta ficha é um documento legal e comprovante do órgão pelo fornecimento dos EPI's aos trabalhadores, portanto, qualquer servidor que seja transferido para outro estabelecimento ou obra, deve ser acompanhado por esta ficha. Caso o servidor seja dispensado ou peça demissão, é importante que esta ficha fique arquivada na sua pasta de documentos. Na ficha deve conter: nome do servidor, função, EPI fornecido, data da retirada, data da entrega, assinatura do servidor e assinatura do responsável pela entrega.

6 Utilização do EPI

Quando as medidas de proteção coletivas não forem suficientes ou não estiverem implantadas, recorre-se ao uso da proteção individual – EPI, de forma a eliminar ou neutralizar a insalubridade e as condições de risco grave e iminente de trabalho. Para correta utilização do EPI, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

Seleção técnica do EPI;

Adequação aos riscos e as atividades exercidas pelos trabalhadores;

Verificação do conforto oferecido através de avaliação feita pelos trabalhadores;

Validade do CA e N° de identificação;

Especificação Técnica do Fabricante;

Registro de entrega;

Reposição conforme uso com devolução;

Treinamento sobre a correta utilização;

Limitações de proteção que o EPI oferece;

Estabelecimento de Normas ou procedimentos quanto ao fornecimento, uso, guarda, higienização, conservação, manutenção e reposição, visando manter a proteção originalmente estabelecida.

7 Campanhas e Palestras Educativas

Têm como objetivo despertar e promover a motivação para segurança e a saúde do trabalhador no ambiente de trabalho, através da realização de treinamentos, palestras, inspeções no ambiente de trabalho, fixação de cartazes e placas com frases educativas e motivadoras a prática prevencionista.

REGISTRO

Todos os dados são mantidos arquivados pela Prefeitura Municipal de Piracicaba no mínimo 20 anos, constituindo-se no banco de dados com o histórico administrativo e técnico do desenvolvimento do PPRA. O arquivamento será feito nas dependências da PMP, mantendo-se uma via original assinada.

MONITORAMENTO DO PPRA

O monitoramento é:

- 1 Periodicamente avaliado pela PMP com a finalidade de se verificar o andamento dos trabalhos e o cumprimento das metas estabelecidas no cronograma;
- 2 Atualizado sempre que houver mudanças importantes ou dados relevantes a acrescentar;
- 3 Revisto e atualizado no mínimo uma vez ao ano.

FIRMAMENTO

Jose Admir Moraes Leite
Secretário Municipal de Administração - Interino

Rubens Cenci Motta
Coordenador Geral - SESMT

Felipe Fischer Igreja
Engenheiro de Segurança do Trabalho - SESMT

ANEXOS

I MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO (Conforme NR 01)

II MODELO DE FICHA DE CONTROLE DE EPI

ANEXO I – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

Nº FUNCIONAL:	NOME:
---------------	-------

CARGO/EMPREGO:	SETOR DE TRABALHO:
----------------	--------------------

1. Objetivo: informar os trabalhadores que executam suas atividades laborais nesse setor, conforme estabelece a NR-1, item 1.7, sobre as CONDIÇÕES DE SEGURANÇA E SAÚDE, bem como os riscos aos quais estão expostos e quais são as medidas preventivas de acidente, tendo como parâmetro os agentes físicos, químicos e biológicos citados na NR9 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (Lei nº 6.514 de 22/12/1977, Portaria nº 3.214 de 08/06/1978) e os procedimentos de aplicação previstos na NR-6 - Equipamento de Proteção Individual – EPI, NR-17 – Ergonomia e o que consta nos nossos PCMSO e PPRA vigentes, de forma a padronizar comportamentos para prevenir acidentes e/ou doenças ocupacionais.

2. Descrição das Atividades Atuais:

3. Riscos Ambientais:

Físico:

Químico:

Biológico:

Ergonômico:

4. Medidas de Prevenção - Equipamentos de proteção que devem ser adotados na rotina de trabalho, observadas, utilizados e fiscalizados diariamente pelos Merendeiros:

a) Coletivas:

b) Individuais:

5. Procedimentos administrativos:

6. Medidas preventivas em geral: reconheça suas limitações:

Não realizar um trabalho para o qual você não está qualificado. A falta de conhecimentos e o “jeitinho” podem provocar acidentes.

Seu corpo também tem limitações, ele só pode alcançar até uma determinada altura e levantar um determinado peso;

Andar e não correr nos locais de trabalho;

Não gesticular com faca ou outro objeto perfurocortante nas mãos;

Leia os manuais antes de operar alguma máquina.

Use ferramentas apropriadas:

Cada ferramenta tem limitações e um propósito específico de utilização.

Não faça reparos ou manutenção em máquinas e ou equipamentos ligados.

Antes dos inícios das atividades, verifique as condições das máquinas e equipamentos.

Comunique à chefia imediata todas as condições inseguras, que ofereçam riscos de acidentes.

Use o método planejado para desempenhar suas funções:

Siga os regulamentos, os procedimentos, as sinalizações e as instruções recomendadas, pois foram idealizadas para sua segurança.

Use bom senso e moderação:

Não confundir eficácia e pressa. Um ritmo consistente e progressivo permitirá atingir os objetivos a médio e longo prazo.

Durante a jornada de trabalho, para sua segurança e a de todos, é proibido o uso de adornos.

Não fazer brincadeiras nos locais de trabalho capazes de provocar acidentes.

É proibido o uso de bebidas alcoólicas ou drogas alteradoras do comportamento durante a jornada de trabalho.

Em caso de incêndio

a) desligar máquinas e aparelhos elétricos, quando a operação do desligamento não envolver riscos adicionais;

b) usar o extintor de incêndio apropriado;

c) acionar o sistema de alarme (quando houver);

d) avisar a chefia imediata;

e) abandonar o local de forma rápida e segura.

f) chamar imediatamente o Corpo de Bombeiros (193).

DECLARAÇÃO

Declaro que entendi todas as orientações prestadas sobre trabalho seguro, e que recebi os Equipamentos de Proteção Individual, necessários para o exercício das minhas atividades, estando ciente da obrigatoriedade do seu uso e conservação, bem como da sua troca ou devolução quando necessário e estou plenamente consciente para o que servem, como devem ser utilizados e quando devem ser trocados.

Declaro ainda, que vou colaborar para a eficácia das medidas de segurança, fiscalizando o uso desses equipamentos pelos meus colegas de trabalho e que o não cumprimento das determinações acima me deixará sujeito as sanções disciplinares previstas na legislação pertinente (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, a CLT e as NR's do MTE).

Data do Treinamento de orientação do EPI: ____/____/____

Data do Treinamento de orientação sobre Medidas de Trabalho Seguro: ____/____/____

Piracicaba, ____ de _____ de 201__.

Assinatura do Servidor: _____

RG / CPF: _____

ANEXO II – MODELO DE FICHA DE CONTROLE DE EPI

FICHA DE CONTROLE DE EPI		
Nº Funcional:	Nome:	Função:
Data Admissão:	Setor:	Secretaria:
Local de Trabalho:		
Calça / Saia nº	Camisa / Camiseta nº	Calçado de Segurança nº

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Recebi da PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA – SECRETARIA MUNICIPAL DE _____, os Equipamentos de Proteção Individual, necessários para a execução de minhas atividades profissionais, que me são entregues gratuitamente, conforme determina a legislação no Art. 166 da CLT. Declaro que recebi o treinamento para o uso correto e adequado dos EPI's, e estou ciente das minhas responsabilidades em guardar, conservar e utilizar para a finalidade que se destina. Comunicar ao empregador qualquer alteração do EPI que o torne impróprio para o uso, conforme determina a Norma Regulamentadora – NR6 da Portaria 3.214/78 e Lei nº 1972/72 - Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Piracicaba/SP. Comprometo-me em devolver os equipamentos de proteção individual e uniformes nos períodos normais de troca, ou quando na dispensa de minhas atividades profissionais, e não fazendo a devolução dos mesmos é de minha responsabilidade ressarcir a empresa.

Piracicaba, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do Servidor: _____

DATA DA ENTREGA	QDADE	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	DATA DA DEVOLUÇÃO	Nº C.A	MARCA	ASSINATURA DO SERVIDOR



Prefeitura do Município de Piracicaba

SME
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2017 / 2018

Sumário

- 1 DESCRIÇÃO DO LEVANTAMENTO
- 2 GHE - GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO
- 3 QUADRO FUNCIONAL
- 4 DESCRIÇÃO DOS LOCAIS DE TRABALHO DA SME
- 5 AVALIAÇÃO E RECONHECIMENTO DOS RISCOS AMBIENTAIS 12
- 6 QUADRO DE EPI X CARGO
- 7 CRONOGRAMA
- 8 RECOMENDAÇÕES GERAIS 60

DESCRIÇÃO DO LEVANTAMENTO

Prefeitura do Município de Piracicaba

RAZÃO SOCIAL:	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA
Endereço:	Rua Capitão Antônio Corrêa Barbosa, 2233 – Chácara Nazareth
Cidade / Estado:	PIRACICABA / SP
CEP:	13400-900
CNPJ:	46.341.038/0001-29
Classificação Nacional de Atividade Econômica (CNAE):	84.11.6
Ramo de Atividade:	Administração Pública em Geral
Grau de Risco (PMP):	01
Número de Funcionários:	7.543

Secretaria Municipal de Educação

SECRETARIA:	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Endereço:	Rua Cristiano Cleopath, 1902 – Bairro dos Alemães
Cidade / Estado:	PIRACICABA / SP
CEP:	13419-310
Grau de Risco a Ser Considerado na SME:	02
Número de Funcionários da Secretaria	3.581

GHE - GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO

GHE – Grupo Homogêneo de Exposição	DESCRIÇÃO
1	Servidores que exercem suas atividades exclusivamente em áreas administrativas (Podem estar lotados nas unidades municipais de ensino ou não).
2	Servidores que exercem suas atividades exclusivamente nas unidades municipais de ensino, diretamente com as crianças/alunos.
3	Servidores que exercem suas atividades em áreas administrativas (nas unidades municipais de ensino ou não) e efetuam trabalhos eventuais de atendimento às crianças/alunos e demais servidores da PMP.
4	Servidores que exercem suas atividades em áreas administrativas e efetuam eventuais visitas nos locais de trabalho da SME.
5	Eletricista
6	Encarregado
7	Armazenista
8	Auxiliar de Açougueiro
9	Auxiliar de Ofício
10	Serviços Gerais
11	Zelador
12	Merendeira
13	Motorista
14	Técnico de Segurança do Trabalho
15	Agente Escolar de Saúde

Observação: 1 - Os cargos relativos aos GHE 1, 2, 3 e 4 estão apresentados no item 3 a seguir (Quadro Funcional);

2 – A descrição das atividades, assim como a avaliação dos Riscos, foi realizada em função da função atual dos servidores.

QUADRO FUNCIONAL

GHE	CARGOS / FUNÇÕES	QUANTIDADE
1	Administrador de Empresas	1
	Administrador de Redes	1
	Analista Programador	2
	Assessor de Gabinete de Secretário	1
	Assistentes de Pesquisa e Promoção	1
	Auxiliar Administrativo	11
	Auxiliar de Escritório	1
	Chefe de Setor	3
	Coordenador Geral de Projetos Pedagógicos de Educação Ambiental	1
	Diretor de Centros Educacionais e Creche	118
	Diretor Presidente -SETEP	1
	Escriturário	18
	Escriturário De Escola	99
	Gerente de Merenda Escolar	1
	Gerente de Projetos	1
	Monitor de Informática	20
	Operador de Mesa de Som F.M.	3
	Operador de Microcomputador	1
	Orientador de Alimentação Escolar	4
	Programador da FM	2
2	Programador Pleno (CPD)	
	Secretário de Escola	32
	Secretário Municipal de Educação	1
	Técnico em Contabilidade	1
	Técnico em Micro Informática	6
	Auxiliar de Ação Educativa	142
	Instrutor Surdo para Educação Basica e CIEJA	1
	Intérprete Educacional de Libras/Português para Educação Básica e CIEJA 30h	5
	Monitor de CEC	80
	Orientador de Alunos	80
	Professor Bilingue de Educação Basica e C.I.E.J.A-CLT	1
	Professor de Alfabetização de Jovens e Adultos	22
	Professor de Educação Física 40 Hs	46
	Professor Substituto de Educação Física 40 Hs (Área de Educação)	4
	Professor de Educação Geral	8
3	Professor de Educação Infantil/Professor Substituto de Educação Infantil	1561
	Professor de Ensino Fundamental	652
	Professor de Pré-Escola	130
	Professor Substituto de Ensino Fundamental	2
	Supervisor Escolar	3
	Professor Coordenador	22
	Terapeuta Ocupacional 20/100 CLT	1
	Jornalista 30 Hs	2
	Nutricionista- CLT	1
	Eletricista	2
4	Encarregado	7
	Armazenista	10
	Auxiliar de Açougueiro	1
	Auxiliar de Ofício	7
	Serviços Gerais	11
	Zelador	7
	Merendeiro	354
	Motorista	20
	Técnico de Segurança do Trabalho	02
	Agente Escolar de Saúde	23

DESCRIÇÃO DOS LOCAIS DE TRABALHO DA SME

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO			
Tipo de Construção	Alvenaria	Pé Direito Aprox. (m)	3,0 – 3,5
Área Construída Aprox. (m2)	3600	Área Total Aprox. (m2)	7500
Estrutura	Concreto		
Cobertura Existente	Laje		
Laterias Predominantes	Alvenaria		
Piso Predominante	Granilite / Cerâmica / Cimentado		
Ventilação	Natural e Artificial (Ventilador e Ar-Condicionado)		
Iluminação	Natural e Artificial através de lâmpada fluorescente		
Dados Complementares	End.:Rua Cristiano Cleopath, 1902 – Bairro dos Alemães. CEP: 13419-310		
Observação	Área construída considerada da SME: BEFECÓ (Benedito Ferreira da Costa): 2500 m2 + Edifício Paulo Freire: 1100 m2. Não foi considerado a edificação da Educativa FM.		

EDUCATIVA FM MUNICIPAL			
Tipo de Construção	Alvenaria	Pé Direito Aprox. (m)	3
Área Construída Aprox. (m2)	210	Área Total Aprox. (m2)	210
Estrutura	Concreto		
Cobertura Existente	Laje e cobertura de fibro cimento		
Laterias Predominantes	Alvenaria		
Piso Predominante	Granilite/Cerâmico/Cimento		
Ventilação	Natural e Artificial		
Iluminação	Natural e Artificial através de lâmpada fluorescente		
Dados Complementares	End.: Rua Marechal Deodoro, 1933 – Centro. CEP: 13416-580		
Observação	A Educativa FM Municipal fica em prédio anexo à Secretaria de Educação (Edifício Paulo Freire)		

ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO: INFANTIL (EMEI) / FUNDAMENTAL (EMEF) / INFANTIL E FUNDAMENTAL (EIMEI-F)			
Tipo de Construção	Alvenaria	Pé Direito Aprox. (m)	3
Área Construída Aprox. (m2)	-	Área Total Aprox. (m2)	-
Estrutura	Concreto		
Cobertura Existente	Laje		
Laterias Predominantes	Alvenaria		
Piso Predominante	Granilite / Cerâmica / Cimentado		
Ventilação	Natural e Artificial (Ventilador)		
Iluminação	Natural e Artificial através de lâmpada fluorescente		
Dados Complementares	A lista de todas as Escolas da Rede Municipal de Ensino encontram-se no Anexo I.		
Observação	A área das Escolas Municipais de Ensino é variável, por isso não foi informada. O pé direito médio da maior parte das escolas é de 3 metros, entretanto também pode variar.		

MERENDA ESCOLAR			
Tipo de Construção	Alvenaria	Pé Direito Aprox. (m)	13
Área Construída Aprox. (m2)	2164	Área Total Aprox. (m2)	2164
Estrutura	Concreto		
Cobertura Existente	Laje e cobertura metálica (tipo sanduíche)		
Laterias Predominantes	Alvenaria		
Piso Predominante	Cimentado		
Ventilação	Natural e Artificial (Ventilador e Ar-Condicionado)		
Iluminação	Natural e Artificial através de lâmpada fluorescente		
Dados Complementares	End.: Av. Dona Lidia, 493 – Vila Rezende. CEP: 13405-235		

SETOR DE MANUTENÇÃO ESCOLAR			
Tipo de Construção	Alvenaria	Pé Direito Aprox. (m)	4,5
Área Construída Aprox. (m2)	1200	Área Total Aprox. (m2)	2000
Estrutura	Concreto		
Cobertura Existente	Cobertura metálica (Barracão) / Telhado de barro e forro de PVC (Área administrativa)		
Laterias Predominantes	Alvenaria		
Piso Predominante	Cimentado		
Ventilação	Natural e Artificial (Ventilador)		
Iluminação	Natural e Artificial através de lâmpada fluorescente no escritório.		
Dados Complementares	End.: Av. Cons. Costa Pinto, 658 - Jd. Conceição. CEP: 13401-060		
Observação	Pé direito informado de 4,5m do barracão (Área predominante). A área administrativa possui pé direito aprox. de 3m.		

SETOR DE MOBILIÁRIO			
Tipo de Construção	Alvenaria	Pé Direito Aprox. (m)	10
Área Construída Aprox. (m2)	900	Área Total Aprox. (m2)	1100
Estrutura	Concreto		
Cobertura Existente	Cobertura metálica (Barracão) / Laje (área administrativa)		
Laterias Predominantes	Alvenaria		
Piso Predominante	Cimento/Concreto (barracão) / Cerâmico (administrativo)		
Ventilação	Natural e Artificial – Ventilador		
Iluminação	Natural e Artificial através de lâmpada fluorescente.		
Dados Complementares	End.: Rua João Miguel Japur, 80 - Jd. Nova Iguaçu. CEP: 13423-035		
Observação	Área construída considerada do Setor de Mobiliário: Galpão 800 m2 + Edifício administrativo 100 m2		

SAÚDE DO ESCOLAR			
Tipo de Construção	Alvenaria	Pé Direito Aprox. (m)	3,5
Área Construída Aprox. (m2)	400	Área Total Aprox. (m2)	13000
Estrutura	Concreto		
Cobertura Existente	Forro de isopor / Telha Brasilit		
Laterias Predominantes	Alvenaria		
Piso Predominante	Cerâmica		
Ventilação	Natural e Artificial (Ventilador)		
Iluminação	Natural e Artificial através de lâmpada fluorescente		
Dados Complementares	End.: Rua Ipiranga, 2191 – Centro. CEP: 13419-190		
Observação	A Saúde do Escolar fica em prédio anexo à Escola Municipal de Ensino Infantil Nosso Lar e possui dois pavimentos de 10m x 20m cada.		

NUMAPE-EDUCAÇÃO ESPECIAL			
Tipo de Construção	Alvenaria	Pé Direito Aprox. (m)	3
Área Construída Aprox. (m2)	500	Área Total Aprox. (m2)	500
Estrutura	Concreto		
Cobertura Existente	Laje e cobertura metálica		
Laterias Predominantes	Alvenaria		
Piso Predominante	Granilite		
Ventilação	Natural e Artificial (Ventilador e Ar-Condicionado)		
Iluminação	Natural e Artificial através de lâmpada fluorescente		
Dados Complementares	End.: Av. Marins, 10 – Glebas Califórnia. CEP: 13403-151		
Observação	O NUMAPE fica em prédio anexo à Escola Municipal de Ensino Ilda Jenny Stolf		

CENTRO RURAL DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL DR. KOK			
Tipo de Construção	Alvenaria	Pé Direito Aprox. (m)	4
Área Construída Aprox. (m2)	600	Área Total Aprox. (m2)	24000
Estrutura	Concreto		
Cobertura Existente	Forro de madeira / Telha de barro		
Laterias Predominantes	Alvenaria		
Piso Predominante	Cerâmica e Cimento		
Ventilação	Natural e Artificial (Ventilador)		
Iluminação	Natural e Artificial através de lâmpada fluorescente		
Dados Complementares	End.: Rua Alberto Coral, S/Nº – Godinhos. CEP: 13401-001		

OBSERVATÓRIO ASTRONÔMICO			
Tipo de Construção	Alvenaria	Pé Direito Aprox. (m)	3
Área Construída Aprox. (m2)	150	Área Total Aprox. (m2)	-
Estrutura	Concreto		
Cobertura Existente	Laje e cobertura de fibro cimento		
Laterias Predominantes	Alvenaria		
Piso Predominante	Granilite / Cerâmica / Cimentado		
Ventilação	Natural e Artificial		
Iluminação	Natural e Artificial através de lâmpada fluorescente		
Dados Complementares	End.: Rod. Fausto Santo Mauro (SP 127) S/N – Santa Rosa. CEP: 13401-001		
Observação	Área total aproximada: à confirmar.		



5 AVALIAÇÃO E RECONHECIMENTO DOS RISCOS AMBIENTAIS

CARGO		Administrador de Empresas	
GHE	01	POPULAÇÃO EXPOSTA	01
		ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Realização de pesquisas, estudos, análise e interpretação de dados e exerce atividades de planejamento, assessoramento, coordenação, execução, implantação, supervisão, e avaliação de trabalhos, na área administrativa. Elaboração de pareceres, relatórios e planos com aplicação de conhecimentos inerentes as técnicas de organização. Coordenação da implantação da informatização de Estoques para setores do apoio ao professor, material didático, mobiliários. Bens patrimoniais, Saúde do Escolar, Manutenção Escolar, Merenda Escolar e Informática, sendo designado como gestor do processo. Elaboração de plano de trabalho com objetivos de analisar a situação atual, diagnósticos e propor melhorias na gestão administrativa da divisão de Alimentação - DAN e também no setor de Manutenção Escolar. Participação como representante da SME nas comissões: Emprego de Piracicaba, Comissão Municipal de Geografia e Estatística de Piracicaba (Censo IBGE 2010) e Comissão de fiscalização de subvênções para APM "M de Escolas Estaduais e Convênio Bolsa Creche. Execução de outras atividades afins, quando solicitadas pelo Senhor Secretário. Participação de reuniões internas de trabalho e reuniões externas, representando o Senhor Secretária. Realização de controles de : Energia Elétrica, despesas anuais, gastos em kWh, despesas mensais por unidade per capita aluno, per capita funcionário e per capita total, gráficos de acompanhamento. Análise de evolução dos gastos em R\$ e consumo em kWh. Telefone: despesas anuais, despesas mensais, despesas por unidades, despesas per capita aluno, funcionário e total, gráficos de acompanhamento. Análise da evolução de gastos em R\$. Veículos: quilômetros rodados, combustíveis, ordens de viagens, frota de veículos, Análises comparativas de consumo e km rodados, análises dos relatórios emitidos pela SEMUTRI. Copia reprográficas: controle de cópias por departamento/setor e gráfico de acompanhamento das cópias tiradas pelos departamentos /setores da Secretaria Municipal de Educação. Assina cheques emitidos, utilizados para pagamento de pequenas despesas, diárias de viagens , correias etc. Responsável por adiantamentos para pagamentos de pequenas despesas e prestação de contar. E outras tarefas executadas pela chefia imediata.		
	LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.	
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.		

CARGO				Analista Programador	
GHE	01	POPULAÇÃO EXPOSTA	2	ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Estuda as características e planos da organização em conjunto com o corpo diretivo, para verificar as possibilidades e conveniências do processamento eletrônico de dados. Identifica a estrutura organizacional das diversas unidades, efetuando contatos com os servidores que trabalham com o sistema existente, para obter ideia do volume de dados e levantar o fluxograma do sistema atual. Desenvolve estudos sobre a viabilidade e custo da utilização de sistemas de processamento de dados, levantando os recursos disponíveis e necessários, para ser submetido a uma decisão. Examina dados de entrada disponíveis, estudando as modificações necessárias e sua normalização, para determinar os planos e seqüências de elaboração de programas. Estabelece os métodos e os procedimentos possíveis, idealizando-os ou adaptando-os aos já conhecidos, para obter os dados que se prestam ao tratamento em computador. Prepara diagramas de fluxo e outras instruções referentes ao sistema de processamento de dados e demais procedimentos correlatos, elaborando-os segundo linguagem apropriada, para orientar os programadores e outros servidores envolvidos na operação do computador. Verifica o desempenho do sistema proposto, realizando experiências práticas, para assegurar-se de sua eficiência e introduzir as modificações oportunas. Coordena as atividades de profissionais que realizam as definições e o detalhamento das soluções, a codificação do problema, teste de programas e eliminação de erros, para assegurar exatidão e rapidez dos diversos sistemas. Orienta sobre o tipo de sistema e equipamento mais adequado, dirige e coordena a instalação de sistema de tratamento automático da informação, supervisionando a passagem de um sistema para outro, planejando a utilização paralela do antigo e do novo sistema de processamento. Configura e instala equipamentos e softwares básicos, de apoio e aplicativos. Treina os operadores e usuários de sistema. Elabora conjuntamente com os programadores a documentação do sistema. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.				
	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.				
	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO					
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS					

CARGO			Assessor de Gabinete Secretário		
GHE	01	POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		Assessoria o Secretário nas questões administrativas da Secretaria Municipal de Educação. Recebe, estuda e propõe soluções em expedientes e processos, analisando e acompanhando junto às demais unidades o andamento das providências para encaminhá-los à apreciação do Secretário. Participa de reuniões, providenciando a pauta das mesmas, a convocação e a elaboração de atas. Representa, eventualmente, o Secretário Municipal em compromissos e cerimônias. Redige e providencia digitalização da correspondência ou qualquer outro documento que verse sobre assunto confidencial. Mantém arquivo de documentos de interesses do Secretário Municipal. Mantém o Secretário e demais unidades da secretaria devidamente informadas sobre notícias. Prepara reuniões, visitas, palestras e conferência que o Secretário deva comparecer, tomando as providências referentes ao protocolo, visando o cumprimento do programa. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.			
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO					
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS					

CARGO				Assistentes de Pesquisa e Promoção			
GHE	01	POPULAÇÃO EXPOSTA		01	ÁREA DE ATUAÇÃO		Educação
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		Formula objeto de estudo e pesquisa sobre relações humanas e sociais nas áreas das ciências sociais e humanas. Realiza procedimentos para coleta, tratamento, análise de dados e informações e disseminam resultados de pesquisa. Planejam e coordenam atividades de pesquisa. Podem dar aulas.					
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO		Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.					
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS		Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.					

CARGO			Auxiliar Administrativo		
GHE	01	POPULAÇÃO EXPOSTA	11	ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		Atender ao público, fornecendo informações gerais, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer as solicitações do contribuinte; efetuar e conferir cálculos simples, utilizando-se de calculadoras, tabelas e outros meios; examinar a exatidão de documentos apresentados pelos servidores; controlar o recebimento de documentos em geral, com a finalidade de cadastrar e formar processos a serem enviados para as demais áreas; redigir e digitar documentos, correspondências e relatórios que se fizerem necessários; cadastrar informações pertinentes à sua área de trabalho; organizar e manter atualizados os arquivos; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.			
		Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.			
		Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.			
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO					
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS					

CARGO			Auxiliar de Escritório	
GHE	01	POPULAÇÃO EXPOSTA	01	Educação
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		Executar tarefas simples de pouca complexidade, nas diversas unidades administrativas, como datilografia registro, controle e arquivo de documentos, correspondências internas e externas preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas para atender as rotinas administrativas recebe documentos diversos controles de tramitação atender chamadas telefônicas anotando ou enviando recados dados de rotina recebe fax, organiza arquivo requisição de material de escritório necessário para o trabalho Executar outras tarefas correlatas pelo superior imediato.		
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO		Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.		
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS		Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.		

CARGO			Chefe de Setor	
GHE	01	POPULAÇÃO EXPOSTA	03	Educação
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades, preta a aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados ao trabalho e a situação funcional de cada um. Organiza, coordena, controla processos e outros documentos instruíndo para agilização de informações, analisa funcionamento de diversas rotinas, observando e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria ao trabalho, elabora relatórios para avaliação do funcionário, encaminha pedidos de saída antecipada, licenças e afastamento de seus subordinados, providencia admissões de pessoal, organiza escala de férias, executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.		
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO		Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.		
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS		Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.		

CARGO		Coordenador Geral de Projetos Pedagógicos de Educação Ambiental	
GHE	01	POPULAÇÃO EXPOSTA	01
ÁREA DE ATUAÇÃO		Educação	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Coordenar, assessorar, acompanhar, orientar, avaliar e controlar os processos educacionais voltados à educação ambiental nos diferentes níveis do sistema educacional do município; preparar e administrar um banco de dados sobre as atividades de educação ambiental no município e preparar informações e estatísticas para retro-informar aos órgãos centrais, especialmente o GMEA, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria de Defesa do Meio Ambiente, além de informar as condições de funcionamento e demandas das escolas, bem como os efeitos da implantação das políticas ambientais; identificar os pontos possíveis de aperfeiçoamento ou de revisão encontrados nos processos de formulação ou execução das diretrizes e procedimentos decorrentes das políticas públicas educacionais e das políticas públicas de educação ambiental; identificar, criticamente, a interferência das estruturas educacionais no que se refere, principalmente, à interdisciplinaridade e à transdisciplinaridade da educação ambiental na educação formal e informal; buscar, em conjunto com as equipes escolares, soluções e formas adequadas de aprimoramento dos trabalhos pedagógicos voltados à educação ambiental e à consolidação da identidade da escola e do seu entorno; produzir conhecimentos relativos à formação permanente dos agentes envolvidos na educação ambiental pessoal, além de propor iniciativas nessa direção; avaliar os impactos ou resultados dos programas e das medidas implementadas; e atender às recomendações da Secretaria Municipal de Educação e do GMEA.		
	Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.		
	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.		
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO			
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS			

CARGO		Diretor de Escola / Diretor de CEC	
GHE	01	POPULAÇÃO EXPOSTA	118
ÁREA DE ATUAÇÃO		Educação	
O Diretor de Escola tem as seguintes competências específicas: I – em relação às atividades gerais: a) implementar na Escola a linha de ação adotada no Plano de Gestão da Escola, observadas as diretrizes da Secretaria etária Municipal de Educação e as deliberações do Conselho de Escola; b) propor a instalação de classes, observados os critérios estabelecidos pela administração superior; c) autorizar matrícula e transferência de alunos; d) organizar o horário de aulas e de expediente da Secretaria; e) assinar juntamente com o Secretário de Escola, todos os documentos relativos a vida escolar dos alunos, expedidos pela Escola; f) conferir certificados de conclusão de ciclo ou curso; g) convocar e presidir reuniões do Conselho de Escola e da Equipe Escolar; h) presidir solenidades e cerimônias da Escola e representá-la em atos oficiais e atividades da comunidade; i) encaminhar o registro da Unidade Executora da Escola; j) assegurar a toda Equipe Escolar, alunos e pais ou responsáveis, o conhecimento do Regimento Comum das Escolas Municipais; k) assegurar a implementação de ações educativas pela Equipe Escolar que visem o desenvolvimento de atitudes de respeito aos valores essenciais ao convívio social; l) decidir sobre recursos interpostos por alunos, ou por seus responsáveis relativos à avaliação do aluno, no processo de aprendizagem, ouvido(s) o(s) professor(es) envolvidos(s); m) responder pelo cumprimento, no âmbito da Escola, das leis, regulamentos e determinações, bem como dos prazos para execução dos trabalhos, estabelecidos pelas autoridades superiores; n) expedir determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços; o) delegar competências e atribuições aos servidores que ocupam cargo ou função na Unidade Escolar, assim como designar comissões para execução de tarefas específicas; p) avaliar, em casos especiais, as atribuições e competências de qualquer servidor que ocupa cargo ou função na Unidade Escolar; q) decidir sobre petições, recursos e processos de sua área de competência, ou remetê-los, devidamente informados, a quem de direito, nos prazos legais, quando for o caso; r) apurar ou fazer apurar irregularidades de que venham a tomar conhecimento, no âmbito da Escola; s) decidir quanto a questões de emergência ou omissão no presente Regimento ou nas disposições legais, representando às autoridades superiores; t) responsabilizar-se pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos. II – em relação à administração de pessoal: a) atribuir classes e/ou turmas aos professores da escola, nos termos da legislação vigente; b) solicitar instauração de sindicância; c) aplicar pena de repreensão a servidor que ocupa cargo ou função na Unidade Escolar; d) propor, quando for o caso, modificações nos horários de trabalho dos servidores; e) elaborar escala de férias dos funcionários. III – em relação à administração financeira e de material: a) autorizar a requisição de material permanente e de consumo; b) encaminhar mensalmente ao Conselho de Escola informes sobre a aplicação dos recursos financeiros; c) responder pela administração de consumo e gêneros alimentícios da unidade. São competências comuns ao Diretor de Escola e ao Secretário de Escola em suas respectivas áreas de atuação: I – participar dos processos de: a) identificação das necessidades de pessoal que atua na escola; b) identificação das necessidades de cursos e outras modalidades de formação para atingir melhoria de qualidade na atuação para atingir melhoria de qualidade na atuação do pessoal do Núcleo de Apoio Administrativo da escola; c) avaliação do desempenho do sistema. II – cumprir ou fazer cumprir os prazos para encaminhamento de dados, informações, relatórios e outros documentos aos órgãos do sistema e garantir a qualidade dos mesmos; III – controlar a frequência diária dos servidores que ocupam cargo ou função na Unidade Escolar e atestar a frequência mensal; IV – avaliar o desempenho dos servidores que ocupam cargo ou função na Unidade Escolar. São atribuições do Diretor de Escola, além de outras previstas na legislação: I – organizar as atividades de planejamento no âmbito da escola; a) coordenando a elaboração do Plano de Gestão da Escola e seus Anexos anuais, e encaminhá-lo ao respectivo Departamento para homologação; b) assegurando a compatibilização do Plano de Gestão da Escola com as Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; c) acompanhando e avaliando o planejamento do Plano de Gestão da Escola; d) submetendo a elaboração e execução do Plano de Gestão da Escola em todas as suas fases, à apreciação do Conselho de Escola. II – organizar, com o Professor Coordenador e a Equipe Escolar, as reuniões pedagógicas da Unidade; III – presidir as reuniões dos Conselhos de Ciclo e de Alunos; IV – organizar, com o Núcleo de Apoio Administrativo, o plano de trabalho deste e sua execução; V – garantir a organização e atualização do acervo, recorte de leis, decretos, instruções normativas, comunicados e outros, bem como a sua ampla divulgação à Equipe Escolar e ao Conselho de Escola; VI – garantir a circulação e o acesso de toda informação de interesse à comunidade e ao conjunto dos servidores e alunos da Escola; VII – subsidiar o planejamento educacional responsabilizando-se pela atualização, exatidão, sistematização e fluxo dos dados necessários; VIII – coordenar a elaboração do relatório anual da Escola e encaminhá-lo ao Departamento correspondente.			
IX – assegurar o cumprimento da legislação em vigor, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas da administração superior; X – zelar pela manutenção, conservação e registro atualizado dos bens patrimoniais, assegurado sua inspeção periódica, solicitando baixa dos inservíveis e colocando os excedentes à disposição de órgãos superiores e responder pelas providências junto aos setores competentes da Secretaria Municipal de Educação, no que se refere à manutenção física dos equipamentos; XI – promover a formação permanente da Equipe Escolar; XII – coordenar e assegurar a elaboração de projetos de execução de trabalhos de interesse para a aprendizagem, não constantes das programações básicas, submetendo-os à aprovação dos órgãos superiores; XIII – garantir o funcionamento da organização; XIV – promover a integração escola-família-comunidade: a) proporcionando condições para a participação de órgãos e entidades públicas e privadas de caráter cultural, educativo e assistencial, bem como de pessoas da comunidade nas programações da Escola; b) assegurando a participação da Escola em atividades físicas, culturais, sociais e desportivas da comunidade; c) proporcionando condições para a integração família-escola; d) garantindo que os pais ou responsáveis tenham, durante todo o processo educativo, da situação de aprendizagem e das relações interpessoais do aluno no contexto escolar; e) notificando o pai ou responsável da necessidade de que o aluno participe das atividades de compensação de ausências e/ou do grupo de avanço; f) comunicar ao Conselho Tutelar os casos de maus-tratos envolvendo alunos, assim como os casos de evasão escolar e de reiteradas faltas, antes que estas atinjam o limite de 25% das aulas previstas e ministradas, de acordo com o art. 55, da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); XV – organizar e coordenar as atividades de natureza educacional; XVI – criar condições e estimular experiências para o aprimoramento do processo educativo; XVII – presidir, coordenar, participar de estudos e deliberações que afetem a vida e as funções da unidade e a qualidade do processo educacional, inclusive dos horários de trabalho pedagógico coletivo, na ausência do Professor Coordenador, quando convocado pelas instâncias superiores; XVIII – submeter à apreciação do Conselho de Escola matéria pertinente à deliberação desse colegiado; XIX – informar à Secretaria Municipal de Educação sobre a ocorrência de qualquer irregularidade no âmbito da Escola; XX – garantir o cumprimento dos dias letivos e horas de aulas estabelecidas; XXI – convocar, sempre que o trabalho assim o justificar, qualquer funcionário para participar de eventos ou atividades na escola; XXII – na ausência do Professor Coordenador, deverá assumir todas as atribuições deste.			
Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.			
Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.			

CARGO				Diretor Presidente – SETEP	
GHE	01	POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		Dirigir o fluxo financeiro da empresa; programar o orçamento empresarial e administram recursos humanos. Controlar patrimônio, suprimentos e logística e supervisionar serviços complementares. Coordenar serviços de contabilidade e controladoria e elaborar planejamento da empresa.			
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO		Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.			
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS		Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (<i>scanner</i>), projetores (<i>datashow</i>) e telefone.			

CARGO			Escriturário		
GHE	01	POPULAÇÃO EXPOSTA	18	ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		Executar Serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativa, como a classificação de documento e correspondência transcrição de dados, lançamentos, prestação de informação atendimento ao publico, arquivo, datilografia em geral, organiza mantêm arquivos, controle de férias, cumprimento de todas as necessidades administrativas, atende telefone efetua telefonemas, relativas ao serviço executado recebe fax, redige memorandos, circulares, relatório simples ofício observando os padrões para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa Executa outras tarefas correlatas pelo Chefe superior.			
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO		Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.			
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS		Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.			

CARGO			Escriturário de Escola		
GHE	01	POPULAÇÃO EXPOSTA	99	ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		Organizar e manter atualizados prontuários de documentos de alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos a vida escolar, especialmente no que se refere a matrícula, frequência e histórico escolar dos alunos. Expedir certificados de conclusão de ciclo e outros documentos relativos a vida escolar. Preparar e fixar em locais próprios quadros de horário de aulas e controlar o cumprimento da carga horária anual. Manter registro e processos de avaliação de reuniões escolares administrativas e de termos de visita das auditorias do ensino. Administração geral: receber, registrar, distribuir e expedir correspondência, processos escolares e papéis em geral que tramitem na escola organizando e mantendo protocolo do pessoal docente, técnico administrativo da escola.			
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO		Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.			
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS		Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.			

CARGO			Gerente de Merenda Escolar		
GHE	01	POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		Gerenciar equipes de trabalhadores que atuam em processos de compra, armazenagem e movimentação de matérias-primas, materiais indiretos, equipamentos, insumos e serviços.			
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO		Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.			
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS		Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (<i>scanner</i>), projetores (<i>datashow</i>) e telefone.			

CARGO			Monitor de Informática		
GHE	01	POPULAÇÃO EXPOSTA	20	ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		Elaborar o planejamento do ensino de acordo com as especificidades de cada unidade e/ou núcleo; Preparar o material didático para as aulas, incluindo material de acompanhamento das aulas e material de apoio pedagógico; Ministrar aulas e/ou cursos, acompanhar e avaliar os alunos nas atividades desenvolvidas no curso; Organizar a formação das turmas e adequar a carga horária, conforme demanda; Articular, organizar e coordenar as atividades técnicas e operacionais, valendo-se de recursos instrucionais disponibilizados pelas unidades e/ou núcleos; Interagir com o conhecimento de outras áreas; Elaborar relatórios de interesse geral em relação às unidades, núcleo ou área de atuação; Auxiliar no exame e verificação do desempenho dos sistemas e programas propostos, realizando experiências práticas, para assegurar-se de sua eficiência e introduzir modificações oportunas; Participar de reuniões de Horário de Trabalho Pedagógico e Coletivo e outras quando solicitado; Elaborar material didático para as aulas, compreendendo material de acompanhamento das aulas e material de apoio; Contribuir para o entrosamento do grupo. Favorecendo a aprendizagem dos alunos; Zelar pelos equipamentos utilizados, orientando o seu uso para prevenir avarias e evitar desperdícios; Cuidar para que as condições de uso dos equipamentos estejam adequadas, comunicando ao superior hierárquico qualquer situação irregular para imediata providência; Realizar serviços burocráticos, inerentes ao emprego ora criado e preparar relatórios sempre que solicitado pelo superior imediato; Elaborar relatórios mensais com dados e estatísticos sobre as atividades da unidade; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.			
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO		Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.			
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS		Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.			

CARGO			Operador de Mesa de Som F.M.		
GHE	01	POPULAÇÃO EXPOSTA	03	ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		Operar a mesa de áudio durante gravações e transmissões, respondendo pela sua qualidade; Operar mesa de emissora de rádio, sendo responsável pela emissão dos programas no ar, de acordo com o roteiro de programação. Receber transmissão externa e equalizar os sons; Fazer gravação de textos, músicas, vinhetas e programas a serem utilizados na programação, encarregando-se da manutenção dos níveis de áudio, equalização e qualidade do som; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.			
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO		Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.			
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS		Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (<i>scanner</i>), projetores (<i>datashow</i>) e telefone.			

CARGO			Orientador de Alimentação Escolar	
GHE	01	POPULAÇÃO EXPOSTA	04	ÁREA DE ATUAÇÃO
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		Educação		
		Auxiliar no controle técnico o Setor de Alimentação (compras, armazenamento, custos, quantidade, qualidade, aceitabilidade, etc.); Auxiliar na coordenação e supervisão do trabalho do pessoal do Setor de Alimentação (verificação inclusive do teor de coação dos alimentos); Supervisionar a manutenção dos equipamentos e do ambiente; Auxiliar no planejamento dos ambientes; Treinar o pessoal do Setor de Alimentação; Divulgação de conhecimentos sobre alimentação correta e a utilização de produtos alimentares; Participar da realização de pesquisas em cozinha experimental; Acompanhar a produção de alimentos e refeições; Executar outras tarefas afins, determinadas pela chefia imediata.		
		Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.		
		Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.		
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS				



CARGO			Programador da FM	
GHE	01	POPULAÇÃO EXPOSTA	02	ÁREA DE ATUAÇÃO
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		Educação Configurar, operar e monitorar sistemas de sonorização e gravação; editam, misturam, pré-masterizam e restauram registros sonoros de discos, fitas, vídeo, filmes etc. Criam projetos de sistemas de sonorização e gravação. Preparam, instalam e desinstalam equipamentos de áudio e acessórios.		
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO		Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.		
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS		Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.		

CARGO			Programador Pleno (CPD)	
GHE	01	POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		Educação		
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO		Toda 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.		
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS		Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.		
		Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.		

CARGO			Secretário Municipal de Educação	
GHE	01	POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO
		Educação		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		Promove a execução das propostas políticas e administrativas da gestão em curso que visem o atendimento das necessidades do município. Planeja, coordena, executa, controla e define prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua área de atuação, em conformidade com as competências estabelecidas no regimento interno para a secretaria e de acordo com o plano de governo municipal. Realiza estudos e pesquisas relacionados às atividades de sua área, utilizando documentação e outras fontes de informações, analisando os resultados dos métodos utilizados, para ampliar o próprio campo de conhecimento. Levanta as necessidades e define os objetivos relativos a sua área de atuação, prevendo custos em função dos projetos e propostas, visando o cumprimento de normas estabelecidas. 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, recebendo reivindicações, analisando recebendo reivindicações, analisando e propondo soluções, para assegurar o pleno atendimento dos mesmos e do interesse do município. Presta informações ao prefeito sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, elaborando relatórios ou outros meios, para possibilitar a avaliação das políticas de governo. Representa o prefeito em solenidades e eventos, quando solicitado, para visar o cumprimento dos compromissos assumidos.		
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO		Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.		
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS		Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.		

CARGO			Secretário de Escola	
GHE	01	POPULAÇÃO EXPOSTA	32	ÁREA DE ATUAÇÃO
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		Educação		
		Organiza as atividades pertinentes à secretaria da escola. Organiza e mantém atualizados os prontuários dos alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar, bem como o que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar, para facilitar a identificação de aptidões, interesse e comportamento dos mesmos; Executa tarefas relativas à anotação, organização de documentos e outros serviços administrativos, procedendo de acordo com normas específicas, para agilizar o fluxo de trabalhos dentro da secretaria; Supervisiona e orienta os demais servidores na execução das atividades da secretaria como redigir correspondências, verificar a regularidade da documentação referente à transferência de alunos, registros de documentos, para assegurar o funcionamento eficiente da unidade; Elabora propostas das necessidades de material permanente e de consumo, submetendo à aprovação do diretor, para atender às necessidades da unidade; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.		
		Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.		
		Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.		
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO				
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS				

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 01												
Risco	Agente	Fonte Geradora	Consequência (C)	Probabilidade (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração	Nível de Ação	Limite de Tolerância
Físico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Químico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Biológico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Ergonômico	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Mobiliário (Posto de Trabalho)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	-	-	-
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	-	-	-
MEDIDAS DE CONTROLE												
COLETIVAS (EPC)			ADMINISTRATIVAS					INDIVIDUAIS (EPI)				
- Sistema de proteção contra incêndios (hidrantes e/ou extintores); - Sinalização, iluminação e saídas de emergência.			- Ordens de Serviço; - Treinamento em ergonomia; - Mobiliário adequado; - Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; - Ginástica laboral.					Não aplicável				
Observações: - Avaliação dos Riscos realizada para os cargos pertencentes ao GHE-01, que realizam suas atividades exclusivamente em áreas administrativas da PMP. - Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco). - NA – Não se Aplica.												

CARGO			Auxiliar de Ação Educativa	
GHE	02	POPULAÇÃO EXPOSTA	142	ÁREA DE ATUAÇÃO
		Educação		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		Auxiliar os professores na execução das atividades que abrangem o binômio "educar e cuidar": pedagógicas, recreativas, higiene e saúde; manter-se integrado (a) com o (a) professor (a); auxiliar nas refeições, alimentando as crianças/alunos ou orientando-as sobre o comportamento à mesa de acordo com a orientação do profissional responsável; executar e orientar as crianças/alunos quanto às condições de higiene, auxiliando-as no banho, troca de fraldas, a se vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences, com vistas a garantir o seu bem-estar; atuar como um facilitador do desenvolvimento integral da criança/aluno, adotando uma atitude pedagógica de formação e de orientação, estabelecendo uma relação segura, estável e afetiva que contribua para a formação de uma auto-imagem positiva e saudável; atender as crianças/alunos respeitando a fase em que estão vivendo; interessar-se e entender a proposta pedagógica da Rede Municipal de Ensino; participar das formações propostas pelo Departamento de Educação; comunicar ao professor e ao diretor anormalidades no processo de trabalho, participar ativamente no processo de adaptação das crianças/alunos, atendendo suas necessidades; participar do processo de integração escola/família/comunidade; atender às prescrições de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; conhecer o processo de desenvolvimento da criança/aluno, mantendo-se atualizado, por meio de leituras, encontros pedagógicos, formação continuada em serviços e outros eventos; comunicar ao professor e/ou direção situações que requeiram atenção especial; acompanhar e auxiliar no registro do desenvolvimento da criança/aluno, a fim de subsidiar a reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho; auxiliar no recebimento e acompanhamento da criança/aluno diariamente na entrada e saída da unidade; auxiliar e orientar as crianças/alunos no controle de suas necessidades fisiológicas; acompanhar o sono/reposou da criança/aluno permanecendo vigilante durante todo o período; acompanhar e informar o professor responsável e/ou direção sobre possíveis doenças; bem como acerca de todo o trabalho de desenvolvimento no grupo de crianças/alunos sob sua responsabilidade; organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais, brinquedos e equipamentos sob sua responsabilidade; ter conhecimentos básicos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal nº 9.394/96), do Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil, do Estatuto da Criança e do Adolescente e dos Processos de Desenvolvimento e Aprendizagem, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica; auxiliar o professor na construção do material didático, bem como na organização, higienização e manutenção do material didático-pedagógico; organizar, com crianças/alunos, a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento de suas atividades; atender às necessidades da escola, colocando-se à disposição da equipe gestora, para atuar nas diferentes salas de aulas em que sua presença se faça necessária, observando o planejamento das atividades determinado pela Secretaria Municipal de Educação; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.		
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO		Desempenham suas atividades nas unidades municipais de ensino da PMP.		
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS		Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.		

CARGO			Instrutor Surdo para Educação Básica e CIEJA	
GHE	02	POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO
Educação				
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		Responsabilizar-se pelo ensino e aprimoramento de Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS junto aos alunos surdos e ouvintes; responsabilizar-se pelo ensino de Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS para os professores e funcionários da Unidade Escolar; colaborar com o professor bilíngue, quando necessário, a ministrará aulas de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar; colaborar com o professor bilíngue na observação do desenvolvimento de seus alunos; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.		
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO		Desempenham suas atividades nas unidades municipais de ensino da PMP.		
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS		Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.		

CARGO			Interprete de Libras/Português para Ed. Básica e CIEJA.	
GHE	02	POPULAÇÃO EXPOSTA	05	ÁREA DE ATUAÇÃO
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		Educação Atuar como mediador no ambiente escolar, na comunidade entre alunos surdos e ouvintes, nas diversas atividades educacionais (intervalo de aulas, passeios e outros). Atuar como mediador na comunicação entre alunos surdos e funcionários da escola. Atuar como mediador e colaborar durante as reuniões de trabalho pedagógico coletivo e outros a caráter pedagógico, atuar como mediador e facilitador do acesso dos alunos surdos as atividades e eventos externos da escola que sejam ministrados em Língua portuguesa. Executar determinadas outras tarefas pelo superior imediato.		
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO		Desempenham suas atividades nas unidades municipais de ensino da PMP.		
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS		Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (<i>scanner</i>), projetores (<i>datashow</i>) e telefone.		

CARGO			Orientador de Alunos	
GHE	02	POPULAÇÃO EXPOSTA	80	ÁREA DE ATUAÇÃO
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		Educação		
		I – dar atendimento aos alunos, nos horários de entrada, saída, recreio e em outros períodos em que não houver assistência do professor; II – informar a Direção da Escola sobre a conduta dos alunos e comunicar ocorrências; III – colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração da escola; IV – atender aos professores, em aula, nas solicitações de material escolar ou de assistência aos alunos; V – colaborar na execução de atividades cívicas, sociais e culturais da escola e trabalhos curriculares complementares da classe; VI – comunicar ao Diretor de Escola eventuais enfermidades ou acidentes ocorridos com os alunos; VII – atender os educandos que apresentarem problemas de saúde e avisar os pais ou responsáveis, imediatamente; VIII – orientar os educandos que precisarem da biblioteca; IX – manter organizado o acervo e o arquivo da biblioteca da escola; X – executar outras tarefas auxiliares relacionadas com o apoio administrativo e educacional que lhe forem atribuídas pela Direção da Escola.		
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO		Desempenham suas atividades nas unidades municipais de ensino da PMP.		

CARGO			Professor Bilíngue de Educação Básica e CIEJA	
GHE	02	POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO
		Educação		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		Executar serviços voltados à área Educacional. Atendendo aos alunos a partir da Educação Infantil até CIEJA, planejar aula e as atividades, selecionando material didático e pedagógico das Unidades Escolar, Ministar aula de acordo com projeto pedagógico, avaliar os alunos, observando o seu desenvolvimento pleno a cumprir jornada de trabalho e os dias letivos constando no calendário escolar; Colaborar com atividades que promovem articulação na escola, com as famílias e comunidade local. Receber e acompanhar as crianças na higiene, refeições, orientar e acompanhar as crianças. Manter Contato com os pais ou responsável, informando o aprendizado das crianças. Executar outras tarefas correlatas pelo superior imediato.		
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO		Desempenham suas atividades nas unidades municipais de ensino da PMP.		
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS		Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.		

CARGO			Professor de Alfabetização de Jovens e Adultos	
GHE	02	POPULAÇÃO EXPOSTA	22	ÁREA DE ATUAÇÃO
Educação				
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Descrição das Atividades: Participar da elaboração da proposta pedagógica, Zelar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica. Zelar pela aprendizagem dos alunos; Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidas além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional. Conhecer e cumprir as normas estabelecidas no regimento interno do Programa de Alfabetização de Jovens e Adultos. E participar das horas de HTPC e HTPI.			
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades nas unidades municipais de ensino da PMP.			
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.			

CARGO			Professor de Educação Física 40hs	
GHE	02	POPULAÇÃO EXPOSTA	50	ÁREA DE ATUAÇÃO
		Educação		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		Promove a prática de ginástica e outros exercícios físicos, bem como, de jogos em geral, ensinando os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas, para possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais. Estuda as necessidades e a capacidade física dos alunos, atentando para a competição orgânica dos mesmos, aplicando exercícios de verificação do tônus respiratório e muscular ou examinando fichas médicas, para determinar um programa esportivo adequado; Elabora o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidade e nos objetivos visados, para ordenar a execução dessas atividades; Instrui os alunos sobre os exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos pelos alunos, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios; Efetua testes de avaliação física, cronometrando, após cada série de exercícios e jogos executados pelos alunos, os problemas surgidos, as soluções encontradas e outros dados importantes, para permitir o controle dessas atividades e avaliação de seus resultados; Executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato.		
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO		Desempenham suas atividades nas unidades municipais de ensino da PMP.		
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS		Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.		

CARGO			Professor de Educação Infantil / Professor Substituto de Educação Infantil	
GHE	02	POPULAÇÃO EXPOSTA	1.561	ÁREA DE ATUAÇÃO
		Educação		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		Participar e atuar no processo de elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico da escola, contextualizado no Plano Municipal de Educação; desenvolver o trabalho pedagógico diretamente com as crianças de 0 a 6 anos, propiciando o desenvolvimento pleno da criança, garantindo as duas funções da educação infantil, indissociáveis e indissociáveis: "educar e cuidar", complementando a ação da família e da comunidade; proporcionar condições adequadas para promover o bem estar social da criança, seu desenvolvimento físico, motor, emocional, intelectual, moral e social, ampliação de suas experiências, bem como estimular seu interesse pelo processo do conhecimento do ser humano, da natureza, da sociedade; planejar, executar, observar, registrar e avaliar as atividades do processo ensino-aprendizagem; participar de forma efetiva no Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo, numa perspectiva de formação continuada, visando o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento; participar das reuniões de pais, funcionários e outras previstas no calendário escolar; participar das atividades cívicas, culturais e educativas em que a escola estiver envolvida; organizar, adequadamente, o uso apropriado do espaço, dos brinquedos e dos materiais; responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação dos materiais permanentes e de consumo que estejam sob sua responsabilidade; planejar, organizar e controlar o material necessário para o desenvolvimento de atividades pedagógicas; receber e acompanhar a criança diariamente na sua entrada e saída da unidade; registrar a frequência diária da criança; acompanhar, orientar e cuidar da higiene pessoal das crianças; acompanhar as crianças na hora das refeições, orientando-as no processo de alimentação; proceder à observação dos educandos, identificando as necessidades que interferem na aprendizagem encaminhando-os para análise; manter permanentemente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o avanço do educando e obtendo dados de interesse para o processo educativo; acompanhar as crianças em atividades externas à unidade, com prévia autorização dos pais ou responsáveis; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.		
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO		Desempenham suas atividades nas unidades municipais de ensino da PMP.		
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS		Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.		

CARGO			Professor de Educação Geral	
GHE	02	POPULAÇÃO EXPOSTA	08	ÁREA DE ATUAÇÃO
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		Planejamento pedagógico da educação. As exigências desafiam a realidade social, para que a criança tenha um desenvolvimento capaz de atuar na transformação da sociedade. Ética, e cidadania, Higiene, Saúde e Alimentação, valores Ecologia e meio ambiente, Comunicação e Expressão e Raciocínio Lógico, Área mais trabalhada como Professor de Educação Geral e desenvolver atividades através de caráter lúdico / pedagógico possibilitar o desenvolvimento da criança nas áreas da ciência e da cultura.		
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO		Desempenham suas atividades nas unidades municipais de ensino da PMP.		
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS		Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.		

CARGO			Professor de Ensino Fundamental / Professor Substituto de Ensino Fundamental	
GHE	02	POPULAÇÃO EXPOSTA	652	ÁREA DE ATUAÇÃO
		Educação		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		Executar serviços voltados à área do Ensino Fundamental, atendendo às crianças dos cinco primeiros anos da Educação Básica; Planejar as aulas e as atividades, selecionando materiais didáticos e pedagógicos; Ministrará aulas de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar; Avaliar os alunos, observando o seu desenvolvimento pleno; Identificar os alunos que apresentam necessidades de atendimento especializado, propondo o devido encaminhamento; Cumprir a jornada de trabalho e os dias letivos, constantes do calendário escolar; Participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar em atividades que promovam articulação na escola, com as famílias e a comunidade local; Comprometer-se com o desenvolvimento das demais tarefas indispensáveis para atingir os fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem; Executar demais atividades afins.		
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO		Desempenham suas atividades nas unidades municipais de ensino da PMP.		
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS		Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (<i>scanner</i>), projetores (<i>datashow</i>) e telefone.		

CARGO			Professor de Pré-Escola		
GHE	02	POPULAÇÃO EXPOSTA	130	ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		Desenvolver o trabalho pedagógico, diretamente com crianças pré-escolares, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, quatro (quatro) horas por dia. Realizar planejamento das atividades executadas com as crianças sob a coordenação do diretor e/ou responsável da unidade, tendo para isso 1 (uma) hora por dia. Receber e acompanhar a criança diariamente na sua entrada e saída da unidade. Observar e registrar o desenvolvimento das crianças. Participar das reuniões de pais sempre que convocado pelo diretor/ ou responsável pela unidade. Manter contato direto com os pais para troca de informações. Acompanhar, orientar e cuidar da higiene pessoal da criança, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação. Encaminhar ao agente de saúde e/ ou setor de saúde e/ou setor de saúde as crianças que apresentarem algum problema em seu estado geral de saúde. Acompanhar as crianças nas horas de refeição, orientando-as no processo de alimentação. Registrar a frequência diária da criança e encaminhar para o diretor e/ou responsável. Acompanhar as crianças em atividades externas a unidades. Antever, organizar e controlar o material necessário para o desenvolvimento de atividades pedagógicas com as crianças. Preservar as condições ambientais apropriadas às atividades educacionais: limpeza, iluminação, ventilação das salas, etc. Organizar, dirigir e cuidar pelo uso apropriado do espaço, dos brinquedos e dos materiais. Manter a direção e/ou responsável informada de todo o trabalho em desenvolvimento com o grupo de criança sob sua responsabilidade. Executar outras atribuições a fins.			
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO		Desempenham suas atividades nas unidades municipais de ensino da PMP.			
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS		Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.			



AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 02												
Risco	Agente	Fonte Geradora	Conse- quência (C)	Probabi- lidade (P)	RISCO (C x P)	Trajeto- ria	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodo- logia	Concentra- ção	Nível de Ação	Limite de Tolerância
Físico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Químico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Biológico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Ergonômico	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Mobiliário (Posto de Trabalho)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Eventual	Qualitati- va	-	-	-
	E 1.3 – Levantamento e Transporte Manual de Peso	Necessidade de carregar crianças de 0 a 2 anos no colo	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitati- va	-	-	-
	E 1.5 – Outros Esforço Físico Leve	Trabalho em pé e sentado com crianças de 0 a 2 anos	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitati- va	-	-	-
	E 1.5 – Outros Esforço Físico Leve	Trabalho em pé com crianças de 3 a 5 anos	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitati- va	-	-	-
	E 1.5 – Outros Esforço Físico Leve	Trabalho em pé com crianças acima de 5 anos	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitati- va	-	-	-
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	2	2 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Intermitente	Qualitati- va	-	-	-

MEDIDAS DE CONTROLE											
COLETIVAS (EPC)						ADMINISTRATIVAS			INDIVIDUAIS (EPI)		
- Sistema de proteção contra incêndios (hidrantes e/ou extintores); - Sinalização, iluminação e saídas de emergência. - Colocação de cortinas nas salas de aula para reduzir a incidência do sol						- Ordens de Serviço; - Treinamento em ergonomia; - Mobiliário adequado; - Ginástica laboral.			Não aplicável		

Observações:
- Avaliação dos Riscos realizada para os cargos pertencentes ao GHE-02, que realizam suas atividades exclusivamente nas unidades de ensino municipais, diretamente com as crianças.
- Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco).
- A avaliação dos riscos ergonômicos foi subdividida, de forma a contemplar os servidores (as) que atuam tanto na educação infantil quanto na educação fundamental.
- NA – Não se Aplica.

CARGO				Professor Coordenador			
GHE	03	POPULAÇÃO EXPOSTA	22	ÁREA DE ATUAÇÃO		Educação	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Prestar assessoria nas diversas fases do Planejamento Escolar. Participar da elaboração do Plano de Gestão da Escola. Organizar com a Direção, todas as reuniões pedagógicas. Acompanhar o processo de avaliação do aproveitamento nos diferentes componentes curriculares ou atividades de cada etapa ou ciclo. Favorecer o aprimoramento da Equipe Dirigente, buscando a melhoria do processo ensino-aprendizagem, através de reuniões para diagnóstico, trocas de experiências e estudos, bem como proceder a todos os encaminhamentos, orientações e devolutivas, registrando-as, inclusive com a assinatura de ciência do docente. Garantir os registros do processo pedagógico. Prestar assistência técnico-pedagógica aos professores, inclusive dentro de sala de aula, visando assegurar a eficiência e a eficácia do desempenho dos mesmos, para a melhoria da qualidade do processo ensino-aprendizagem. Coordenar a programação e acompanhar a execução das atividades de recuperação de alunos e os grupos de avanço. Organizar e coordenar as reuniões semanais de Trabalho Pedagógico Coletivo. Coordenar a programação e execução das reuniões dos Conselhos de Ciclo e de Alunos. Coordenar o planejamento do espaço físico e aproveitamento racional dos ambientes. Avaliar os resultados do ensino no âmbito da escola. Assegurar o fluxo de informações entre as várias instâncias do sistema. Assessorar o Diretor de Escola. Assegurar a integração horizontal e vertical do currículo. Elaborar relatório de suas atividades e participar do Relatório Anual da Escola. Participar, quando integrante do Conselho de Escola, das deliberações que afetam o processo educacional. Coordenar o trabalho pedagógico da Unidades, em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais. Desenvolver um trabalho articulado com o Diretor da escola e os responsáveis pelas áreas de saúde e alimentação da unidade e da Rede Municipal. Subsidiar os educadores no que diz respeito à organização e o uso do material pedagógico nas atividades desenvolvidas com a criança/aluno.						
	LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Exercem suas atividades em áreas administrativas das unidades municipais de ensino e efetuam trabalhos eventuais de atendimento pedagógico em suas próprias unidades ou em outras unidades municipais de ensino, vinculadas à sua sede de trabalho.					
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.						

CARGO				Supervisor de Escola	
GHE	03	POPULAÇÃO EXPOSTA	03	ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		Implementar o currículo, segundo as condições próprias de cada unidade escolar; assegurar a execução das propostas pedagógicas das escolas de sua área de atuação; assistir, tecnicamente, aos Diretores de Escola sobre a elaboração, execução e avaliação das propostas pedagógicas e projetos referentes às suas unidades escolares; acompanhar e orientar a organização pedagógica e administrativa das unidades escolares, de acordo com as normas e diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação; acompanhar as unidades escolares, garantindo a integração de projetos e atividades junto a Rede Municipal de Ensino; diagnosticar as necessidades do ensino no âmbito das unidades escolares; diagnosticar, a necessidade e oportunidade de formação e sugerir cursos de aperfeiçoamento aos professores e demais servidores das unidades escolares que integram a Secretaria Municipal de Educação; analisar os dados relativos às unidades escolares que integram a Secretaria Municipal de Educação e elaborar alternativas de solução para os problemas específicos de cada nível e modalidade de ensino; supervisionar, em consonância com as diretrizes traçadas pela Secretaria Municipal de Educação, adequando-as às peculiaridades das unidades escolares; colaborar na difusão e implementação de projetos e programas elaborados pelos órgãos superiores; compatibilizar os projetos das áreas administrativa e técnico-pedagógica com a Secretaria Municipal de Educação; assessorar a Secretaria Municipal de Educação em sua programação global e nas suas tarefas administrativas e pedagógicas; acompanhar e avaliar o desempenho das unidades escolares do Município; adequar, difundir e aplicar mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação do planejamento e execução de programas e projetos; colaborar com a Secretaria Municipal de Educação e com as unidades escolares a fim de possibilitar o acompanhamento, controle e avaliação das experiências pedagógicas realizadas em escolas; implementar projetos e atividades de promoção, recuperação, classificação e reclassificação de alunos; criar propostas para avaliação do currículo e para o desenvolvimento das crianças e do processo ensino-aprendizagem; analisar e difundir os dados de avaliação do rendimento escolar; acompanhar a formação e o funcionamento do Conselho Escolar das unidades escolares sob sua supervisão, bem como fazer cumprir as reuniões estatutárias e visibilidade aos balancetes através de execução sistemática; acompanhar a escrituração das Secretarias de Escola, arquivos das crianças/alunos, dos docentes e demais servidores das unidades escolares; acompanhar e visitar a folha espelho da frequência do Diretor de Escola e demais servidores; elaborar parecer, realizar estudos e desenvolver atividades relacionadas à supervisão escolar; adequar e difundir as diretrizes indicadas para implementação de propostas curriculares; adequar, aplicar e difundir no âmbito de cada componente curricular e de seus conteúdos específicos, os padrões para avaliação dos resultados dos processos de desenvolvimento e/ou ensino-aprendizagem; possibilitar formação com os Diretores de Escola e de Departamentos discutindo o planejamento escolar; avaliar e reorientar o planejamento escolar das unidades escolares; aplicar instrumentos de análise para avaliar o desempenho dos professores e dos demais profissionais envolvidos no processo ensino-aprendizagem, de acordo com as diretrizes propostas; selecionar e avaliar materiais pedagógicos e didáticos; selecionar e avaliar materiais, brinquedos e roupas utilizados nas unidades escolares de educação infantil; implementar as diretrizes propostas para o ensino, visando à melhoria da qualidade no processo ensino-aprendizagem; sugerir medidas para a melhoria da qualidade do processo ensino-aprendizagem; assegurar o fluxo e refluxo de informações entre a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares, por meio de visitas regulares e de reuniões com os Diretores de Escolas e professores; acompanhar os programas e projetos de formação continuada propostos pela Secretaria Municipal de Educação; orientar os Diretores de Escolas quanto à responsabilidade na conservação dos prédios, equipamentos, móveis e imóveis colocados à disposição das unidades escolares e comunicar qualquer falha detectada no sistema; avaliar a execução dos contratos dos serviços terceirizados; manter registros, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação.			
		LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO			
		Exercem suas atividades em áreas administrativas da PMP (nas unidades municipais de ensino ou na SME) e efetuam visitas eventuais para atendimento pedagógico nas unidades escolares.			
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS		Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.			

CARGO				Terapeuta Ocupacional			
GHE	03	POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO		Educação	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		Trata, desenvolve e reabilita pacientes portadores deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social. Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, que necessitam de terapia, estabelecendo tarefas de acordo com as prescrições médicas; Organiza, prepara e executa programas ocupacionais, baseando-se em características e sintomas dos casos em tratamento, para propiciar aos pacientes uma terapêutica que possa despertar, desenvolver, ou aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; Planeja executa ou supervisiona trabalhos individuais ou em pequenos grupos, desenvolvendo no paciente atividades criativas, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente e melhorar o seu estado psicológico; Dirige e orienta os trabalhos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas, auxiliando-os no desenvolvimento de programas, para apressar sua reabilitação; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.					
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO		Exercem suas atividades em áreas administrativas da PMP (nas unidades municipais de ensino ou na SME) e efetuam eventuais visitas nas unidades escolares para atendimento.					
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS		Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.					

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 03												
Risco	Agente	Fonte Geradora	Consequência (C)	Probabilidade (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração	Nível de Ação	Limite de Tolerância
Físico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Químico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Biológico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Ergonômico	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Mobiliário (Posto de Trabalho)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	-	-	-
	E 1.5 – Outros Esforço Físico Leve	Trabalho em pé com crianças	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Eventual	Qualitativa	-	-	-
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	-	-	-
MEDIDAS DE CONTROLE												
COLETIVAS (EPC)			ADMINISTRATIVAS					INDIVIDUAIS (EPI)				
- Sistema de proteção contra incêndios (hidrantes e/ou extintores); - Sinalização, iluminação e saídas de emergência.			- Ordens de Serviço; - Treinamento em ergonomia; - Mobiliário adequado; - Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; - Ginástica laboral.					Não aplicável				

Observações:
- Avaliação dos Riscos realizada para os cargos pertencentes ao GHE-03, que realizam suas atividades em áreas administrativas da PMP e eventualmente atendem às crianças.
- Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA publicado em 09/04/2016 (Matriz de Avaliação de Risco).
- NA – Não se Aplica.

CARGO				Jornalista 30 hs			
GHE	04	POPULAÇÃO EXPOSTA	02	ÁREA DE ATUAÇÃO		Educação	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		Manter diariamente o acompanhamento dos noticiários em rádio, TV, jornais e revistas, produzindo súmulas, sinopses e análise a partir deste acompanhamento; Redigir matérias jornalísticas sobre as atividades desenvolvidas pela Administração, mantendo os órgãos de imprensa informados sobre o trabalho da Prefeitura; Editar materiais em rádio, vídeo e TV para divulgação de informações de interesse público e sobre atividades de Administração; Organizar entrevistas de autoridades municipais com os meios de comunicação; Manter arquivo de matérias jornalísticas de interesse (a administração municipal); Manter arquivo com informações sobre a organização, o funcionamento e os programas e realizações da administração municipal, a fim de utilizar estas informações quando necessário; Executar outras atribuições afins.					
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO		Exercem suas atividades em áreas administrativas e efetuam eventuais visitas nos locais de trabalho da SME.					
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS		Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (<i>scanner</i>), projetores (<i>datashow</i>) e telefone.					

CARGO				Nutricionista - CLT			
GHE	04	POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO		Educação	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		Supervisionar, controlar e finalizar o preparo a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, a fim de contribuir para a melhoria proteica. Planejar, elaborar o cardápio semanalmente, buscando na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios orientar e supervisionar o preparo e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço. Programar e desenvolver treinamento com os servidores, realizando reuniões, higiene e de aceitação dos alimentos. Elaborar relatório mensal se baseando nas informações recebidas pelos servidores, zelar pela ordem e manutenção e qualidade, orientar, supervisionar e executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.					
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO		Exerce suas atividades em área administrativa da Merenda Escolar e efetua eventuais visitas nas unidades escolares da SME.					
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS		Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (<i>scanner</i>), projetores (<i>datashow</i>) e telefone.					

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 04												
Risco	Agente	Fonte Geradora	Consequência (C)	Probabilidade (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração	Nível de Ação	Limite de Tolerância
Físico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Químico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Biológico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Ergonômico	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Mobiliário (Posto de Trabalho)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	-	-	-
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	-	-	-
MEDIDAS DE CONTROLE												
COLETIVAS (EPC)			ADMINISTRATIVAS					INDIVIDUAIS (EPI) **				
- Sistema de proteção contra incêndios (hidrantes e/ou extintores); - Sinalização, iluminação e saídas de emergência.			- Ordens de Serviço; - Treinamento em ergonomia; - Mobiliário adequado; - Pausas intercaladas durante a jornada laboral; - Ginástica laboral.					Não aplicável.				
Observações:												
- ** A indicação do EPI se aplica somente ao cargo de Técnico de Segurança do Trabalho – TST - para uso em eventuais visitas nos locais de trabalho da SME, caso necessário.												
- Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRa (Matriz de Avaliação de Risco).												
- NA – Não se Aplica.												



CARGO				Encarregado CLT	
GHE	06	POPULAÇÃO EXPOSTA	07	ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		É responsável pelas atividades a serem realizadas pela equipe, coordena as ações, realiza checagem dos equipamentos a serem utilizados, orienta a equipe quanto ao uso dos equipamentos de proteção individual e igualmente quanto as ferramentas.			
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO		Podem fazer eventuais visitas nos locais de trabalho da SME ou são fixos nos locais de execução dos serviços.			
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS		Automóveis, computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (<i>scanner</i>) e telefone.			

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ENCARREGADO												
Risco	Agente	Fonte Geradora	Consequência (C)	Probabilidade (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração	Nível de Ação	Limite de Tolerância
Físico	F7 – Radiação Não Ionizante	Sol	3	1	3 - Baixo	Irradiação solar	Queimaduras	Eventual	Qualitativa	-	-	-
Químico Biológico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Ergonômico	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Mobiliário (Posto de Trabalho)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	-	-	-
	E 1.5 – Outros Esforço Físico Leve	Trabalho em pé	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Eventual	Qualitativa	-	-	-
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível e de diferentes níveis)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	-	-	-

MEDIDAS DE CONTROLE		
COLETIVAS (EPC)	ADMINISTRATIVAS	INDIVIDUAIS (EPI)
- Sistema de proteção contra incêndios (hidrantes e/ou extintores); - Sinalização, iluminação e saídas de emergência.	- Ordem de Serviço; - Treinamento em ergonomia; - Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI; - Mobiliário adequado; - Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; - Ginástica laboral.	- Capacete de segurança (01-CC); - Óculos de segurança com lente fumê (02-OP); - Calçado de segurança com biqueira (03-CS); - Protetor auricular tipo plug (Silicone ou Copolímero - 03-PA); Opcional protetor auricular tipo plug (Espuma - 04-PA); - Bloqueador solar FPS 30 (01-BS).
Observações: - Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco). - NA – Não se Aplica.		

CARGO				Armazenista	
GHE	07	POPULAÇÃO EXPOSTA	10	ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		Receber gêneros alimentícios e pesar, separar, emitir guias de remessa de escola, creches e instituições. Estocar adequadamente os materiais destinados ao depósito; Separar e embalar os gêneros alimentícios a serem enviados às unidades. Proceder a colocação dos materiais nos veículos e acompanhar a distribuição, colocando o material nos depósitos das Unidades. Carregar e descarregar caminhões.			
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO		Sede da divisão de alimentação e nutrição da PMP (Merenda Escolar).			
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS		Empilhadeira e paletaireira.			

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ARMAZENISTA												
Risco	Agente	Fonte Geradora	Conseqüência (C)	Probabilidade (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração	Nível de Ação	Limite de Tolerância
Físico	F 4.1 – Ruído contínuo e Intermitente	Motor da empilhadeira	3	1	3 - Baixo	Ar	PAIR	Eventual	Quantitativa	-	80 dB(A)	85 dB(A)
Químico	Q1 – Gás (Monóxido de Carbono)**	Aquecimento dos veículos	-	-	-	Ar	Doenças respiratórias	Eventual	Quantitativa	Abaixo do LT	12,5 ppm	25 ppm
Biológico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Ergonômico	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Assento da empilhadeira (Posto de Trabalho)	2	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Eventual	Qualitativa	-	-	-
De acidente / Mecânico	M4 – Choque Mecânico	Condução de Empilhadeiras na Merenda Escolar	3	1	3 - Baixo	Contato	Lesões leves, médias e/ou graves	Eventual	Qualitativa	-	-	-
		Queda de materiais das prateleiras	3	1	3 - Baixo	Contato	Lesões leves, médias e/ou graves	Eventual	Qualitativa	-	-	-
		M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível e de diferentes níveis)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	-	-

MEDIDAS DE CONTROLE		
COLETIVAS (EPC)	ADMINISTRATIVAS	INDIVIDUAIS (EPI)
- Sistema de proteção contra incêndios (hidrantes e/ou extintores); - Sinalização, iluminação e saídas de emergência. - Manter a ventilação natural do ambiente durante a jornada de trabalho; - Esquentar veículos em área aberta e ventilada; - Cones e fitas de sinalização para isolar o local de aquecimento de veículos pela manhã.	- Ordem de Serviço; - Curso de empilhadeira (operadores de equipamentos de transporte motorizado deverão ser habilitados: NR-11”); - Inspeção das condições da Empilhadeira; - Treinamento em ergonomia; - Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI; - Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada de trabalho.	- Capacete de segurança (01-CC); - Óculos de segurança (01-OP); - Calçado de segurança com biqueira (03-CS); - Protetor auricular tipo plug (Silicone ou Copolímero - 03-PA); Opcional protetor auricular tipo plug (Espuma - 04-PA); - Luvas de vaqueta (05-LP).

CARGO				Auxiliar de Açougueiro			
GHE	08	POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		Ajuda na recepção, conferência de produtos de origem animal (carnes de boi, frango e peixes) embaladas em caixas e armazena nas câmaras frias. Conforme solicitação efetua a distribuição dos produtos nas unidades escolares.					
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO		Exerce suas atividades na Secretaria Municipal de Educação e na sede da divisão de alimentação e nutrição da PMP (Merenda Escolar).					
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS		Acesso às câmaras frias.					

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – AUXILIAR DE AÇOUEIRO												
Risco	Agente	Fonte Geradora	Consequência (C)	Probabilidade (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração	Nível de Ação	Limite de Tolerância (ACGHI)
Físico	F 1.1 - Frio**	Câmara fria	-	-	-	Ambiente	Hipotermia	Eventual	Quantitativa	+4°C a -12°C	-	+15° C a -17,9°C
	F7 – Radiação Não Ionizante	Sol	3	1	3 - Baixo	Irradiação solar	Queimaduras	Eventual	Qualitativa	-	-	-
Químico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Biológico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Ergonômico	E1.3 – Levantamento e Transporte Manual de Peso	Armazenamento de produtos de origem animal nas câmaras frias.	2	1	2 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Eventual	Qualitativa	-	-	-
		Condições das vias municipais, da organização do trânsito e desatenção do motorista.										
De acidente / Mecânico	M14 – Acidente de Trânsito	Condições das vias municipais, da organização do trânsito e desatenção do motorista.	3	1	3 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	-	-	-
	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível e de diferentes níveis)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	-	-	-

COLETIVAS (EPC)		ADMINISTRATIVAS		INDIVIDUAIS (EPI)	
- Sistema de proteção contra incêndios (hidrantes e/ou extintores); - Sinalização, iluminação e saídas de emergência; - Uso do cinto de segurança do veículo; - Sistema de destravamento interno da porta da câmara fria.		- Ordem de Serviço; - Treinamento em ergonomia; - Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI; - Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; - Ginástica laboral.		- Vestimenta térmica (Capote com capuz ou Jaqueta / Gorro / Calça); - Luvas térmicas com forro para baixa temperatura (11-LP); - Bota de PVC forrada com cano longo (01-CS); - Luva de trama de aço (03-LP); - Luvas de látex (14-LP); - Calçado de segurança com biqueira (03-CS); - Óculos de segurança (01-OP ou 02-OP); - Bloqueador solar FPS 30 (01-BS); - Avental de PVC (03-AV).	

CARGO				Auxiliar de Ofício			
GHE	09	POPULAÇÃO EXPOSTA	07	ÁREA DE ATUAÇÃO		Educação	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		Auxiliar na montagem de tubulações para instalações elétricas, Auxiliar na construção de bases de concreto, conforme especificações e instruções recebidas, para possibilitar a reforma das unidades escolares. Auxilia montagem e instalação de sistema de tubulação para possibilitar a condução de água, esgoto, gás e outros fluidos. Auxilia na instalação de esquadrias, portas, janelas e similares. Auxilia na pintura de prédios e outros logradouros públicos. Auxilia nos serviços de jardinagem e reflorestamento. Executa outras atribuições afins.					
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO		Locais de trabalho da Secretaria Municipal de Educação – SME.					
MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS UTILIZADOS		Escopro (ou cinzel) e o martelo, picareta, pá, enxada, colher de pedreiro, trolha, régua e esquadros, compasso, o fio de prumo (ou prumo) e o nível de bolha (ou nível), entre outras.					

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – AUXILIAR DE OFÍCIO												
Risco	Agente	Fonte Geradora	Consequên- cia (C)	Probabilid- ade (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposiçã o	Metodologi- a	Con- centração	Nível de Ação	Limite de Tolerância
Físico	F7 – Radiação Não Ionizante	Sol	3	1	3 - Baixo	Irradiação solar	Queimaduras	Eventual	Qualitativa	-	-	-
Químico	Q6.1 – Poeiras (Cimento / Cal)	Preparação de massa	3	1	3 - Baixo	Ar	Doenças respiratórias	Eventual	Qualitativa	-	-	-
Biológico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Ergonômico	E1.2 – Esforço Físico Intenso	Trabalho em pé e movimentos repetitivos	2	2	4 - Médio	Contato	Problemas posturais	Intermittent e	Qualitativa	-	-	-
	E1.3 – Levantamento e Transporte Manual de Peso	Transporte manual de sacos de cimento, cal, areia etc.	2	2	4 - Médio	Contato	Problemas posturais	Intermittent e	Qualitativa	-	-	-
	E1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Condições de acesso ao local de realização das atividades (Edificações / Escadas / Andaimas etc)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermittent e	Qualitativa	-	-	-
De acidente / Mecânico	M1 – Trabalho em Altura	Atividade em altura superior à 2 metros	3	1	3 - Baixo	Contato	Quedas, escoriações, fraturas	Eventual	Qualitativa	-	-	-
	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível e de diferentes níveis)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	2	2 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Intermittent e	Qualitativa	-	-	-

COLETIVAS (EPC)		MEDIDAS DE CONTROLE ADMINISTRATIVAS		INDIVIDUAIS (EPI)	
- Sistema de proteção contra incêndios (hidrantes e/ou extintores); - Sinalização, iluminação e saídas de emergência;		- Ordem de Serviço; - Treinamento em ergonomia; - Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI; - Treinamento NR-35; - Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral;		- Capacete de segurança (01-CC); - Calçado de segurança com biqueira (03-CS); - Óculos de segurança (01-OP); - Protetor auricular tipo plug (Silicone ou Copolímero - 03-PA); Opcional protetor auricular tipo plug (Espuma - 04-PA); - Luvas de vaqueta (05-LP); - Luvas de raspa (04-LP); - Máscara PFF1 (02-MP); - Crepe protetor para a pele. - Bloqueador solar FPS 30 (01-BS);	
Se realizar atividade em altura superior à 2 metros: - Andaime, Plataformas de Trabalho Aéreo (PTA), escada; - Linha de vida.				Se realizar atividade em altura superior à 2 metros:	
				- Cinto de segurança tipo paraquedista com 3 pontos de ancoragem (01-CP); - Talabarte “Y” duplo com 3 conectores e absorvedor de energia (03-CP); - Trava-quedas em aço inox guiado em linha flexível (02-CP).	

CARGO				Serviços Gerais			
GHE	10	POPULAÇÃO EXPOSTA	11	ÁREA DE ATUAÇÃO		Educação	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		Executa trabalho rotineiro de conservação, manutenção e limpeza em geral de pátios, jardins, vias dependências internas e externas, patrimônios e bens imóveis, para atender as necessidades de conservação manutenção e limpeza: Executa limpeza em vias, utilizando de pás, vassouras apropriadas, ferramentas, máquinas para manter a limpeza, executa limpeza e manutenção e também limpeza de empresa, prepara terra / mudas, se necessário adubo. Corrigindo para receber mudas e plantas novas, utilizando ferramentas apropriadas, executa limpeza das instalações, tais como serviço de reparos elétricos, hidráulicos, do sistema de ar-condicionado, máquinas e equipamentos eletrônicos em geral Executa em zelo pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas/ observando as normas de segurança e conservação. Recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre serviços e a ocorrência para assegurar a continuidade do trabalho. Pode auxiliar na distribuição e orientação de pessoal e de empreiteiros, observando a programação diária e acompanhamento os serviços de limpeza e conservação. Pode executar a distribuição de carga e transporte de pequenas mudanças internas, pode executar os serviços de separação, classificação de documentos, correspondência e arquivo morto, arrumando os arquivos distribuindo - o sempre que necessário. Pode efetuar serviços na rua em bancos, visando atender as solicitações feitas pelos seus superiores.					
		Edificações pertencentes à Secretaria Municipal de Educação.					
		MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS UTILIZADOS					
		Pás, vassouras, ferramentas e máquinas para manter a limpeza, alicate, chave de fenda, chave inglesa, estilete ou canivete, trena, furadeira e brocas, serra para PVC e metal, lima, esquadro e demais ferramentas necessárias.					

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – SERVIÇOS GERAIS												
Risco	Agente	Fonte Geradora	Consequência (C)	Probabilidade (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração	Nível de Ação	Limite de Tolerância
Físico	F7 – Radiação Não Ionizante	Sol	3	1	3 - Baixo	Irradiação solar	Queimaduras	Eventual	Qualitativa	-	-	-
Químico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Biológico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Ergonômico	E1.2 – Esforço Físico Intenso	Trabalho em pé e movimentos repetitivos	2	2	4 - Médio	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	-	-	-
	E1.3 – Levantamento e Transporte Manual de Peso	Transporte manual de materiais diversos	2	1	2 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	-	-	-
	E1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Condições de acesso ao local de realização das atividades (Edificações / Escadas / Andaimes etc)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	-	-	-
De acidente / Mecânico	M1 – Trabalho em Altura	Atividade em altura superior à 2 metros	3	1	3 - Baixo	Contato	Quedas, escoriações, fraturas	Eventual	Qualitativa	-	-	-
	M3 – Choque Elétrico	Equipamentos e instalações elétricas	3	1	3 - Baixo	Contato	Alterações fisiológicas, queimaduras etc.	Eventual	Qualitativa	-	-	-
	M15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível e de diferentes níveis)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	2	2 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Intermitente	Qualitativa	-	-	-



CARGO			Motorista
GHE	13	POPULAÇÃO EXPOSTA	20
ÁREA DE ATUAÇÃO		Educação	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Dirigir automóveis para transporte de passageiros servidores municipais, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível; Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Manter os veículos limpos, internos e externamente, em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências.		
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Ficam lotados na Secretaria Municipal de Educação à espera de Ordem de Serviço, com o objetivo de dirigir automóveis para transporte de passageiros servidores municipais.		
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Veículo automotor, Van e Perua Kombi.		

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – MOTORISTA												
Risco	Agente	Fonte Geradora	Consequência (C)	Probabilidade (P)	RISCO (C x P)	Trajatória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração	Nível de Ação	Limite de Tolerância
Físico	F7 – Radiação Não Ionizante	Sol	3	1	3 - Baixo	Irradiação solar	Queimaduras	Intermitente	Qualitativa	-	-	-
Químico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Biológico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Ergonômico	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Assento do Veículo (Posto de Trabalho)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	-	-	-
De acidente / Mecânico	M14 – Acidente de Trânsito	Condições das vias municipais, da organização do trânsito e desatenção do motorista.	3	1	3 - Baixo	Contato	Lesões, leves, médias e/ou graves	Intermitente	Qualitativa	-	-	-
	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível e de diferentes níveis)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	-	-	-
MEDIDAS DE CONTROLE												
COLETIVAS (EPC)			ADMINISTRATIVAS					INDIVIDUAIS (EPI)				
- Manutenção periódica do veículo; - Espelhos retrovisores em ambos os lados do veículo; - Triângulo de advertência; - Cinto de Segurança.			- Ordem de Serviço; - Treinamento de direção preventiva/defensiva; - Treinamento em ergonomia; - Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI; - Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada de trabalho.					- Calçado de segurança (05-CS); Opcional para motoristas de carros leves: calçado social de segurança com ou sem cadarço (06-CS ou 07-CS); - Oculos de segurança com lente fumê (02-OP); - Bloqueador solar FPS 30 (01-BS); - Uniforme.				
Observações: - Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRa (Matriz de Avaliação de Risco). - NA – Não se Aplica.												

CARGO			Técnico de Segurança do Trabalho		
GHE	14	POPULAÇÃO EXPOSTA	02	ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES			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; Inspetoria 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 preventcionista dos servidores da organização, instruindo os mesmos quanto às normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, através de palestras, a fim de que possam agir acertadamente em casos de emergência; Coordena a publicação de matérias sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes, para a garantia da integridade do pessoal; Participa de reuniões sobre segurança do trabalho, fornecendo informações sobre o assunto e apresentando sugestões para aperfeiçoar o sistema existente; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.		
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO			Exercem suas atividades em áreas administrativas e efetuam eventuais visitas nos locais de trabalho da SME.		
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS			Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (<i>scanner</i>), projetores (<i>datashow</i>) e telefone.		

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 14												
Risco	Agente	Fonte Geradora	Consequência (C)	Probabilidade (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração	Nível de Ação	Limite de Tolerância
Físico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Químico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Biológico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Ergonômico	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Mobiliário (Posto de Trabalho)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	-	-	-
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Eventual	Qualitativa	-	-	-
MEDIDAS DE CONTROLE												
COLETIVAS (EPC)			ADMINISTRATIVAS				INDIVIDUAIS (EPI) **					
- Sistema de proteção contra incêndios (hidrantes e/ou extintores); - Sinalização, iluminação e saídas de emergência.			- Ordem de Serviço; - Treinamento em ergonomia; - Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI; - Mobiliário adequado; - Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; - Ginástica laboral.				- Capacete de segurança (01-CC); - Óculos de segurança (01-OP); - Calçado de segurança com biqueira (03-CS); - Protetor articular tipo plug (Silicone ou Copolímero - 03-PA); Opcional protetor articular tipo plug (Espuma - 04-PA); - Bloqueador solar FPS 30 (01-BS).					
Observações: - ** A indicação do EPI se aplica somente ao cargo de Técnico de Segurança do Trabalho – TST - para uso em eventuais visitas nos locais de trabalho da SME, caso necessário. - Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco). - NA – Não se Aplica.												