



Secretaria: SEMAC		Cargo: Programador Cultural			Nº de Funcionários: 02		
Descrição das Atividades: Planejar, executar, acompanhar e avaliar projetos de cunho cultural; levantar custos, elaborando cronogramas financeiros para o orçamento dos projetos; estabelecer contatos com patrocinadores para as ações culturais; redigir e digitar textos e documentos concernentes à sua área de atuação; conhecer a legislação de incentivo à cultura e manter arquivo dessas; elaborar projetos de captação de recursos baseados nas leis de incentivo e orientar os candidatos que desejam sabê-los, executar outras atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato.							
Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SEMAC	N/A	N/A	NOV/2014	N/A	N/A	N/A
Medidas de Proteção Propostas							
Coletiva: Não requer por não existir exposição insalubre.							
Administrativa: Não requer por não existir exposição insalubre.							
Individual: Não requer por não existir exposição insalubre.							

Secretaria: SEMAC		Cargo: Supervisor de Palco				Nº de Funcionários: 02	
Descrição das Atividades: Planejar e supervisionar o desenvolvimento de espetáculos teatrais durante a sua realização; elaborar a tabela de avisos, notificando os corpos técnicos/artísticos sobre o andamento ou alteração do trabalho; comunicar ao contrarregista as irregularidades ou problemas de manutenção e conservação de materiais, equipamentos de iluminação, maquinário, cenário e figurinos; instalar e reparar os equipamentos elétricos e de iluminação, montando-os ou restaurando circuitos elétricos para adaptar essas instalações às exigências do espetáculo; afinar os refletores e colocar filtros chamados de “gelatina colorida”, conforme o esquema de iluminação; instalar mesas de comando das luzes e aparelhos elétricos; criar e projetar a iluminação do espetáculo em consenso com a equipe de criação; indicar o equipamento necessário e elaborar o plano geral de iluminação; operar os controles da mesa de iluminação, tanto analógica quanto digital, unidades fixas ou móveis; construir, montar e desmontar cenários; movimentar cortinas de cena, cabos de varanda ou alçapão; orientar e realizar os movimentos do cenário durante os espetáculos; responsabilizar-se pelo setor cenotécnico e de iluminação; fazer a manutenção da maquinaria do Teatro e do urdimento; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.							
Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	Teatro	N/A	N/A	NOV/2014	N/A	N/A	N/A
Medidas de Proteção Propostas							
Coletiva: Não requer por não existir exposição insalubre.							
Administrativa: Não requer por não existir exposição insalubre.							
Individual: Não requer por não existir exposição insalubre.							



Secretaria: SEMAC	Cargo: Técnico em Contabilidade				Nº de Funcionários: 01		
Descrição das Atividades: Executa e organiza trabalhos inerentes à contabilidade; realiza tarefas pertinentes, para apurar os elementos necessários ao controle e apresentação da situação patrimonial, econômica e financeira da organização municipal.							
Obs:							
Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura	01	Postura	Todo corpo	Problemas Posturais	Controle da exigência postural inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	Intermitente
Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Exigência de postura	SEMAC	Qualitativa	N/A	Nov/2014	08/h	N/A	N/A
Medidas de Proteção Propostas							
Coletiva: Orientação postural e treinamento							
Administrativa: Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.							
Individual: Orientação postural e treinamento.							

Secretaria: SEMAC		Cargo: Técnico em Micro Informática				Nº de Funcionários: 01	
Descrição das Atividades: Operam sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (CPU), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos. Asseguram o funcionamento do hardware e do software; garantem a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas. Atendem clientes e usuários, orientando-os na utilização de hardware e software.							
Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajectoria de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura	01	Postura	Todo corpo	Problemas Posturais	Controle da exigência postural inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	Intermitente
Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Exigência de postura	SEMAC	Qualitativa	N/A	Nov/2014	08/h	N/A	N/A
Medidas de Proteção Propostas							
Coletiva: Orientação postural e treinamento							
Administrativa: Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.							
Individual: Orientação postural e treinamento.							

Secretaria: SEMAC		Cargo: Tratorista / Motorista			Nº de Funcionários: 01		
Descrição das Atividades: Dirigir automóveis, caminhonetas, caminhões para o transporte de passageiros e cargas pertencentes à unidade de trabalho, obedecendo ao Código de Trânsito Brasileiro; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc; Transportar pessoas e materiais; Orientar o carregamento e descarregamento de cargas com o fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; 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 obedecendo às normas de segurança; Recolher o veículo após o serviço, deixando corretamente estacionado e fechado; Executar outras atribuições correlatas determinadas pelo superior imediato.							
Obs:							
Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Físico	Radiação não ionizante	01	Sol	Interior do veículo	Problemas de pele	Creme protetor de pele	Intermitente
Ergonômico	Exigência de postura	01	Postura	Todo corpo	Problemas Posturais	Controle da exigência postural inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	Intermitente
Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Rad. não ionizante	SEMAC	Qualitativa	Todo corpo	Nov/2014	08/h	N/A	N/A
Exigência de postura	SEMAC	Qualitativa	Todo corpo	Nov/2014	08/h	N/A	N/A
Medidas de Proteção Propostas							
Coletiva: Orientação postural e treinamento.							
Administrativa: Realizar manutenção periódica dos veículos e promover cursos e treinamento de reciclagem (direção defensiva). Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral- ginástica laboral.							
Individual: Fazer uso do cinto de segurança, protetor solar, óculos de proteção contra raios solares tipo fumê. Orientação postural e treinamento.							

Secretaria: SEMAC	Cargo: Diretor da Biblioteca				Nº de Funcionários: 01		
Descrição das Atividades: Supervisionar rotinas administrativas na Secretaria, chefiando diretamente equipes de servidores do local. Coordenar serviços gerais de transporte, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, instalações etc; gerenciar equipe.							
Obs:							
Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	Teatro	N/A	N/A	NOV/2014	N/A	N/A	N/A
Medidas de Proteção Propostas							
Coletiva: Não requer por não existir exposição insalubre.							
Administrativa: Não requer por não existir exposição insalubre.							
Individual: Não requer por não existir exposição insalubre.							

Secretaria: SEMAC		Cargo: Diretor da Estação da Paulista			Nº de Funcionários: 01		
Descrição das Atividades: Supervisionar rotinas administrativas na Secretaria, chefiando diretamente equipes de servidores do local. Coordenar serviços gerais de transporte, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, instalações etc; gerenciar equipe.							
Obs:							
Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajетória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	Teatro	N/A	N/A	NOV/2014	N/A	N/A	N/A
Medidas de Proteção Propostas							
Coletiva: Não requer por não existir exposição insalubre.							
Administrativa: Não requer por não existir exposição insalubre.							
Individual: Não requer por não existir exposição insalubre.							



Secretaria: SEMAC		Cargo: Diretor da Pinacoteca				Nº de Funcionários: 01	
Descrição das Atividades: Supervisionar rotinas administrativas na Secretaria, chefiando diretamente equipes de servidores do local. Coordenar serviços gerais de transporte, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, instalações etc; gerenciar equipe.							
Obs:							
Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	Teatro	N/A	N/A	NOV/2014	N/A	N/A	N/A
Medidas de Proteção Propostas							
Coletiva: Não requer por não existir exposição insalubre.							
Administrativa: Não requer por não existir exposição insalubre.							
Individual: Não requer por não existir exposição insalubre.							

Secretaria: SEMAC		Cargo: Diretor do Museu Histórico e Pedagógico Prudente de Moraes				Nº de Funcionários: 01	
Descrição das Atividades: Supervisionar rotinas administrativas na Secretaria, chefiando diretamente equipes de servidores do local. Coordenar serviços gerais de transporte, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, instalações etc; gerenciar equipe.							
Obs:							
Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	Teatro	N/A	N/A	NOV/2014	N/A	N/A	N/A
Medidas de Proteção Propostas							
Coletiva: Não requer por não existir exposição insalubre.							
Administrativa: Não requer por não existir exposição insalubre.							
Individual: Não requer por não existir exposição insalubre.							

Secretaria: SEMAC		Cargo: Diretor do Engenho Central				Nº de Funcionários: 01	
Descrição das Atividades: Supervisionar rotinas administrativas na Secretaria, chefiando diretamente equipes de servidores do local. Coordenar serviços gerais de transporte, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, instalações etc; gerenciar equipe.							
Obs:							
Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	Teatro	N/A	N/A	NOV/2014	N/A	N/A	N/A
Medidas de Proteção Propostas							
Coletiva: Não requer por não existir exposição insalubre.							
Administrativa: Não requer por não existir exposição insalubre.							
Individual: Não requer por não existir exposição insalubre.							

Secretaria: SEMAC		Cargo: Diretor do Teatro Municipal				Nº de Funcionários: 01	
Descrição das Atividades: Supervisionar rotinas administrativas na Secretaria, chefiando diretamente equipes de servidores do local. Coordenar serviços gerais de transporte, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, instalações etc; gerenciar equipe.							
Obs:							
Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	Teatro	N/A	N/A	NOV/2014	N/A	N/A	N/A
Medidas de Proteção Propostas							
Coletiva: Não requer por não existir exposição insalubre.							
Administrativa: Não requer por não existir exposição insalubre.							
Individual: Não requer por não existir exposição insalubre.							

Secretaria: SEMAC		Cargo: Assistente de Pesquisa e Promoção				Nº de Funcionários: 01	
Descrição das Atividades: Exercem atividades inerentes de cargos comissionados, assessorando o Secretário da pasta em diversas atribuições e outras por ele indicado.							
Obs:							
Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura	01	Postura	Todo corpo	Problemas Posturais	Controle da exigência postural inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	Intermitente
Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	Teatro	N/A	N/A	21/11/14	N/A	N/A	N/A
Medidas de Proteção Propostas							
Coletiva: Não requer por não existir exposição insalubre.							
Administrativa: Não requer por não existir exposição insalubre.							
Individual: Não requer por não existir exposição insalubre.							

De sangue! Doe vida!

Local: Hemonúcleo de Piracicaba
Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Piracicaba
Av. Independência 953, B. Alto

Para doação é obrigatória a apresentação de documento de identificação com fotografia, emitido por órgão original, preferencialmente o R.G, e a informação do endereço completo, inclusive o CEP

INFORMAÇÕES:
(19) 3403.1066
3422.6170
3403.1321



Prefeitura do Município de Piracicaba

SETUR
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

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

10

2017 / 2018

Secretaria: SETUR	Cargo: Auxiliar Administrativo					Nº de Funcionários: 02	
Descrição das Atividades Atuais: Executa, tarefas simples e de pouca complexidade, nas diversas unidades administrativas, como datilografia, digitação, registro, controle e arquivo de documentos.							
Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajectoria de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A		N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SETUR	N/A	N/A	NOV/2014	N/A	N/A	N/A
Medidas de Proteção Propostas							
Coletiva: Não requer por não existir exposição insalubre.							
Administrativa: Não requer por não existir exposição insalubre.							
Individual: Não requer por não existir exposição insalubre.							

Secretaria: SETUR		Cargo: Escriturário			Nº de Funcionários: 05		
Descrição das Atividades: Executa os serviços relacionados de Recursos Humanos, como: Digitar documentos atualizados. Organizar e manter atualizados os arquivos. Controlar o recebimento e expedição de documentos.							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura	5	Postura	Todo corpo	Postural	Controle da exigência de postural inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	Intermitente
Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Exigência de postura	SETUR	Qualitativa	Todo corpo	NOV/2014	08:00h	N/A	N/A
Medidas de Proteção Propostas							
Coletiva: Orientação postural e treinamento.							
Administrativa: Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.							
Individual: Orientação postural e treinamento.							

Secretaria: SETUR		Cargo: Motorista		Nº de Funcionários: 01			
Descrição das Atividades: Dirigir e conservar os veículos automotores de pequeno porte (automóveis, peruas e picapes) da frota da Secretaria, conduzindo-os e operando-os em serviços pré estabelecidos e respeitando as normas de trânsito. Efetua o transporte de servidores, materiais e outros.							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Físico	Rad. não ionizante	01	Sol	Todo corpo	Problema Dermal	Protetor solar	Intermitente
Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Radiação não ionizante	SETUR	Qualitativa	Todo corpo	NOV/2014	08:00h	N/A	N/A
Medidas de Proteção Propostas							
Coletiva: Não requer por não existir exposição insalubre.							
Administrativa: Treinamento sobre direção defensiva.							
Individual: Calçado de segurança, Óculos de segurança com lentes fator de proteção UV e IV, Creme Protetor com filtro solar fator de proteção UV e IV.							

Secretaria: SETUR				Professor de Educação Física 40 hs		Nº de Funcionários: 01	
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.							
Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura	01	Postura	Todo corpo	Postural	Controle da exigência de postural inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	Intermitente
Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Exigência de postura	SETUR	Qualitativa	Todo Corpo	NOV/2014	08:00H	N/A	N/A
Medidas de Proteção Propostas							
Coletiva: Não requer por não existir exposição insalubre.							
Administrativa: Não requer por não existir exposição insalubre.							
Individual: Não requer por não existir exposição insalubre.							

Secretaria: SETUR		Cargo: Encarregado CLT			Nº de Funcionários: 01		
Descrição das Atividades Atuais: Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades da sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades.							
Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
N/A	N/A	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
N/A	SETUR	N/A	N/A	NOV/2014	N/A	N/A	N/A
Medidas de Proteção Propostas							
Coletiva: Não requer por não existir exposição insalubre.							
Administrativa: Não requer por não existir exposição insalubre.							
Individual: Não requer por não existir exposição insalubre.							



SEM TRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
TRABALHO E RENDA

44

2017 / 2018

Secretaria: SEMTRE		Divisão / Deptº: Recepção			Nº de Funcionários: 01		
Cargo: Assistente de Pesquisa e Promoção							
Descrição das Atividades Atuais: Formulam objeto de estudo e pesquisa sobre relações humanas e sociais nas áreas das ciências sociais e humanas; Realiza procedimentos para coleta, tratamento, análise de dados e informações e disseminam resultados de pesquisa; Planejam e coordenam atividades de pesquisa.							
Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura	01	Posto de Trabalho	Todo corpo	Postural	Controle da exigência de postural inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico	Contínuo
Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Exigência Postural	SEMTRE	Qualitativa	Corpo Todo	NOV/2014	8:00 h	N/A	N/A
Medidas de Proteção Propostas							
Coletiva: Participar de capacitações, treinamentos, palestras educativas e adoções de proteções coletivas de acordo com orientações técnicas do SESMT-PMP, ou seja, orientação postural e treinamentos.							
Administrativa: Adquirir, licitar e providenciar conforme necessidades contidas nas solicitações orientativas do SESMT, quanto às proteções individuais e coletivas e/ou projetos específicos relacionados à área e também no formato organizacional. Realizar pausas de recuperação intercaladas durante jornada laboral com inclusão de exercícios laborais, ou seja, ginástica laboral.							
Individual: Conservar, zelar pela guarda e utilizar quando for necessário em situações e locais recomendados pelo SESMT-PMP, ou seja, orientação postural e treinamentos.							

Secretaria: SEMTRE

Divisão / Deptº: Diversos Departamentos da Secretaria

Nº de Funcionários: 01

Cargo: Auxiliar Administrativo / Chefe de NAA

Descrição das Atividades Atuais: Responsável geral do Núcleo de Apoio Administrativo, supervisiona o andamento do setor quanto a documentações, horários, prioridades, solicitações, dentre outros, também participa de reuniões do Gabinete Municipal, dentre outras, programa, convoca e ministra reuniões no departamento quando necessário.

Reconhecimento

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura	01	Posto de Trabalho	Todo corpo	Postural	Controle da exigência de postural inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico	Contínuo

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Fedição	Limite de Tolerância
Exigência Postural	SEMTRE	Qualitativa	Corpo Todo	NOV/2014	8:00 h	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva:

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

Administrativa:

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

Individual:

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



Secretaria: SEMTRE

Divisão / Deptº: Diversos Departamentos da Secretaria

Nº de Funcionários: 01

Cargo: Auxiliar Administrativo / Chefe de Setor de Economia Formal, Grupo de Produção e Cooperativas

Descrição das Atividades Atuais: Executa atividades de rotina administrativa, coordena, orienta as rotinas do setor, preenchendo formulários e desenvolvendo atividades afins, visando contribuir para o perfeito desenvolvimento das rotinas de trabalho, preenche formulários diversos, consultando fontes de informações disponíveis para possibilitar a apresentação dos dados solicitados; prepara a relação de cobranças e pagamentos efetuados, consultando documentos e anotações realizados para facilitar o controle financeiro; arquiva cópia de documentos emitidos colocando-os em postos apropriados para permitir eventuais consultas e levantamento de informações; confrontando-o com dados contidos na requisição, examinando-os, testando-os e registrando-os para encaminhá-los ao setor requisitante; opera máquinas simples de escritório, digitando textos, fazendo cálculos e tirando cópias para contribuir na execução dos serviços.

Reconhecimento

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura	01	Posto de Trabalho	Todo corpo	Postural	Controle da exigência de postural inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico	Contínuo

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Exigência Postural	SEMTRE	Qualitativa	Corpo Todo	NOV/2014	8:00 h	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

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

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

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

Secretaria: SEMTRE	Divisão / Deptº: SEMTRE	Nº de Funcionários: 01
---------------------------	--------------------------------	-------------------------------

Cargo: Auxiliar Administrativo / Chefe de Setor de Programa Primeiro Emprego							
Descrição das Atividades Atuais: Executa atividades de palestras em escolas, instituições e empresas; Capacitação de cidadãos interessados em treinamentos, eventos; Programação de cursos de costura, jardineiro, padeiro, mecânico, dentre outros; Outros documentos pertinentes ao setor que estiver chefiando na Secretaria.							
Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura	01	Posto de Trabalho	Todo corpo	Postural	Controle da exigência de postural inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico	Contínuo
Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Exigência Postural	SEMTRE	Qualitativa	Corpo Todo	NOV/2014	8:00 h	N/A	N/A
Medidas de Proteção Propostas							
Coletiva: Participar de capacitações, treinamentos, palestras educativas e adoções de proteções coletivas de acordo com orientações técnicas do SESMT-PMP, ou seja, orientação postural e treinamentos.							
Administrativa: Adquirir, licitar e providenciar conforme necessidades contidas nas solicitações orientativas do SESMT, quanto às proteções individuais e coletivas e/ou projetos específicos relacionados à área e também no formato organizacional. Realizar pausas de recuperação intercaladas durante jornada laboral com inclusão de exercícios laborais, ou seja, ginástica laboral.							
Individual: Conservar, zelar pela guarda e utilizar quando for necessário em situações e locais recomendados pelo SESMT-PMP, ou seja, orientação postural e treinamentos.							

Secretaria: SEMTRE	Divisão / Deptº: Economia Informal	Nº de Funcionários: 01
---------------------------	---	-------------------------------

Cargo: Assistente Social
Descrição das Atividades Atuais: Prestam serviços sociais orientando indivíduos dentro da economia informal, setor onde realiza-se liberações para atuar no comércio Ambulante; Seguindo as exigências proferidas em contrato, a Assistente Social realiza visitas para conferir e orientar as obrigações do contrato; Internamente a Assistente Social faz pesquisas socioeconômicas do cidadão interessado a ingressar no projeto do Comércio Ambulante Legal.

Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura	01	Posto de Trabalho	Todo corpo	Postural	Controle da exigência de postural inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico	Contínuo

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Exigência Postural	SEMTRE	Qualitativa	Corpo Todo	NOV/2014	8:00 h	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas
Coletiva: Participar de capacitações, treinamentos, palestras educativas e adoções de proteções coletivas de acordo com orientações técnicas do SESMT-PMP, ou seja, orientação postural e treinamentos.
Administrativa: Adquirir, licitar e providenciar conforme necessidades contidas nas solicitações orientativas do SESMT, quanto às proteções individuais e coletivas e/ou projetos específicos relacionados à área e também no formato organizacional. Realizar pausas de recuperação intercaladas durante jornada laboral com inclusão de exercícios laborais, ou seja, ginástica laboral.
Individual: Conservar, zelar pela guarda e utilizar quando for necessário em situações e locais recomendados pelo SESMT-PMP, ou seja, orientação postural e treinamentos.

Secretaria: SEMTRE	Divisão / Deptº: SEMTRE	Nº de Funcionários: 01
---------------------------	--------------------------------	-------------------------------

Cargo: Escriturário / Chefe de Divisão de Apoio ao Trabalhador, orientação e desenvolvimento de postos de serviços
Descrição das Atividades Atuais: Ministra palestras em escolas, instituições e empresas; Orientação da equipe que atua no setor; Capacitação de cidadãos interessados através de treinamentos, eventos entre outras situações de atuação da Secretária.

Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura	01	Posto de Trabalho	Todo corpo	Postural	Controle da exigência de postural inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico	Contínuo

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Exigência Postural	SEMTRE	Qualitativa	Corpo Todo	NOV/2014	8:00 h	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas
Coletiva: Participar de capacitações, treinamentos, palestras educativas e adoções de proteções coletivas de acordo com orientações técnicas do SESMT-PMP, ou seja, orientação postural e treinamentos.
Administrativa: Adquirir, licitar e providenciar conforme necessidades contidas nas solicitações orientativas do SESMT, quanto às proteções individuais e coletivas e/ou projetos específicos relacionados à área e também no formato organizacional. Realizar pausas de recuperação intercaladas durante jornada laboral com inclusão de exercícios laborais, ou seja, ginástica laboral.
Individual: Conservar, zelar pela guarda e utilizar quando for necessário em situações e locais recomendados pelo SESMT-PMP, ou seja, orientação postural e treinamentos.



Secretaria: SEMTRE		Divisão / Deptº: SEMTRE			Nº de Funcionários: 01		
Cargo: Chefe de divisão de qualificação profissional e geração de rendas							
Descrição das Atividades Atuais: Realiza reuniões com responsáveis das empresas que geram os empregos; Ministra palestras e capacitações, a fim de preparar e qualificar cidadãos interessados em trabalhos; Outros documentos pertinentes dependendo do setor que estiver chefiando dentro da SEMTRE.							
Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura	01	Posto de Trabalho	Todo corpo	Postural	Controle da exigência de postural inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico	Contínuo
Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Exigência Postural	SEMTRE	Qualitativa	Corpo Todo	NOV/2014	8:00 h	N/A	N/A
Medidas de Proteção Propostas							
Coletiva: Participar de capacitações, treinamentos, palestras educativas e adoções de proteções coletivas de acordo com orientações técnicas do SESMT-PMP, ou seja, orientação postural e treinamentos.							
Administrativa: Adquirir, licitar e providenciar conforme necessidades contidas nas solicitações orientativas do SESMT, quanto às proteções individuais e coletivas e/ou projetos específicos relacionados à área e também no formato organizacional. Realizar pausas de recuperação intercaladas durante jornada laboral com inclusão de exercícios laborais, ou seja, ginástica laboral.							
Individual: Conservar, zelar pela guarda e utilizar quando for necessário em situações e locais recomendados pelo SESMT-PMP, ou seja, orientação postural e treinamentos.							

Secretaria: SEMTRE		Divisão / Deptº: Diversos Setores da SEMTRE			Nº de Funcionários: 15		
Cargo: Escriturário – CLT							
Descrição das Atividades Atuais: Datilografar ou digitar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender às rotinas administrativas, recepcionar pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas; organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando a agilização de informações; efetuar controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos de licitações, controle de férias, contábil ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas; efetuar cálculos utilizando fórmulas e envolvendo dados comparativos; cálculos de juros de mora, correção monetária e outros; atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados, operar e conservar equipamentos de reprodução xerográfica, fac-símile e microcomputadores; controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para pessoas interessadas; redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.							
Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura	15	Posto de Trabalho	Todo corpo	Postural	Controle da exigência de posturas inadequadas episódicas, controladas por treinamento, orientação e monitorada por exames médicos periódicos	Contínuo
Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Exigência Postural	SEMTRE	Qualitativa	Corpo Todo	NOV/2014	8:00 h	N/A	N/A
Medidas de Proteção Propostas							
Coletiva: Participar de capacitações, treinamentos, palestras educativas e adoções de proteções coletivas de acordo com orientações técnicas do SESMT-PMP, ou seja, orientação postural e treinamentos.							
Administrativa: Adquirir, licitar e providenciar conforme necessidades contidas nas solicitações orientativas do SESMT, quanto às proteções individuais e coletivas e/ou projetos específicos relacionados à área e também no formato organizacional. Realizar pausas de recuperação intercaladas durante jornada laboral com inclusão de exercícios laborais, ou seja, ginástica laboral.							
Individual: Conservar, zelar pela guarda e utilizar quando for necessário em situações e locais recomendados pelo SESMT-PMP, ou seja, orientação postural e treinamentos.							

Secretaria: SEMTRE		Divisão / Deptº: Diversos Setores da SEMTRE			Nº de Funcionários: 01		
Cargo: Encarregado de Equipe							
Descrição das Atividades Atuais: Supervisiona o andamento do setor quanto a documentações na intermediação de mão de obra, na habilitação do seguro-desemprego e emissão de carteira de trabalho; Programa, convoca e ministra reuniões no departamento quando for necessário.							
Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura	01	Posto de Trabalho	Todo corpo	Postural	Controle da exigência de posturas inadequadas episódicas, controladas por treinamento, orientação e monitorada por exames médicos periódicos	Contínuo
Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Exigência Postural	SEMTRE	Qualitativa	Corpo Todo	NOV/2014	8:00 h	N/A	N/A
Medidas de Proteção Propostas							
Coletiva: Participar de capacitações, treinamentos, palestras educativas e adoções de proteções coletivas de acordo com orientações técnicas do SESMT-PMP, ou seja, orientação postural e treinamentos.							
Administrativa: Adquirir, licitar e providenciar conforme necessidades contidas nas solicitações orientativas do SESMT, quanto às proteções individuais e coletivas e/ou projetos específicos relacionados à área e também no formato organizacional. Realizar pausas de recuperação intercaladas durante jornada laboral com inclusão de exercícios laborais, ou seja, ginástica laboral.							
Individual: Conservar, zelar pela guarda e utilizar quando for necessário em situações e locais recomendados pelo SESMT-PMP, ou seja, orientação postural e treinamentos.							

Secretaria: SEMTRE		Divisão / Deptº: Cozinha			Nº de Funcionários: 01		
Cargo: Merendeira - CLT – READAPTADA – 08/04/2010 - (Copeira)							
Descrição das Atividades Atuais: Faz café e chá utilizando fogão doméstico, faz utilização eventual do forno para bolos, tortas e outros, faz utilização de liquidificador eventualmente e a limpeza diária e a faxina semanal da copa e cozinha é de sua responsabilidade.							
Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura	01	Posto de Trabalho	Todo corpo	Postural	Controle da exigência de posturas inadequadas episódicas, controladas por treinamento, orientação e monitorada por exames médicos periódicos	Contínuo
Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Exigência Postural	SEMTRE	Qualitativa	Ambiente de trabalho	NOV/2014	8:00 h	N/A	N/A
Medidas de Proteção Propostas							
Coletiva: Participar de capacitações, treinamentos, palestras educativas e adoções de proteções coletivas de acordo com orientações técnicas do SESMT-PMP, ou seja, orientação postural e treinamentos.							
Administrativa: No formato organizacional deverá participar dos direcionamentos específicos relacionados à área e realizar pausas de recuperação intercaladas durante jornada laboral com inclusão de exercícios laborais, ou seja, ginástica laboral.							
Individual: Conservar, zelar pela guarda e utilizar quando for necessário em situações e locais recomendados pelo SESMT-PMP, ou seja, orientação postural e treinamentos.							



Secretaria: SEMTRE		Divisão / Deptº: SEMTRE		Nº de Funcionários: 01			
Cargo: Auxiliar de Ofício							
Descrição das Atividades Atuais: Executa serviços gerais de escritório, como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informação atendimento ao público, arquivo, datilografia em geral, organiza e mantém arquivos, controle de férias, cumprimento de todas as necessidades administrativas, atende telefone, efetua telefonemas relativos ao serviço executado, recebe fax, redige memorandos, circulares relatório simples, ofício observando os padrões para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa. Executa outras atribuições afins.							
Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura	01	Posto de Trabalho	Todo corpo	Postural	Controle da exigência de posturas inadequadas episódicas, controladas por treinamento, orientação e monitorada por exames médicos periódicos	Contínuo
Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Exigência Postural	SEMTRE	Qualitativa	Corpo Todo	NOV/2014	8:00 h	N/A	N/A
Medidas de Proteção Propostas							
Coletiva: Participar de capacitações, treinamentos, palestras educativas e adoções de proteções coletivas de acordo com orientações técnicas do SESMT-PMP, ou seja, orientação postural e treinamentos.							
Administrativa: Adquirir, licitar e providenciar conforme necessidades contidas nas solicitações orientativas do SESMT, quanto às proteções individuais e coletivas e/ou projetos específicos relacionados à área e também no formato organizacional. Realizar pausas de recuperação intercaladas durante jornada laboral com inclusão de exercícios laborais, ou seja, ginástica laboral.							
Individual: Conservar, zelar pela guarda e utilizar quando for necessário em situações e locais recomendados pelo SESMT-PMP, ou seja, orientação postural e treinamentos.							

Secretaria: SEMTRE		Divisão / Deptº: SEMTRE		Nº de Funcionários: 01			
Cargo: Secretária							
Descrição das Atividades Atuais: Receber, estudar e propor soluções em expedientes e processos, analisando e acompanhando junto às demais unidades o andamento das providências para encaminhá-los à apreciação do Secretário. Participar de reuniões, providenciando a pauta das mesmas, a convocação e a elaboração de atas. Representar, eventualmente, o Secretário Municipal em compromissos e cerimônias. Redigir e providenciar a digitalização da correspondência ou qualquer outro documento que verse sobre assunto confidencial. Manter arquivo de documentos de interesses do Secretário Municipal. Manter o Secretário e demais unidades da secretaria devidamente informadas sobre notícias. Preparar reuniões, visitas, palestras e conferência que o Secretário deva comparecer, tomando as providências referentes ao protocolo, visando o cumprimento do programa. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.							
Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura	01	Posto de Trabalho	Todo corpo	Postural	Controle da exigência de posturas inadequadas episódicas, controladas por treinamento, orientação e monitorada por exames médicos periódicos	Contínuo
Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Exigência Postural	SEMTRE	Qualitativa	Corpo Todo	NOV/2014	8:00 h	N/A	N/A
Medidas de Proteção Propostas							
Coletiva: Participar de capacitações, treinamentos, palestras educativas e adoções de proteções coletivas de acordo com orientações técnicas do SESMT-PMP, ou seja, orientação postural e treinamentos.							
Administrativa: Adquirir, licitar e providenciar conforme necessidades contidas nas solicitações orientativas do SESMT, quanto às proteções individuais e coletivas e/ou projetos específicos relacionados à área e também no formato organizacional. Realizar pausas de recuperação intercaladas durante jornada laboral com inclusão de exercícios laborais, ou seja, ginástica laboral.							
Individual: Conservar, zelar pela guarda e utilizar quando for necessário em situações e locais recomendados pelo SESMT-PMP, ou seja, orientação postural e treinamentos.							

Secretaria: SEMTRE		Divisão / Deptº: SEMTRE		Nº de Funcionários: 01			
Cargo: Secretário Municipal							
Descrição das atividades atuais: Promove a execução das propostas políticas e administrativas da gestão em curso que visem o atendimento das necessidades do município. Planeja, coordena, executa, controla e define prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua área de atuação, em conformidade com as competências estabelecidas no regimento interno para a Secretaria e de acordo com o plano de Governo Municipal. Realiza estudos e pesquisas relacionados 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 à sua área de atuação, prevendo custos em função dos projetos e propostas, visando o cumprimento de normas estabelecidas. Analisa e aprova projetos através de leitura, discussão e decisão junto com as chefias, para avaliar o cumprimento das diretrizes do Programa de Governo. Desenvolve e aprimora contatos com outros órgãos públicos, analisando, recebendo reivindicações e propondo soluções, para assegurar o pleno atendimento dos mesmos e do interesse do Município. Presta informações ao Prefeito sobre o desenvolvimento dos 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.							
Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura	01	Posto de Trabalho	Todo corpo	Postural	Controle da exigência de posturas inadequadas episódicas, controladas por treinamento, orientação e monitorada por exames médicos periódicos	Contínuo
Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Exigência Postural	SEMTRE	Qualitativa	Corpo Todo	NOV/2014	8:00 h	N/A	N/A
Medidas de Proteção Propostas							
Coletiva: Participar de capacitações, treinamentos, palestras educativas e adoções de proteções coletivas de acordo com orientações técnicas do SESMT-PMP, ou seja, orientação postural e treinamentos.							
Administrativa: Adquirir, licitar e providenciar conforme necessidades contidas nas solicitações orientativas do SESMT, quanto às proteções individuais e coletivas e/ou projetos específicos relacionados à área e também no formato organizacional. Realizar pausas de recuperação intercaladas durante jornada laboral com inclusão de exercícios laborais, ou seja, ginástica laboral.							
Individual: Conservar, zelar pela guarda e utilizar quando for necessário em situações e locais recomendados pelo SESMT-PMP, ou seja, orientação postural e treinamentos.							

CAMPANHA DE PREVENÇÃO

ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL E ATIVIDADE FÍSICA PODEM MUDAR SUA VIDA!

ATIVIDADE FÍSICA PREVINE DOENÇAS COMO:

- Obesidade
- Osteoporose
- Diabetes
- Cardiopatia
- Hipertensão arterial
- Estresse

ALGUNS BENEFÍCIOS:

- Aumenta a qualidade e a expectativa de vida
- Você se alimenta e dorme melhor
- Combate à gordura localizada
- Aumenta a disposição para tarefas diárias
- Melhora a autoestima e o visual
- Diminui a propensão às doenças e melhora o índice de frequência no trabalho

REÚNA PARENTES E AMIGOS PARA FAZER EXERCÍCIOS FÍSICOS!

O SESMT
+ perto de
Você!

Dúvidas? Procure o SESMT
Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho
Fones: (19) 3422-2175 (19) 3402-8050 (19) 3402-7785
SERVIÇO SOCIAL SESMT das 8h às 14h

PIRACICABA
Prefeitura do Município

Prefeitura do Município de Piracicaba

SEMDEC

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Número de Funcionários:
Endereço: Rua Antônio Corrêa Barbosa, 2233 - 10º Andar
Piracicaba – SP.

07

2017 / 2018

Secretaria: SEMDEC

Divisão / Deptº: Gabinete

Nº de Funcionários: 01

Cargo: Escriturária / Chefe do N.A.A

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

Obs.: Exerce cargo de Função Gratificada.

Reconhecimento

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

Avaliação

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

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Não requer por não existir exposição insalubre.

Administrativa: Não requer por não existir exposição insalubre.

Individual: Não requer por não existir exposição insalubre.

Secretaria: SEMDEC

Divisão / Deptº: Aeroporto

Nº de Funcionários: 01

Cargo: Operador de Máquinas

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

Reconhecimento

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Físico	Ruído Radiação não ionizante	1	Máquina Sol	Pele	Auditivo Dermatológico	Proteção auditiva Protetor solar com fator de proteção (UV)	Intermitente
Químico	Poeiras totais / respiráveis	1	Ambiente de trabalho	Zona respiratória	Respiratório	Proteção respiratória	Intermitente

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Ruído	Aeroporto	Quantitativa	Zona auditiva	NOV/2014	Intermitente	Mínimo 74dB (A) Máximo 94dB (A) Média: 84 dB(A)	85 dB(A)
Radiação não ionizante	Aeroporto	Qualitativa	Membros superiores	NOV/2014	Intermitente	N/A	N/A
Poeiras totais/ respiráveis	Aeroporto	Quantitativa	Zona respiratória	NOV/2014	Intermitente	Particulado Respirável: 0,610 mg/m3 Sílica: N.D	Particulado Respirável: 3 mg/m3 Sílica: 0,025 mg/m

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Abafador de ruído nos motores.

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

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

Secretaria: SEMDEC

Divisão / Deptº: Aeroporto

Nº de Funcionários: 01

Cargo: Assistente Administrativo

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

Reconhecimento

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente
Físico	Ruído Radiação não ionizante	1	Aeronaves Sol	Ar Pele	Perda da Audição Dermatológico	Proteção auditiva Protetor solar com fator de proteção (UV)

Avaliação

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Ruído	Aeroporto	Qualitativa	Zona auditiva	NOV/2014	Eventual	-	-

Radiação não ionizante

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Não requer por não existir exposição insalubre.

Administrativa: Não requer por não existir exposição insalubre.

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

Secretaria: SEMDEC

Divisão / Deptº: Gabinete

Nº de Funcionários: 03

Cargo: Escriturário

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

Reconhecimento

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

Avaliação

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

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Não requer por não existir exposição insalubre.

Administrativa: Não requer por não existir exposição insalubre.

Individual: Não requer por não existir exposição insalubre.

Secretaria: SEMDEC

Divisão / Deptº: Aeroporto

Nº de Funcionários: 01

Cargo: Diretor de Aeroporto

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

Reconhecimento

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente
Físico	Ruído Radiação não ionizante	1	Aeronaves Sol	Ar Pele	Perda da Audição Dermatológico	Proteção auditiva Protetor solar com fator de proteção (UV)

Avaliação

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Ruído	Aeroporto	Qualitativa	Zona auditiva	NOV/2014	Eventual	-	-
Radiação não ionizante	Aeroporto	Qualitativa	Membros superiores	NOV/2014	Intermitente	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Não requer por não existir exposição insalubre.

Administrativa: Não requer por não existir exposição insalubre.

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



Prefeitura do Município de Piracicaba

SEMDES
SECRETARIA MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Número de Funcionários:
Endereço: Rua Alferes José Caetano nº 1.128 – Bairro Centro
Piracicaba – SP.

97

2017 / 2018

Secretaria: SEMDES		Divisão / Deptº: SEMDES				Nº de Funcionários: 02	
Cargo: Assistente de Pesquisa e Promoção							
Descrição das Atividades Atuais: Trabalha na recepção atendendo o público; Controle geral das ligações da SEMDES, atendendo, transferindo, anotando e realizando ligações; Encaminha as pessoas ao departamento correto à sua necessidade; Fornece informações quanto às ofertas de trabalhos, serviços e projetos da SEMDES.							
Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura	02	Posto de Trabalho	Todo corpo	Postural	Controle da exigência de postural inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico	Contínuo
Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Exigência Postural	SEMDES	Qualitativa	Corpo Todo	NOV/2014	8:00 h	N/A	N/A
Medidas de Proteção Propostas							
Coletiva: Participar de capacitações, treinamentos, palestras educativas e adoções de proteções coletivas de acordo com orientações técnicas do SESMT-PMP, ou seja, orientação postural e treinamentos.							
Administrativa: Adquirir, licitar e providenciar conforme necessidades contidas nas solicitações orientativas do SESMT, quanto às proteções individuais e coletivas e/ou projetos específicos relacionados a área e também no formato organizacional realizar pausas de recuperação intercaladas durante jornada laboral com inclusão de exercícios laborais, ou seja, ginástica laboral.							
Individual: Conservar, zelar pela guarda e utilizar quando for necessário em situações e locais recomendados pelo SESMT-PMP, ou seja, orientação postural e treinamentos.							

Secretaria: SEMDES		Divisão / Deptº: SEMDES				Nº de Funcionários: 01	
Cargo: Chefe de Grupo (Nível Superior) de Planejamento Econômico Social							
Descrição das Atividades Atuais: Elaborar planos estratégicos, implementar atividades e coordenar sua execução; assessorar a Secretaria e Departamentos da Administração Municipal na área de atuação, administrar recursos materiais e financeiros.							
Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura	01	Posto de Trabalho	Todo corpo	Postural	Controle da exigência de postural inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico	Contínuo
Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Exigência Postural	SEMDES	Qualitativa	Corpo Todo	NOV/2014	8:00 h	N/A	N/A
Medidas de Proteção Propostas							
Coletiva: Participar de capacitações, treinamentos, palestras educativas e adoções de proteções coletivas de acordo com orientações técnicas do SESMT-PMP, ou seja, orientação postural e treinamentos.							
Administrativa: Adquirir, licitar e providenciar conforme necessidades contidas nas solicitações orientativas do SESMT, quanto às proteções individuais e coletivas e/ou projetos específicos relacionados a área e também no formato organizacional realizar pausas de recuperação intercaladas durante jornada laboral com inclusão de exercícios laborais, ou seja, ginástica laboral.							
Individual: Conservar, zelar pela guarda e utilizar quando for necessário em situações e locais recomendados pelo SESMT-PMP, ou seja, orientação postural e treinamentos.							

Secretaria: SEMDES		Divisão / Deptº: SEMDES				Nº de Funcionários: 01	
Cargo: Assistente Administrativo							
Descrição das Atividades Atuais: Executa atividades de rotina administrativa, preenchendo formulários e desenvolvendo atividades afins, visando contribuir para o perfeito desenvolvimento das rotinas de trabalho. Para tanto, preenche formulários diversos, consultando fontes de informações disponíveis para possibilitar a apresentação dos dados solicitados; prepara a relação de cobranças e pagamentos efetuados, consultando documentos e anotações realizados para facilitar o controle financeiro; providencia pagamentos emitindo cheques ou entregando moeda corrente para saldar obrigações assumidas; executa atividades próprias de departamento de pessoal, calculando folha de pagamento, efetuando registros, preenchendo guias e demais documentos afins para cumprir dispositivos da legislação trabalhista; arquiva cópia de documentos emitidos colocando-os em postos apropriados para permitir eventuais consultas e levantamento de informações; confere o material recebido, confrontando-o com dados contidos na requisição, examinando-os, testando-os e registrando-os para encaminhá-los ao setor requisitante; opera máquinas simples de escritório, digitando textos, fazendo cálculos e tirando cópias para contribuir na execução dos serviços de rotina.							
Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura	01	Posto de Trabalho	Todo corpo	Postural	Controle da exigência de postural inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico	Contínuo
Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Exigência Postural	SEMDES	Qualitativa	Corpo Todo	NOV/2014	8:00 h	N/A	N/A
Medidas de Proteção Propostas							
Coletiva: Participar de capacitações, treinamentos, palestras educativas e adoções de proteções coletivas de acordo com orientações técnicas do SESMT-PMP, ou seja, orientação postural e treinamentos.							
Administrativa: Adquirir, licitar e providenciar conforme necessidades contidas nas solicitações orientativas do SESMT, quanto às proteções individuais e coletivas e/ou projetos específicos relacionados a área e também no formato organizacional realizar pausas de recuperação intercaladas durante jornada laboral com inclusão de exercícios laborais, ou seja, ginástica laboral.							
Individual: Conservar, zelar pela guarda e utilizar quando for necessário em situações e locais recomendados pelo SESMT-PMP, ou seja, orientação postural e treinamentos.							



Secretaria: SEMDES

Divisão / Deptº: SEMDES

Nº de Funcionários: 01

Cargo: Chefe de Setor

Descrição das Atividades Atuais: Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades da sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades.

Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura	01	Posto de Trabalho	Todo corpo	Postural	Controle da exigência de postural inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico	Contínuo

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Exigência Postural	SEMDES	Qualitativa	Corpo Todo	NOV/2014	8:00 h	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva:

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

Administrativa:

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

Individual:

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

Secretaria: SEMDES		Divisão / Deptº: Diversos Setores da Secretaria				Nº de Funcionários: 01	
Cargo: Especialista em Educação Psicólogo							
Descrição das Atividades Atuais: Realiza atividades inerentes ao setor, quanto aos horários dos funcionários, programação de descansos remunerados e/ou não, atestados, entre outros. Para tanto, constitui, regulariza, identifica documentos e informações, atende às fiscalizações. Operacionaliza os custos e gerencia os investimentos em cursos de aprimoramento dos profissionais do setor.							
Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura	01	Posto de Trabalho	Todo corpo	Postural	Controle da exigência de postural inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico	Contínuo
Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Exigência Postural	SEMDES	Qualitativa	Corpo Todo	NOV/2014	8:00 h	N/A	N/A
Medidas de Proteção Propostas							
Coletiva: Participar de capacitações, treinamentos, palestras educativas e adoções de proteções coletivas de acordo com orientações técnicas do SESMT-PMP, ou seja, orientação postural e treinamentos.							
Administrativa: Adquirir, licitar e providenciar conforme necessidades contidas nas solicitações orientativas do SESMT, quanto às proteções individuais e coletivas e/ou projetos específicos relacionados a área e também no formato organizacional realizar pausas de recuperação intercaladas durante jornada laboral com inclusão de exercícios laborais, ou seja, ginástica laboral.							
Individual: Conservar, zelar pela guarda e utilizar quando for necessário em situações e locais recomendados pelo SESMT-PMP, ou seja, orientação postural e treinamentos.							

Secretaria: SEMDES	Divisão / Deptº: Diversos Setores da Secretaria				Nº de Funcionários: 03		
Cargo: Assistente Social / Chefe do Centro de Referência Especializado de Assistência Social							
Descrição das Atividades Atuais: Realizam atividades inerentes ao setor, quanto aos horários dos funcionários, programação de descansos remunerados e/ou não, atestados, entre outros. Para tanto, constituem, regularizam, identificam documentos e informações, atendem à fiscalização. Operacionalizam os custos e gerenciar os investimentos em cursos de aprimoramento dos profissionais do setor.							
Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura	03	Posto de Trabalho	Todo corpo	Postural	Controle da exigência de postural inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico	Contínuo
Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Exigência Postural	SEMDES	Qualitativa	Corpo Todo	NOV/2014	8:00 h	N/A	N/A
Medidas de Proteção Propostas							
Coletiva: Participar de capacitações, treinamentos, palestras educativas e adoções de proteções coletivas de acordo com orientações técnicas do SESMT-PMP, ou seja, orientação postural e treinamentos.							
Administrativa: Adquirir, licitar e providenciar conforme necessidades contidas nas solicitações orientativas do SESMT, quanto às proteções individuais e coletivas e/ou projetos específicos relacionados a área e também no formato organizacional realizar pausas de recuperação intercaladas durante jornada laboral com inclusão de exercícios laborais, ou seja, ginástica laboral.							
Individual: Conservar, zelar pela guarda e utilizar quando for necessário em situações e locais recomendados pelo SESMT-PMP, ou seja, orientação postural e treinamentos.							

Secretaria: SEMDES

Divisão / Deptº: Diversos Setores da Secretaria

Nº de Funcionários: 01

Cargo: Assistente Social / Coordenado de IMA – Informação, Monitoramento e Avaliação

Descrição das Atividades Atuais: Planeja, executa e analisa pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais habitacionais, de saúde e formação de mão de obra; Efetua triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento à medida do possível. Acompanha casos especiais como problemas de saúde relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos; executa outras tarefas correlatas.

Reconhecimento

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura	01	Posto de Trabalho	Todo corpo	Postural	Controle da exigência de postural inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico	Contínuo

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Exigência Postural	SEMDES	Qualitativa	Corpo Todo	NOV/2014	8:00 h	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

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

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

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



Secretaria: SEMDES		Divisão / Deptº: Diversos Setores da Secretaria		Nº de Funcionários: 01			
Cargo: Assistente Social / Coordenador de Programas de Transferências de Renda							
Descrição das Atividades Atuais: Processa operações de crédito, investimento e serviços bancários, obedecendo normas externas, emanadas de órgãos governamentais, e internas, da instituição que os emprega. Pode coordenar recursos humanos, sob sua responsabilidade e exercer o monitoramento de serviços prestados por terceiros. Interagem com áreas afins locais. Define política institucional, planeja atividades, administra e capta recursos para projetos sociais e culturais. Fomenta ações culturais na comunidade, administra acervos, orienta projetos, coordena equipes de trabalho e define política de recursos humanos.							
Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura	01	Posto de Trabalho	Todo corpo	Postural	Controle da exigência de postural inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico	Contínuo
Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Exigência Postural	SEMDES	Qualitativa	Corpo Todo	NOV/2014	8:00 h	N/A	N/A
Medidas de Proteção Propostas							
Coletiva: Participar de capacitações, treinamentos, palestras educativas e adoções de proteções coletivas de acordo com orientações técnicas do SESMT-PMP, ou seja, orientação postural e treinamentos.							
Administrativa: Adquirir, licitar e providenciar conforme necessidades contidas nas solicitações orientativas do SESMT, quanto às proteções individuais e coletivas e/ou projetos específicos relacionados a área e também no formato organizacional realizar pausas de recuperação intercaladas durante jornada laboral com inclusão de exercícios laborais, ou seja, ginástica laboral.							
Individual: Conservar, zelar pela guarda e utilizar quando for necessário em situações e locais recomendados pelo SESMT-PMP, ou seja, orientação postural e treinamentos.							

Secretaria: SEMDES		Divisão / Deptº: Diversos Setores da Secretaria		Nº de Funcionários: 06			
Cargo: Assistente Social / Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social							
Descrição das Atividades Atuais: Implementam, avaliam, coordenam e planejam o desenvolvimento de projetos sociais, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de análise para liberação de auxílios de bolsa família, vale-transporte, alimentação, dentre outros. Viabilizam o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação nos programas sociais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social através de unidades do CRAS. Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), orientam e monitoram ações em desenvolvimentos relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde.							
Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura	06	Posto de Trabalho	Todo corpo	Postural	Controle da exigência de postural inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico	Contínuo
Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Exigência Postural	SEMDES	Qualitativa	Corpo Todo	NOV/2014	8:00 h	N/A	N/A
Medidas de Proteção Propostas							
Coletiva: Participar de capacitações, treinamentos, palestras educativas e adoções de proteções coletivas de acordo com orientações técnicas do SESMT-PMP, ou seja, orientação postural e treinamentos.							
Administrativa: Adquirir, licitar e providenciar conforme necessidades contidas nas solicitações orientativas do SESMT, quanto às proteções individuais e coletivas e/ou projetos específicos relacionados a área e também no formato organizacional realizar pausas de recuperação intercaladas durante jornada laboral com inclusão de exercícios laborais, ou seja, ginástica laboral.							
Individual: Conservar, zelar pela guarda e utilizar quando for necessário em situações e locais recomendados pelo SESMT-PMP, ou seja, orientação postural e treinamentos.							

Prefeitura do Município de Piracicaba

SELAM

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E ATIVIDADES MOTORAS

Número de Funcionários: 95

Endereço: Rua Antônio Corrêa Barbosa, 2233 – 8º Andar – Chácara Nazaré Piracicaba – SP.

2017 / 2018

Secretaria: SELAM		Divisão / Deptº: Gabinete do Secretário Municipal		Nº de Funcionários: 01			
Cargo: Assessor de Gabinete de Secretário							
Descrição das Atividades Atuais: Principal intermediário e porta-voz da Secretária Municipal; Participa diretamente na administração da Secretaria; Articula as ações da Secretaria; Exerce a função de ligação junto ao Núcleo de Apoio Administrativo nas resoluções da Secretaria; Participa das reuniões de planejamento, ações, eventos e outros.							
Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura	01	Posto de Trabalho	Todo corpo	Postural	Controle da exigência de postural inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico	Contínuo
Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Exigência Postural	SELAM	Qualitativa	Corpo Todo	NOV/2014	8:00 h	N/A	N/A
Medidas de Proteção Propostas							
Coletiva: Participar de capacitações, treinamentos, palestras educativas e adoções de proteções coletivas de acordo com orientações técnicas do SESMT-PMP, ou seja, orientação postural e treinamentos.							
Administrativa: Adquirir, licitar e providenciar conforme necessidades contidas nas solicitações orientativas do SESMT, quanto às proteções individuais e coletivas e/ou projetos específicos relacionados à área e também no formato organizacional realizar pausas de recuperação intercaladas durante jornada laboral com inclusão de exercícios laborais, ou seja, ginástica laboral.							
Individual: Conservar, zelar pela guarda e utilizar quando for necessário em situações e locais recomendados pelo SESMT-PMP, ou seja, orientação postural e treinamentos.							

Secretaria: SELAM		Divisão / Deptº: Unidades Selam e eventos		Nº de Funcionários: 01			
Cargo: Agente Escolar de Saúde / Assistente Administrativo							
Descrição das Atividades: Executa atividades de rotina administrativa, preenchendo formulários e desenvolvendo atividades afins, visando contribuir para o perfeito desenvolvimento das rotinas de trabalho, desenvolvendo atividades para o Projeto Clarear, Grupos da 3ª Idade e Pára Desporto.							
Obs.:							
Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura.	01	Posto e atividades do trabalho.	Meio Ambiente	Problemas Posturais.	Controle de exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	Intermitente
Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Exigência Postural	SELAM	Qualitativa	Corpo Todo	NOV/2014	8:00 h	N/A	N/A
Medidas de Proteção Propostas							
Coletiva: Orientação postural e treinamento.							
Administrativa: Fiscalizar uso de proteção durante o procedimento de curativo; Oferecer treinamento em ergonomia aos servidores. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.							
Individual: fornecer acessórios e equipamentos ergonômicos aos servidores. Orientação postural e treinamento.							



Secretaria: SELAM		Divisão / Deptº: Centro Cívico			Nº de Funcionários: 01		
Cargo: Escriturário / Chefe de Setor de Eventos Esportivos, de Lazer e Atividades Motoras							
Descrição das Atividades Atuais: Supervisiona e realiza acompanhamento das rotinas de campo, rotinas administrativas direcionadas a todos eventos organizados e/ou com participação da Secretaria. Prepara e coordena as estatísticas de resultados que visam a análise da progressão contínua do setor.							
Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura	01	Posto de Trabalho	Todo corpo	Postural	Controle da exigência de postural inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico	Contínuo
Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)							
Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Exigência Postural	SELAM	Qualitativa	Corpo Todo	NOV/2014	8:00 h	N/A	N/A
Medidas de Proteção Propostas							
Coletiva: Participar de capacitações, treinamentos, palestras educativas e adoções de proteções coletivas de acordo com orientações técnicas do SESMT-PMP, ou seja, orientação postural e treinamentos.							
Administrativa: Adquirir, licitar e providenciar conforme necessidades contidas nas solicitações orientativas do SESMT, quanto às proteções individuais e coletivas e/ou projetos específicos relacionados à área e também no formato organizacional realizar pausas de recuperação intercaladas durante jornada laboral com inclusão de exercícios laborais, ou seja, ginástica laboral.							
Individual: Conservar, zelar pela guarda e utilizar quando for necessário em situações e locais recomendados pelo SESMT-PMP, ou seja, orientação postural e treinamentos.							

Secretaria: SELAM

Divisão / Deptº: Centro Cívico

Nº de Funcionários: 01

Cargo: Escriturário / Chefe de Setor de Atividades Motoras

Descrição das Atividades Atuais: Coordena todas as rotinas do Programa de Atividades Motoras (PAM, um dos programas da Selam destinados ao público jovem, adulto, da terceira idade e idosos, e em especial às mulheres). Por meio deste programa é oferecido a população atividades como musculação, ginástica e alongamento em diversos bairros da cidade, assim com hidroginástica, ioga, pilates, dança circular, ginástica laboral e condicionamento físico. Inclui também projeto com adolescentes e adultas gestantes na área de ginástica e alongamento, denominado “Ginástica para Gestantes”, que visa assistir não apenas às mães, mas à saúde das crianças durante a gestação por meio de atividades adequadas.

Reconhecimento

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura	01	Posto de Trabalho	Todo corpo	Postural	Controle da exigência de postural inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico	Contínuo

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Exigência Postural	SELAM	Qualitativa	Corpo Todo	NOV/2014	8:00 h	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

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

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

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