



DIÁRIO OFICIAL

Piracicaba, 24 de abril de 2018

PODER EXECUTIVO

LEI Nº 8.891, DE 18 DE ABRIL DE 2018.

Institui o "Arraial de São João Batista Precursor" no Calendário Oficial de Eventos do Município.

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 8 9 1

Art. 1º Fica instituído, no Calendário Oficial de Eventos do Município, o "Arraial de São João Batista Precursor", realizada pela Paróquia São João Batista Precursor, a ser comemorado anualmente, no dia 24 de junho.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Piracicaba, em 18 de abril de 2018.

BARJAS NEGRI
Prefeito Municipal

EROTIDES GIL BOSSHARD
Secretário Municipal de Administração

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 Lair Braga.

LEI Nº 8.893, DE 18 DE ABRIL DE 2018.

Dispõe sobre denominação de Estrada de Terra no bairro Nova Suíça, neste Município.

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 8 9 3

Art. 1º Fica denominada de "Rua Mário Fuzato", Cidadão Prestante, a Estrada de Terra, via essa não oficial, perpendicular à Estrada Municipal José Saul Chinelato, a 210 (duzentos e dez) metros da Estrada Municipal Silvio Angeleli, no bairro Nova Suíça, neste Município, nas coordenadas SIRGAS 2000, início E=220820.378 e N=7481063.616.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Piracicaba, em 18 de abril de 2018.

BARJAS NEGRI
Prefeito Municipal

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 Osvaldo Ayrton Schiavolin.

DECRETO Nº 17.468, DE 19 DE ABRIL DE 2018.

Substitui membro do Conselho Municipal da Juventude, instituído pela Lei nº 8.698/17 e nomeado pelo Decreto nº 17.292/2017.

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

D E C R E T A

Art. 1º Fica nomeada lanca Raiane Ramos de Araújo, suplente, em substituição a Ângela Márcia Fossa, representante da Secretaria Municipal de Saúde, para compor o Conselho Municipal da Juventude, nomeado pelo Decreto nº 17.292, de 29 de novembro de 2017.

Parágrafo único. Aplicam-se ao presente Decreto as demais disposições constantes do Decreto nº 17.292, de 29 de novembro de 2017.

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

Prefeitura do Município de Piracicaba, em 19 de abril de 2018.

BARJAS NEGRI
Prefeito Municipal

JOSÉ ANTONIO DE GODOY
Secretário Municipal de Governo e Desenvolvimento Econômico

MILTON SÉRGIO BISSOLI
Procurador Geral do Município

Publicado no Diário Oficial do Município de Piracicaba.

FRANCISCO APARECIDO RAHAL FARHAT
Chefe da Procuradoria Jurídico-administrativa

LEI Nº 8.892, DE 18 DE ABRIL DE 2018.

Dispõe sobre denominação de ponte nos loteamentos Jardim Santa Fé 1 e Jardim Santa Fé 3, no bairro Campestre, neste Município.

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 8 9 2

Art. 1º Fica denominada de "Ponte Antônio Porto", Cidadão Prestante, a ponte que liga a Rua Manoel Ocanã, no loteamento Jardim Santa Fé e a Rua Maria Dorizotto Frasson, no loteamento Jardim Santa Fé 3, no bairro Campestre, neste Município, nas coordenadas em SIRGAS 2000 E=225148.1423 e N=7479870.0315.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Piracicaba, em 18 de abril de 2018.

BARJAS NEGRI
Prefeito Municipal

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 José Marcos Abdala.

LEI Nº 8.894, DE 18 DE ABRIL DE 2018.

Dispõe sobre denominação de Praça localizada no loteamento Jardim Santa Maria, no bairro Novo Horizonte, neste Município.

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 8 9 4

Art. 1º Fica denominada de "Praça Emília Paulino Misse Pires", Cidadã Prestante, a Praça localizada na Rua Maria Cristina Campos Rocha, no loteamento Jardim Santa Maria, no bairro Novo Horizonte, neste Município, nas coordenadas SIRGAS 2000 E=224830.5944 e N=7481555.1858.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Piracicaba, em 18 de abril de 2018.

BARJAS NEGRI
Prefeito Municipal

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 Aldisa Vieira Marques.

DECRETO Nº 17.469, DE 19 DE ABRIL DE 2018.

Regulamenta a Lei Complementar nº 392/2018 que "acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº 206/07, que "dispõe sobre as Normas para Edificações no Município de Piracicaba".

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

CONSIDERANDO o disposto no art. 2º da Lei Complementar nº 392, de 27 de fevereiro de 2018,

D E C R E T A

Art. 1º A Lei Complementar nº 392, de 27 de fevereiro de 2018, fica regulamentada nos termos do presente Decreto.

Art. 2º A utilização de contêineres para fins comerciais fica entendida para as atividades de comércio e prestação de serviços, não sendo permitido para as atividades institucionais e industriais.

Parágrafo único. Nos contêineres utilizados para edificações, incidirão todos os impostos atribuídos às construções civis, conforme determinar o Código Tributário Municipal.

Art. 3º A retirada do contêiner deverá observar as normas edilícias que tratam de demolição.

Art. 4º As dimensões, áreas e pé direito dos compartimentos deverão atender às normas contidas na Lei Complementar nº 206/2007 e suas alterações e aquelas contidas no Decreto Estadual nº 12.342, de 27 de setembro de 1.978 (Código Sanitário Estadual).

Art. 5º Os laudos de que trata o art. 120-A deverão estarem acompanhados das respectivas ART(s) / RRT (s).

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Piracicaba, em 19 de abril de 2018.

BARJAS NEGRI
Prefeito Municipal

VLAMIR AUGUSTO SCHIAVUZZO
Secretário Municipal de Obras

MILTON SÉRGIO BISSOLI
Procurador Geral do Município

Publicado no Diário Oficial do Município de Piracicaba

FRANCISCO APARECIDO RAHAL FARHAT
Chefe da Procuradoria Jurídico-administrativa



DECRETO Nº17.470, DE 19 DE ABRIL DE 2018.
Regulamenta a Lei nº 8.864/2018 que "dispõe sobre a obrigatoriedade de exibições com legendas para deficientes auditivos nas salas de cinema no âmbito do Município 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 art. 3º da Lei nº 8.864, de 14 de março de 2018,

D E C R E T A

Art. 1º A Lei nº 8.864, de 14 de março de 2018,, fica regulamentada nos termos do presente Decreto.

Art. 2º A reclamação poderá ser efetuada junto ao Serviço Municipal de Defesa do Consumidor, por telefone ou pessoalmente, quando for o caso, mediante identificação e apresentação dos dados solicitados.

Parágrafo único. O consumidor terá 30 (trinta) dias para registrar sua reclamação, contados da data do evento.

Art. 3º A fiscalização se dará 'in loco', devendo o estabelecimento disponibilizar, quando solicitado pelo Agente Fiscal, a reprodução do filme, inclusive na sua totalidade se necessário for.

Art. 4º Será considerado reincidente o infrator que, dentro do período de 12 (doze) meses, contados da conduta que gerou a primeira penalidade, incorrer em nova infração.

Art. 5º A suspensão ou a cassação do Alvará de Funcionamento, consoante incisos III e IV da Lei em questão, deverá se dar pelos agentes fiscais da Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 6º Os valores das multas estabelecidos na Lei em questão, serão corrigidos, anualmente, observado o índice oficial adotado pelo Município.

Art. 7º O Serviço Municipal de Defesa do Consumidor (Procon) no cumprimento dos termos constantes na lei, observará, quanto ao procedimento a ser aplicado, o constante no Decreto nº 15.904/2014.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Piracicaba, em 19 de abril de 2018.

BARJAS NEGRI
Prefeito Municipal

MILTON SÉRGIO BISSOLI
Procurador Geral do Município

Publicado no Diário Oficial do Município de Piracicaba

FRANCISCO APARECIDO RAHAL FARHAT
Chefe da Procuradoria Jurídico-administrativa

DECRETO Nº 17.471, DE 19 DE ABRIL DE 2018.
Transfere dotação orçamentária da ordem de R\$ 160.000,00.

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 8.803, de 05 de dezembro de 2017 e no art. 16 da Lei nº 8.721, de 20 de setembro de 2017, 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,

D E C R E T A

Art. 1º Fica transferida a importância de R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais), constante do Orçamento-Programa para o exercício de 2018, assim discriminada:

Da dotação:

1) 19 19011 2781100202161 335039 Outros Serv. de Ter. – PJ: R\$ 160.000,00

Para a dotação:

1) 19 19011 2781300202172 339039 Outros Serv. de Terc. – PJ: R\$ 160.000,00

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

Prefeitura do Município de Piracicaba, em 19 de abril de 2018.

BARJAS NEGRI
Prefeito Municipal

JOSÉ ADMIR MORAES LEITE
Secretário Municipal de Finanças

PEDRO ANTONIO DE MELLO
Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Atividade Motoras - interino

MILTON SÉRGIO BISSOLI
Procurador Geral do Município

Publicado no Diário Oficial do Município de Piracicaba

FRANCISCO APARECIDO RAHAL FARHAT
Chefe da Procuradoria Jurídico-administrativa

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Concorrência Nº 02/2018

Objeto: Execução de Obras de Infraestrutura e Construção de Viaduto no Corredor de ônibus da Vila Rezende.

HOMOLOGO e ADJUDICO o procedimento licitatório acima descrito, conforme o parecer da Comissão Permanente de Abertura e Julgamento de Licitações, a favor do(s) seguinte(s) participante(s):

EMPRESA
Construtora e Pavimentadora Concivi LTDA

Piracicaba, 19 de abril de 2018.

Barjas Negri
Prefeito Municipal

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Concorrência Nº 05/2018

Objeto: Execução de Obras de ampliação da Escola Municipal "Profº Antonio Boldrin"

HOMOLOGO e ADJUDICO o procedimento licitatório acima descrito, conforme o parecer da Comissão Permanente de Abertura e Julgamento de Licitações, a favor do(s) seguinte(s) participante(s):

EMPRESA
VSM Engenharia LTDA

Piracicaba, 19 de abril de 2018.

Barjas Negri
Prefeito Municipal

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Pregão Presencial nº 59/2017

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de cestas básicas

HOMOLOGO o procedimento licitatório acima descrito, a favor da(s) seguinte(s) empresa(s):

EMPRESA(S)	ITEM
Nutricesta Comércio de Alimentos LTDA	01

Piracicaba, 19 de abril de 2018.

Barjas Negri
Prefeito Municipal

ADJUDICAÇÃO / HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO Nº: 27188/2018

Fornecimento parcelado de kits lanches
PR-G - PREGAO PRESENCIAL - 63/2018 - EDITAL Nº: 63/2018
INTERESSADOS: SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO CULTURAL E TURISMO

ADJUDICO E HOMOLOGO, nos termos da Legislação em vigor, o procedimento licitatório e a classificação dos lotes

1 - ÚNICO
FORNECEDOR: A PANHOCA PADARIA E CONFEITARIA LTDA.
Item 1 - Descrição KIT LANCHES REFORÇADOSBaguetes de aprox. 80 gramas com frios e salada (peito de peru, queijo, alface e tomate e creme cheese).Bolinho recheado de 30 gramas (chocolate creme ou morango) devidamente embalados.Um refrigerante de 237 ml sabor guaraná, tipo caçulinha em embalagem pet,Uma fruta pera ou maçã. - Un Quantidade: 400,00 Valor Unitário: 14,05 Total: 5.620,00
Item 2 - Kit Lanche simples - Kit Quantidade: 1.200,00 Valor Unitário: 9,90 Total: 11.880,00

TOTAL DO LOTE: 17.500,00
TOTAL GERAL: 17.500,00

Piracicaba, 19 de abril de 2018

Barjas Negri
Prefeito Municipal

ADJUDICAÇÃO / HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO Nº: 38362/2018

Prestação de serviços de arbitragem para os jogos comunitários
PR-G - PREGAO PRESENCIAL - 65/2018 - EDITAL Nº: 65/2018
INTERESSADOS: SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E ATIVIDADES MOTORAS

ADJUDICO E HOMOLOGO, nos termos da Legislação em vigor, o procedimento licitatório e a classificação dos lotes

1 - LOTE 1
FORNECEDOR: BRUNO CAMOSSI GESTÃO ESPORTIVA E ARBITRAGEM
Item 1 - ARBITRAGEM - FUTSAL MASCULINO SUB 08 TEMPO 15X15 - 02 ÁRBITOS E 01 MESÁRIO - Jg Quantidade: 30,00 Valor Unitário: 115,00 Total: 3.450,00
Item 2 - ARBITRAGEM - FUTSAL MASCULINO SUB 10 TEMPO 15X15 - 02 ÁRBITOS E 01 MESÁRIO - Jg Quantidade: 70,00 Valor Unitário: 115,00 Total: 8.050,00
Item 3 - ARBITRAGEM - FUTSAL MASCULINO SUB 12 TEMPO 15X15 - 02 ÁRBITOS E 01 MESÁRIO - Jg Quantidade: 80,00 Valor Unitário: 115,00 Total: 9.200,00
Item 4 - ARBITRAGEM - FUTSAL MASCULINO SUB 14 TEMPO 15X15 - 02 ÁRBITOS E 01 MESÁRIO - Jg Quantidade: 80,00 Valor Unitário: 115,00 Total: 9.200,00
Item 5 - ARBITRAGEM - FUTSAL MASCULINO SUB 16 TEMPO 15X15 - 02 ÁRBITOS E 01 MESÁRIO - Jg Quantidade: 100,00 Valor Unitário: 115,00 Total: 11.500,00
Item 6 - ARBITRAGEM - FUTSAL FEMININO ATÉ 14 ANOS TEMPO 15X15 - 02 ÁRBITOS E 01 MESÁRIO - Jg Quantidade: 20,00 Valor Unitário: 120,00 Total: 2.400,00
Item 7 - ARBITRAGEM - FUTSAL FEMININO ATÉ 18 ANOS TEMPO 15X15 - 02 ÁRBITOS E 01 MESÁRIO - Jg Quantidade: 40,00 Valor Unitário: 120,00 Total: 4.800,00
Item 8 - ARBITRAGEM - FUTEBOL DE CAMPO MASCULINO SUB 09 TEMPO 20X20 - 03 ÁRBITOS E 01 MESÁRIO - Jg Quantidade: 20,00 Valor Unitário: 145,00 Total: 2.900,00
Item 9 - ARBITRAGEM - FUTEBOL DE CAMPO MASCULINO SUB 11 TEMPO 20X20 - 03 ÁRBITOS E 01 MESÁRIO - Jg Quantidade: 60,00 Valor Unitário: 145,00 Total: 8.700,00
Item 10 - ARBITRAGEM - FUTEBOL DE CAMPO MASCULINO SUB 13 TEMPO 20X20 - 03 ÁRBITOS E 01 MESÁRIO - Jg Quantidade: 90,00 Valor Unitário: 145,00 Total: 13.050,00
Item 11 - ARBITRAGEM - FUTEBOL DE CAMPO MASCULINO SUB 15 TEMPO 25X25 - 02 ÁRBITOS E 01 MESÁRIO - Jg Quantidade: 120,00 Valor Unitário: 139,00 Total: 16.680,00
Item 12 - ARBITRAGEM - FUTEBOL DE AREIA MASCULINO SUB 17 TEMPO 20X20 - 02 ÁRBITOS E 01 MESÁRIO - Jg Quantidade: 50,00 Valor Unitário: 112,00 Total: 5.600,00
Item 13 - ARBITRAGEM - FUTEBOL DE AREIA FEMININO ATÉ 18 ANOS TEMPO 20X20 - 02 ÁRBITOS E 01 MESÁRIO - Jg Quantidade: 30,00 Valor Unitário: 115,00 Total: 3.450,00
Item 14 - ARBITRAGEM - FUTEBOL SOCIETY MASCULINO SUB 09 TEMPO 15X15 - 01 ÁRBITOS E 01 MESÁRIO - Jg Quantidade: 40,00 Valor Unitário: 95,00 Total: 3.800,00
Item 15 - ARBITRAGEM - FUTEBOL SOCIETY MASCULINO SUB 11 TEMPO 15X15 - 01 ÁRBITOS E 01 MESÁRIO - Jg Quantidade: 60,00 Valor Unitário: 101,00 Total: 6.060,00
Item 16 - ARBITRAGEM - FUTEBOL SOCIETY MASCULINO SUB 13 TEMPO 15X15 - 01 ÁRBITOS E 01 MESÁRIO - Jg Quantidade: 60,00 Valor Unitário: 101,00 Total: 6.060,00
Item 17 - ARBITRAGEM - FUTEBOL SOCIETY MASCULINO SUB 15 TEMPO 15X15 - 01 ÁRBITOS E 01 MESÁRIO - Jg Quantidade: 80,00 Valor Unitário: 95,00 Total: 7.600,00
Item 18 - ARBITRAGEM - FUTEBOL SOCIETY FEMININO SUB 15 TEMPO 15X15 - 01 ÁRBITOS E 01 MESÁRIO - Jg Quantidade: 20,00 Valor Unitário: 95,00 Total: 1.900,00
Item 19 - ARBITRAGEM - VOLEIBOL DE AREIA MISTO ATÉ 18 ANOS MELHOR DE 3 SETS - 02 ÁRBITOS E 01 MESÁRIO - Jg Quantidade: 40,00 Valor Unitário: 135,00 Total: 5.400,00
TOTAL DO LOTE: 129.800,00

2 - LOTE 2
FORNECEDOR: L. F. GUIMARÃES JUNIOR
Item 1 - ARBITRAGEM - ATLETISMO ACIMA DE 9 ANOS ÁRBITOS - Un Quantidade: 15,00 Valor Unitário: 150,00 Total: 2.250,00
Item 2 - ARBITRAGEM - TÊNIS DE MESA ACIMA DE 10 ANOS ÁRBITOS - Un Quantidade: 10,00 Valor Unitário: 150,00 Total: 1.500,00
Item 3 - ARBITRAGEM - DOMINÓ ACIMA DE 8 ANOS ÁRBITOS - Un Quantidade: 2,00 Valor Unitário: 150,00 Total: 300,00
Item 4 - ARBITRAGEM - DAMAS ACIMA DE 9 ANOS ÁRBITOS - Un Quantidade: 2,00 Valor Unitário: 250,00 Total: 500,00
Item 5 - ARBITRAGEM - XADREZ ACIMA DE 10 ANOS ÁRBITOS - Un Quantidade: 2,00 Valor Unitário: 125,00 Total: 250,00
Item 6 - ARBITRAGEM - PEDESTRIANISMO ACIMA DE 5 ANOS ÁRBITOS - Un Quantidade: 10,00 Valor Unitário: 150,00 Total: 1.500,00
Item 7 - ARBITRAGEM - GINCANA ATÉ 18 ANOS ÁRBITOS - Un Quantidade: 20,00 Valor Unitário: 150,00 Total: 3.000,00
Item 8 - ARBITRAGEM - QUEIMADA ATÉ 12 ANOS ÁRBITOS - Un Quantidade: 8,00 Valor Unitário: 150,00 Total: 1.200,00
Item 9 - ARBITRAGEM - NATAÇÃO ACIMA DE 09 ANOS 10 ÁRBITOS E 02 SALVA-VIDAS - Un Quantidade: 10,00 Valor Unitário: 150,00 Total: 1.500,00
TOTAL DO LOTE: 12.000,00
TOTAL GERAL: 141.800,00

Piracicaba, 19 de abril de 2018

Barjas Negri
Prefeito Municipal



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Piracicaba leva ao conhecimento dos interessados que, ficam convocados(as) os(as) candidatos(as) abaixo relacionados(as) classificados(as) no Concurso Público Edital nº 03/2016 para o emprego em regime CLT, para comparecer(em), no Anfiteatro, térreo, centro cívico, sito a Rua Antonio Correa Barbosa, 2233, no dia 09 de maio de 2018, as 09:00 horas, munidos(as) de documentos da relação anexa:

Documento Original: Antecedente Criminal/Poupa Tempo/se for impresso da internet, trazer cópia de Rg autenticada; Carteira de Trabalho; Cópia Legível: R.G.- Documento de Identidade; Comprovante de situação de cadastro de CPF junto ao site: receita.fazenda.gov.br; Cartão do Pis/Pasep ou Comprovante que contenha o número do PIS/PASEP(ex: Extrato de FGTS); Carteira de Trabalho (foto e qualificação civil); Título de Eleitor; Comprovante da última eleição; Certidão de Nascimento ou Casamento; Certidão de Nascimento e CPF dos filhos (menores de 14 anos, se CLT ou menores de 21 para fins de Declaração de Imposto de Renda); Diploma de Conclusão do Ensino Médio; 2 (duas) fotos 3x4 recentes; Certificado de Reservista; Comprovante de Residência; Comprovante de afrodescendencia; Laudo de Deficiência

Auxiliar de Ação Educativa:

Classificação	Nome:
168º	Ana Carolina Boueri Ferraz de Arruda
169º	Pamela Daiane Brito Gonçalves
170º	Beatriz Soares Silva
171º	Adila Beatriz Ramos Machado Polli
172º	Tamires da Silva Oliveira
173º-	Marina Costa Fernandes Salmazzi- Convocada em DOM de 19.01.2018 -18ºAfro
174º	Gabrielle Aparecida Cardoso
34ºAfro	273º-Deidicleia dos Santos Silva Dantas
175º	Luiz Felipe Lopes Soares
176º	Isrrael Almeida Cruz
177º	Valquiria Vieira Braga

O não comparecimento no dia e horário estipulados será considerado como desistência do(a) convocado(a).

Piracicaba, 20 de abril de 2018.

Erotides Gil Bosshard
Secretário Municipal de Administração

CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Piracicaba leva ao conhecimento dos interessados, fica(m) convocados(as) os(as) candidatos(as) abaixo relacionados(as) classificados(as) no Concurso Público (edital nº 01/2016), em regime CLT, para comparecer(em) no Departamento de Recursos Humanos, Rua Antonio Correa Barbosa, 2233, centro cívico, 7º andar no dia 08 de maio de 2018, as 09:30 horas, munido(a) de documentos da relação anexa:

Documento Original: Antecedente Criminal/Poupa Tempo/se for impresso da internet, trazer cópia de Rg autenticado; Carteira de Trabalho; Cópia Legível: R.G.- Documento de Identidade; Cartão do Pis/Pasep ou Comprovante que contenha o número do PIS/PASEP(ex: Extrato de FGTS); Carteira de Trabalho (foto e qualificação civil); Título de Eleitor; Comprovante da última eleição; Certidão de Nascimento ou Casamento; Certidão de Nascimento e CPF dos filhos (menor de 14 anos, se regime CLT, ou menor de 21 anos para fins de Declaração de Imposto de Renda); Diploma/Histórico; Comprovante de residência; Comprovante de situação de cadastro de CPF junto ao site: receita.gov.br; Ensino Médio Completo com conhecimentos de aplicativos de escritório(office); 2 (duas) fotos 3x4 recentes; Certificado de Reservista;

Escriturário de Escola:

Classificação	Nome:
15º	Amanda Moreno de Lima
16º	William Delesposti da Silva

O não comparecimento no dia e horário estipulados será considerado como desistência do(a) convocado(a).

Piracicaba, 20 de abril de 2018.

Erotides Gil Bosshard
Secretário Municipal de Administração

CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Piracicaba leva ao conhecimento dos interessados, que fica(m) convocado(as) os(as) candidato(as) abaixo relacionado(a) s classificado(as) no Concurso Público (edital nº 02/2017), em regime CLT, para comparecer(em) no 7º andar, sito a rua Antonio Correa Barbosa, 2233, centro cívico, no dia 08 de maio de 2018, as 09:00 horas, munido(a) de documentos da relação anexa:

Documento Original: Antecedente Criminal/se for impresso da internet, trazer cópia de RG autenticado; Carteira de Trabalho; Cópia Legível: R.G.- Documento de Identidade; Título de Eleitor; Comprovante da última eleição; CPF – Cadastro de Pessoa Física; Certidão de Nascimento ou Casamento; Cartão do Pis/Pasep; 2(duas) fotos 3x4 recentes; Carteira de Trabalho (foto e qualificação civil); Certidão de Nascimento dos filhos (menores de 14 anos, se CLT ou menores de 18 anos, se estatutário); Diploma/Histórico; Anuidade paga do conselho de classe, quando exigido no edital de concurso; Comprovante de situação de cadastro de CPF junto ao site: receita.fazenda.gov.br; Ensino Fundamental Completo; Certificado de Reservista; Comprovante de residência;

Orientador de Alunos:	Nome:
Classificação	Iana Carla Batista Do Nascimento
29º	Andréia Cristina Florêncio Franco - Convocada em DOM de 21.02.2018- 4ºAfro
30º	Claudia Marques
31º	Juliana Peruca
32º	Mariana de Melo Galdino de Aguiar- Convocada em DOM de 21.02.2018-5º Afro
33º	Valeria Moreira Evaristo Lima
34º	

O não comparecimento no dia e horário estipulados será considerado como desistência do(a) convocado(a).

Piracicaba, 20 de abril de 2018.

Erotides Gil Bosshard
Secretário Municipal de Administração

CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Piracicaba leva ao conhecimento dos interessados que, ficam convocados(as) os(as) candidatos(as) abaixo relacionados(as) classificados(as) no Concurso Público Edital nº 01/2017 para o emprego em regime CLT, para comparecer(em), no Departamento de Recursos Humanos, 7º andar, centro cívico, sito a Rua Antonio Correa Barbosa, 2233, no dia 09 de maio de 2018, as 14:00 horas, munidos(as) de documentos da relação anexa:

Documento Original: Antecedente Criminal/Poupa Tempo/se for impresso da internet, trazer cópia de Rg autenticada; Carteira de Trabalho; Cópia Legível: R.G.- Documento de Identidade; Comprovante de situação de cadastro de CPF junto ao site: receita.fazenda.gov.br; Cartão do Pis/Pasep ou Comprovante que contenha o número do PIS/PASEP(ex: Extrato de FGTS); Carteira de Trabalho (foto e qualificação civil); Título de Eleitor; Comprovante da última eleição; Certidão de Nascimento ou Casamento; Certidão de Nascimento e CPF dos filhos (menores de 14 anos, se CLT ou menores de 21 para fins de Declaração de Imposto de Renda); Diploma de Conclusão do Ensino Médio, na modalidade Normal (magistério), com formação em Educação Infantil ou Curso Normal Superior, com formação em Educação Infantil ou Licenciatura em Pedagogia, com formação em Educação Infantil, cópia autenticada; 2 (duas) fotos 3x4 recentes; Certificado de Reservista; Comprovante de Residência; Comprovante de afrodescendencia; Laudo de Deficiência

Professor de Educação Infantil:	Nome:
Classificação	Gabriela Cristine de Moura Zamboni
203º	Jaqueline Pereira de Lima
204º	Adrielli Matias dos Santos- Convocada em DOM de 28.10.2017-17ºAfro
205º	Ana Paula Raposo
206º	Carolina Alana de Jesus
207º	530º-Edmeia Silva dos Santos
50º Afro	Maria Cristina Montanari
208º	Alex Junior Soares
209º	Kátia Garcia Ribeiro
210º	Cristiane Fernanda de Freitas
211º	533º-Marleide Santos de Sousa
51º Afro	545º-Edyr Rodrigues de Lima Agostinho
52º Afro	551º-Veronica Priscila de Souza
53º Afro	

O não comparecimento no dia e horário estipulados será considerado como desistência do(a) convocado(a).

Piracicaba, 20 de abril de 2018.

Erotides Gil Bosshard
Secretário Municipal de Administração

CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Piracicaba leva ao conhecimento dos interessados, que fica(m) convocados(as) os(as) candidatos(as) abaixo relacionados(as) classificados(as) no Concurso Público Edital nº 01/2018 para o emprego em regime CLT, para comparecer(em) no Departamento de Recursos Humanos, sito a rua Antonio Correa Barbosa, 2233, centro cívico, 7º andar, no dia 26 de abril de 2018, as 09:30 horas, munidos(as) de documentos da relação anexa:

Documento Original: Antecedente Criminal/Poupatempo/se for impresso da internet, trazer cópia de RG autenticada; Carteira de Trabalho; Cópia Legível: R.G.- Documento de Identidade; Título de Eleitor; Comprovante da última eleição; CPF – Cadastro de Pessoa Física; Certidão de Nascimento ou Casamento; Cartão do Pis/Pasep; 2(duas) fotos 3x4 recentes; Carteira de Trabalho (foto e qualificação civil); Certidão de Nascimento dos filhos (menores de 14 anos, se CLT ou menores de 18 anos, se estatutário); Diploma/Histórico; Anuidade paga do conselho de classe, quando exigido no edital de concurso; Comprovante de situação de cadastro de CPF junto ao site: receita.fazenda.gov.br; Ensino Fundamental Completo com conhecimento de aplicativos de escritório (Office); Certificado de Reservista; Comprovante de residencia

Auxiliar Administrativo:	Nome:
Classificação	Felipe Racosta Leite
1º	Eduardo Caique Mathias
2º	4º-Debora Cristina Aquino Pinheiro
1ºAfro	

O não comparecimento no dia e horário estipulados será considerado como desistência do(a) convocado(a).

Piracicaba, 23 de abril de 2018.

Erotides Gil Bosshard
Secretário Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

A Secretaria Municipal de Administração notifica que, tendo em vista a convocação do candidato(a), abaixo relacionados(as) aprovados(as) em Concurso Público, a comparecer(em) no dia 06 de abril de 2018 as 14:00 horas, após várias tentativas sem sucesso de localização no endereço por ele(a) informado na ficha de inscrição, bem como o fato do(a) mesmo(a), inviabilizado pela não atualização do endereço, fica caracterizado(a) DESISTENTE da referida vaga.

Edital nº 03/2016	Cargo/emprego: Auxiliar de Ação Educativa
165º	Isabella Araújo de Oliveira

Piracicaba 23 de abril de 2018.

Erotides Gil Bosshard
Secretário Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Piracicaba NOTIFICA que, para o Concurso Público do Edital nº 03/2016, no emprego de Auxiliar de Ação Educativa, em regime CLT, notifica que fica(m) caracterizada(s) a(s) desistência(s) por não ter manifestado interesse até a presente data:

Classificação	Nome
156º	Marceli Sthefani Gouveia
166º	Valter Humberto Bueno da Silva

Piracicaba, 23 de abril de 2018.

Erotides Gil Bosshard
Secretário Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Piracicaba NOTIFICA que, para o Concurso Público do Edital nº 04/2017, no emprego de Medico do PSF- 40 horas semanais, em regime CLT, fica(m) caracterizada a desistência por não manifestar interesse até a presente data, conforme segue:

Classificação	Nome
14º	Felippe Pagliaro Serra

Piracicaba, 23 de abril de 2018.

Erotides Gil Bosshard
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA
PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – PPRA
Ano 2.018 / 2.019

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:	7332

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 Respektivas 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 atuam 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 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;
- 4 Quando, através do controle médico da saúde, for solicitado estudo para se analisar a possibilidade do nexo 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 a 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 Respectivas 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 que 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:

Avaliação das Consequências	Taxas de Probabilidade			
	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.

AUDIÓDOSÍMETRO: 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 preventivista.

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

Erotides Gil Bosshard
Secretário Municipal de Administração

Rubens Cenci Motta
Coordenador Geral - SESMT

Felipe Fischer Igreja
Engenheiro de Segurança do Trabalho - SESMT

ANEXOS

- MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO (Conforme NR 01)
- 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

2018 / 2019

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
- 6 QUADRO DE EPI X CARGO
- 7 CRONOGRAMA
- 8 RECOMENDAÇÕES GERAIS

1 DESCRIÇÃO DO LEVANTAMENTO

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 Servidores:	7.308

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 Servidores da Secretaria	3.789

2 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	Agente Escolar de Saúde
6	Armazenista
7	Auxiliar de Açougueiro
8	Auxiliar de Ofício
9	Eletricista
10	Encarregado
11	Merendeira
12	Motorista
13	Orientador de Alimentação Escolar
14	Serviços Gerais
15	Técnico de Segurança do Trabalho
16	Zelador

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.

3 QUADRO FUNCIONAL

GHE	CARGOS / FUNÇÕES	QUANTIDADE
	Administrador de Redes	1
	Analista Programador	1
	Assessor de Gabinete de Secretário	1
	Assistentes de Pesquisa e Promoção	1
	Auxiliar Administrativo	10
	Auxiliar de Escritório	1
	Chefe de Divisão	5
	Chefe de NAA	1
	Chefe de Setor	8
	Coordenador Geral de Projetos Pedagógicos de Educação Ambiental	1
	Diretor de Centros Educacionais e Creche	1
	Diretor de Escola (EMEF)	26
	Diretor de Escola (EMEI)	58
	Diretor de Escola (EMEIF)	13
	Diretor de Departamento de Apoio ao Educando	1
1	Diretor do Núcleo de Apoio Pedagógico à Educação Especial	1
	Diretor Presidente -SETEP	1
	Diretor Técnico - SETEP	1
	Escriturário	12
	Escriturário de Escola	117
	Gerente de Merenda Escolar	1
	Gerente de Projetos	1
	Nutricionista	2
	Operador de Mesa de Som F.M.	2
	Operador de Microcomputador	1
	Programador da FM	1
	Programador Pleno (CPD)	1
	Secretário de Escola	36
	Secretário Municipal de Educação	1
	Técnico em Contabilidade	1
	Técnico em Microinformática	5

	Auxiliar de Ação Educativa	223
	Intérprete Educacional de Libras/Português para Educação Básica e CIEJA 30h	3
	Monitor de CEC	78
	Monitor de Informática	17
	Orientador de Alunos	81
	Professor Bilingue de Educação Basica e C.I.E.J.A-CLT	2
2	Professor de Alfabetização de Jovens e Adultos	19
	Professor de Educação Física 40 Hs	31
	Professor de Educação Geral	5
	Professor de Educação Infantil	1619
	Professor Substituto de Educação Infantil - Temporário	105
	Professor de Ensino Fundamental	630
	Professor Substituto de Ensino Fundamental - Temporário	36
	Professor de Pré-Escola	118
	Professor Coordenador de EMEF	23
	Professor Coordenador de EMEI-F	10
3	Professor Coordenador de Formação Continuada	02
	Terapeuta Ocupacional	1
	Jornalista	2
4	Supervisor Escolar de EMEF	10
3	Supervisor Escolar de EMEI	14
5	Agente Escolar de Saúde	18
6	Armazenista	8
7	Auxiliar de Açougueiro	1
8	Auxiliar de Ofício	6
9	Eletricista	2
10	Encarregado	7
11	Merendeiro	358
12	Motorista	21
13	Orientador de Alimentação Escolar	5
14	Serviços Gerais	14
15	Técnico de Segurança do Trabalho	2
16	Zelador	5



4 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/Cerâmica/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 (EMEI-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	
<p>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 às 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 subvenções para APM "M de Escolas Estaduais e Convênio Bolsa Creche. Execução de outras atividades afins, quando solicitadas pelo Senhor Secretário. Participação de reuniões internas de trabalho e reuniões externas, representando o Senhor Secretário. Realização de controle 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.</p>			
<p>Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.</p>			
<p>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</p> <p>Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.</p>			

CARGO		Analista Programador	
GHE	01	POPULAÇÃO EXPOSTA	1
ÁREA DE ATUAÇÃO		Educação	
<p>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 e processamento. Configura e instala equipamentos e softwares básicos, de apoio e aplicativos. Treina os operadores e usuários de sistema. Elabora conjuntamente com os programadores a documentação do sistema. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>			
<p>Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.</p>			
<p>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</p> <p>Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.</p>			

CARGO		Assessor de Gabinete Secretário	
GHE	01	POPULAÇÃO EXPOSTA	01
ÁREA DE ATUAÇÃO		Educação	
<p>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.</p>			
<p>Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.</p>			
<p>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</p> <p>Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.</p>			

CARGO		Assistentes de Pesquisa e Promoção	
GHE	01	POPULAÇÃO EXPOSTA	01
ÁREA DE ATUAÇÃO		Educação	
<p>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.</p>			
<p>Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.</p>			
<p>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</p> <p>Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.</p>			

CARGO		Auxiliar Administrativo	
GHE	01	POPULAÇÃO EXPOSTA	10
ÁREA DE ATUAÇÃO		Educação	
<p>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.</p>			
<p>Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.</p>			
<p>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</p> <p>Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.</p>			

CARGO		Auxiliar de Escritório	
GHE	01	POPULAÇÃO EXPOSTA	01
ÁREA DE ATUAÇÃO		Educação	
<p>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.</p>			
<p>Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.</p>			
<p>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</p> <p>Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.</p>			

CARGO		Chefe de Divisão / Chefe de NAA / Chefe de Setor	
GHE	01	POPULAÇÃO EXPOSTA	14
ÁREA DE ATUAÇÃO		Educação	
<p>Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades, preta a aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados ao trabalho e a situação funcional de cada um. Organiza, coordena, controla processos e outros documentos instruindo para agilização de informações, analisa funcionamento de diversas rotinas, observando e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria ao trabalho, elabora relatórios para avaliação do funcionário, encaminha pedidos de saída antecipada, licenças e afastamento de seus subordinados, providencia admissões de pessoal, organiza escala de férias, executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.</p>			
<p>Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.</p>			
<p>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</p> <p>Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.</p>			

CARGO		Coordenador Geral de Projetos Pedagógicos de Educação Ambiental	
GHE	01	POPULAÇÃO EXPOSTA	01
ÁREA DE ATUAÇÃO		Educação	
<p>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.</p>			
<p>Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.</p>			
<p>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</p> <p>Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.</p>			

CARGO		Diretor de Escola (EME/EMEF/EMEIF) / Diretor de CEC	
GHE	01	POPULAÇÃO EXPOSTA	98
ÁREA DE ATUAÇÃO		Educação	
<p>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 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) envolvido(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 especiais; p) avocar, 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; d) 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 turnos 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) responde 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 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 a execução 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;</p>			
<p>Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.</p>			
<p>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</p> <p>Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.</p>			

CARGO		Escriturário	
GHE	01	POPULAÇÃO EXPOSTA	01
ÁREA DE ATUAÇÃO		Educação	
<p>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, assegurando 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 assessorar 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 cívicas, 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 educacional, 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. 56, da Lei Federal nº 6.069, de 13 de julho de 1999 (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 educacional; XVII – presidir, coordenar, participar de estudos e deliberações que afetam 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.</p>			
<p>Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.</p>			
<p>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</p> <p>Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.</p>			

CARGO		Diretor Presidente – SETEP	
GHE	01	POPULAÇÃO EXPOSTA	01
ÁREA DE ATUAÇÃO		Educação	
<p>Exerce a direção geral, a coordenação e a fiscalização de programas e atividades a cargo do órgão sob sua direção.</p>			
<p>Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.</p>			
<p>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</p> <p>Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.</p>			

CARGO		Escriturário	
GHE	01	POPULAÇÃO EXPOSTA	12
ÁREA DE ATUAÇÃO		Educação	
<p>Executar Serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativas, como a classificação de documento e correspondência transcrição de dados, lançamentos, prestação de informação atendimento ao público, arquivo, datilografia em geral, organiza mantem 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 oficial observando os padrões para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa Executa outras tarefas correlatas pelo Chefe superior.</p>			
<p>Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.</p>			
<p>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</p> <p>Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.</p>			

CARGO		Escriturário de Escola	
GHE	01	POPULAÇÃO EXPOSTA	117
ÁREA DE ATUAÇÃO		Educação	
<p>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 tramitam na escola organizando e mantendo protocolo do pessoal docente, técnico administrativo da escola.</p>			
<p>Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.</p>			
<p>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</p> <p>Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.</p>			

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

CARGO		Nutricionista	
GHE	01	POPULAÇÃO EXPOSTA	02
ÁREA DE ATUAÇÃO		Educação	
<p>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.</p>			
<p>Exerce suas atividades em área administrativa da Merenda Escolar.</p>			
<p>Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.</p>			

CARGO		Operador de Mesa de Som F.M.	
GHE	01	POPULAÇÃO EXPOSTA	02
ÁREA DE ATUAÇÃO		Educação	
<p>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 transmissões externas 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.</p>			
<p>Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.</p>			
<p>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</p> <p>Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.</p>			

CARGO		Programador da FM	
GHE	01	POPULAÇÃO EXPOSTA	01
ÁREA DE ATUAÇÃO		Educação	
<p>Configurar, operar e monitorar sistemas de sonorização e gravação; editar, misturar, pré-masterizar e restaurar 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.</p>			
<p>Desempenham suas atividades exclusivamente nas áreas administrativas da PMP.</p>			
<p>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</p> <p>Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.</p>			



CARGO		Programador Pleno (CPD)	
GHE	POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO
01	01		Educação
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES			
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.			
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	POPULAÇÃO EXPOSTA	36	ÁREA DE ATUAÇÃO
01	01		Educação
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES			
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.			
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 Municipal de Educação	
GHE	POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO
01	01		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		Técnico em Contabilidade	
GHE	POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO
01	01		Educação
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES			
Realizam atividades contábeis inerentes à Administração Pública, identificam documentos e informações, atendem à fiscalização, executam a contabilidade geral, operacionalizam a contabilidade de custos e efetuam contabilidade gerencial, realizam controle patrimonial.			
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		Técnico em Microinformática	
GHE	POPULAÇÃO EXPOSTA	05	ÁREA DE ATUAÇÃO
01	05		Educação
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES			
Atendem aos usuários, recebem equipamentos e fazem a manutenção preventiva dos equipamentos, garantem a segurança das informações.			
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.			

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												
ADMINISTRATIVAS						INDIVIDUAIS (EPI)						
<ul style="list-style-type: none"> Sistema de proteção contra incêndios (hidrantes e/ou extintores); Sinalização, iluminação e saídas de emergência. 						<ul style="list-style-type: none"> Ordens de Serviço; Treinamento em ergonomia; Mobiliário adequado; Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; Ginástica laboral. 						
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	POPULAÇÃO EXPOSTA	223	ÁREA DE ATUAÇÃO
02	223		Educação
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES			
Auxiliar os professores na execução das atividades que abrangem o binômio "educar e cuidar": pedagógicas, recreativas, higiênicas 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/reposo 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			
Materiais pedagógicos.			

CARGO		Interprete Educacional de Libras/Português para Ed. Básica e CIEJA.	
GHE	POPULAÇÃO EXPOSTA	03	ÁREA DE ATUAÇÃO
02	03		Educação
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES			
Atuar como mediador no ambiente escolar, na comunidade entre alunos surdos e ouvintes, nas diversas atividades educacionais (intervalo de aulas, passeios e outros). Atuar como mediador na comunicação entre alunos surdos e funcionários da escola. Atuar como mediador e colaborador durante as reuniões de trabalho pedagógico coletivo e outros a caráter pedagógico, atuar como mediador e facilitador do acesso dos alunos surdos às 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			
Materiais pedagógicos.			

CARGO		Monitor de CEC	
GHE	POPULAÇÃO EXPOSTA	78	ÁREA DE ATUAÇÃO
02	78		Educação
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES			
Auxiliar na relação ensino-aprendizagem das crianças; cuidar de alunos. Acompanhar e cuidar das crianças em seus procedimentos nos horários das aulas. Organizar materiais e o ambiente escolar. Executar tarefas administrativas.			
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO			
Desempenham suas atividades nas unidades municipais de ensino da PMP.			
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS			
Materiais pedagógicos.			

CARGO		Monitor de Informática	
GHE	POPULAÇÃO EXPOSTA	17	ÁREA DE ATUAÇÃO
02	17		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			
Material pedagógico. Computadores, impressoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) etc.			

CARGO		Orientador de Alunos	
GHE	POPULAÇÃO EXPOSTA	81	ÁREA DE ATUAÇÃO
02	81		Educação
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES			
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.			
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS			
Materiais pedagógicos.			

CARGO		Professor Bilingue de Educação Básica e CIEJA	
GHE	POPULAÇÃO EXPOSTA	02	ÁREA DE ATUAÇÃO
02	02		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 Escolares. Ministrar aula de acordo com projeto pedagógico, avaliar os alunos, observando o seu desenvolvimento pleno a cumprir jornada de trabalho e os dias letivos constantes no calendário escolar; Colaborar com atividades que promovam 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			
Materiais pedagógicos.			

CARGO		Professor de Alfabetização de Jovens e Adultos	
GHE	POPULAÇÃO EXPOSTA	19	ÁREA DE ATUAÇÃO
02	19		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 HTPJ.			
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO			
Desempenham suas atividades nas unidades municipais de ensino da PMP.			
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS			
Materiais pedagógicos.			

CARGO		Professor de Educação Física 40hs	
GHE	POPULAÇÃO EXPOSTA	31	ÁREA DE ATUAÇÃO
02	31		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			
Materiais pedagógicos.			

CARGO		Professor de Educação Infantil / Professor Substituto de Educação Infantil	
GHE	POPULAÇÃO EXPOSTA	1.724	ÁREA DE ATUAÇÃO
02	1.724		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, indispensáveis 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, 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 organização, 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 educacional; 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	POPULAÇÃO EXPOSTA	05	ÁREA DE ATUAÇÃO
02	05		Educação
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			
Materiais pedagógicos.			



CARGO		Professor de Ensino Fundamental / Professor Substituto de Ensino Fundamental	
GHE	POPULAÇÃO EXPOSTA	666	ÁREA DE ATUAÇÃO
02			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; Ministrar 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 atribuições afins.			
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO			
Desempenham suas atividades nas unidades municipais de ensino da PMP.			
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS			
Materiais pedagógicos.			

CARGO		Professor de Pré-Escola	
GHE	POPULAÇÃO EXPOSTA	118	ÁREA DE ATUAÇÃO
02			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			
Materiais pedagógicos.			

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 02												
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	Eventual	Qualitativa	-	-	-
	E 1.3 – Levantamento e Transporte Manual de Peso	Necessidade de carregar crianças de 0 a 2 anos no coto	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	-	-	-
	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	Qualitativa	-	-	-
	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	Qualitativa	-	-	-
De acidente / Mecânico	E 1.5 – Outros Esforço Físico Leve	Trabalho em pé com crianças acima de 5 anos	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	-	-	-
	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	Qualitativa	-	-	-

MEDIDAS DE CONTROLE			ADMINISTRATIVAS			INDIVIDUAIS (EPI)		
COLETIVAS (EPC) <ul style="list-style-type: none"> 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 			ADMINISTRATIVAS <ul style="list-style-type: none"> Ordens de Serviço; Treinamento em ergonomia; Mobiliário adequado; Ginástica laboral. 			INDIVIDUAIS (EPI) 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 PPR (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 (EMEI / EMEF / Formação Continuada)	
GHE	POPULAÇÃO EXPOSTA	35	ÁREA DE ATUAÇÃO
03			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 da 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		Terapeuta Ocupacional	
GHE	POPULAÇÃO EXPOSTA	01	ÁREA DE ATUAÇÃO
03			Educação
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES			
Trata, desenvolve e reabilita pacientes portadores de 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	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Mobiliário (Posto de Trabalho)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	-	-	-
	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			ADMINISTRATIVAS			INDIVIDUAIS (EPI)		
COLETIVAS (EPC) <ul style="list-style-type: none"> Sistema de proteção contra incêndios (hidrantes e/ou extintores); Sinalização, iluminação e saídas de emergência; 			ADMINISTRATIVAS <ul style="list-style-type: none"> Ordens de Serviço; Treinamento em ergonomia; Mobiliário adequado; Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; Ginástica laboral. 			INDIVIDUAIS (EPI) 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 PPR publicado em 09/04/2016 (Matriz de Avaliação de Risco).
 - NA – Não se Aplica.

CARGO		Jornalista	
GHE	POPULAÇÃO EXPOSTA	02	ÁREA DE ATUAÇÃO
04			Educação
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES			
Manter diariamente o acompanhamento dos noticiários em rádio, TV, jornais e revistas, produzindo sínteses, 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 (scanner), projetores (datashow) e telefone.			

CARGO		Supervisor de Escola (EMEI / EMEF)	
GHE	POPULAÇÃO EXPOSTA	24	ÁREA DE ATUAÇÃO
04			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 escrutinação das Secretarias de Escola, arquivos das crianças/alunos, dos docentes e demais servidores das unidades escolares; acompanhar e visitar a folha espelho 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 móveis colocados à disposição das unidades escolares e comunicar qualquer falta detectada no sistema; avaliar a execução dos contratos dos serviços terceirizados; manter organizados, 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 e efetuam eventuais visitas nos locais de trabalho da SME.			
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS			
Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) 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	-	-	-
	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			ADMINISTRATIVAS			INDIVIDUAIS (EPI) **		
COLETIVAS (EPC) <ul style="list-style-type: none"> Sistema de proteção contra incêndios (hidrantes e/ou extintores); Sinalização, iluminação e saídas de emergência; 			ADMINISTRATIVAS <ul style="list-style-type: none"> Ordens de Serviço; Treinamento em ergonomia; Mobiliário adequado; Pausas intercaladas para recuperação durante a jornada laboral; Ginástica laboral. 			INDIVIDUAIS (EPI) ** Não aplicável.		

Observações:
 - Avaliação dos Riscos realizada para os cargos pertencentes ao GHE-04, que realizam suas atividades em áreas administrativas e efetuam eventuais visitas nos locais de trabalho da SME.
 - Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPR (Matriz de Avaliação de Risco).
 - NA – Não se Aplica.

CARGO		Agente Escolar de Saúde	
GHE	POPULAÇÃO EXPOSTA	18	ÁREA DE ATUAÇÃO
05			Educação
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES			
Receber crianças diariamente verificando: higiene corporal do vestuário usa de roupas adequadas à temperatura ambiente e receitas médicas acompanhadas do medicamento; controlar livro de entrada diariamente; Controlar diariamente os estados de saúde das crianças, verificando: temperatura corporal, aspecto geral de saúde; outros indicadores para identificar alguma anomalia; providenciando assistência médica especializada, quando necessário; Realizar curativos simples e primeiros socorros, bem como atender a criança que exigir cuidados especiais à saúde; Registrar as informações obtidas da mãe ou responsável pela criança vice-versa, da unidade escolar para a mãe ou responsável; Registrar, encaminhar e acompanhar os casos de ocorrências graves que necessitem pronto atendimento médico ou hospitalar, junto com o responsável pelo Setor de Saúde Escolar; Realizar controle biométrico das crianças nas Escolas Municipais; Realizar visita domiciliar para constatação da ausência da criança por problemas de saúde; Controlar mensalmente esquema de vacinação; Manter o Setor de Saúde Escolar informado quanto ao estado geral de saúde das crianças matriculadas na unidade, comunicando, imediatamente, casos epidêmicos; Controlar, em conjunto com o setor de Saúde Escolar, o material de uso da unidade (1º socorro + higiene); Controlar a validade dos medicamentos e mantê-los em condições favoráveis sob sua guarda; Acompanhar horários de banho, refeições e sono; Entrar em contato com os pais ou responsável solicitando sua presença quando ocorrer problemas de saúde com a criança; Discutir casos de doenças infectocontagiosas na unidade, encaminhando o paciente ao serviço médico especializado; Participar de cursos de aperfeiçoamento oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação e outros órgãos; Reunir-se periodicamente com o Setor de Saúde do Escolar, direção e corpo docente, para planejamento de atividades e capacitação; Na área de avaliação do trabalho executado; Supervisionar as condições de higiene da unidade; Entregar relatório mensal das atividades desenvolvidas em prazo determinado; Agendamento com profissional especializado para esclarecimentos aos professores das unidades quando surgem casos importantes com as crianças (sexualidade, drogas). Trabalha em parceria com outras especialidades para atendimento nas unidades escolares (CRAMI, CEDIC, ONG CASVI, Centro de Especialidades).			
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO			
Ficam lotados no prédio da Saúde do Escolar e fazem visitas eventuais nas unidades municipais de ensino, quando solicitado.			
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS			
Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.			

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – GHE 05												
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	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Mobiliário (Posto de Trabalho)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	-	-	-
	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			ADMINISTRATIVAS			INDIVIDUAIS (EPI)		
COLETIVAS (EPC) <ul style="list-style-type: none"> Sistema de proteção contra incêndios (hidrantes e/ou extintores); Sinalização, iluminação e saídas de emergência; 			ADMINISTRATIVAS <ul style="list-style-type: none"> 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. 			INDIVIDUAIS (EPI) <ul style="list-style-type: none"> Luvas látex de procedimento não cirúrgico. 		

Observações:
 - Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPR (Matriz de Avaliação de Risco).
 - NA – Não se Aplica.

CARGO		Armazenista	
GHE	POPULAÇÃO EXPOSTA	8	ÁREA DE ATUAÇÃO
06			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 paleta.			



AVALIAÇÃO DOS RISCOS – MERENDEIRO												
Risco	Agente	Fonte Geradora	Consequência (C)	Probabilidade (P)	RISCO (C x P)	Trajectoria	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração	Nível de Ação	Limite de Tolerância
Físico	F1.2 - Calor	Fogão e Forno	3	1	3 - Baixo	Ambiente	Doença ocupacional provocada pela exposição ao calor	Intermitente	Qualitativa	-	-	Anexo 3 da NR-15
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 1.5 – Outros Esforço Físico leve*	Pias/balcoes: Trabalho em pé	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	-	-	-
	E 1.5 – Outros Esforço Físico Moderado*	Fogão: Trabalho em pé	2	1	2 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	-	-	-
De acidente / Mecânico	M12 – Cortes e perfurações	Processador de alimentos / Utilização de material cortante (Faca)	2	1	2 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Intermitente	Qualitativa	-	-	-
	M13 - Queimaduras	Fogão, Forno, Pano e Vapor	2	1	2 - Baixo	Contato	Queimaduras	Intermitente	Qualitativa	-	-	-
	M 15 – Outras situações de risco (Explosão)	Panela de Pressão	3	1	3 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Intermitente	Qualitativa	-	-	-
De acidente / Mecânico	M15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	2	2 - Baixo	Contato	Lesões e escoriações	Intermitente	Qualitativa	-	-	-

Observações: - *Taxa de Metabolismo considerada para o cargo de Merendeira: Trabalho Leve - De pé, trabalho leve, em máquina ou bancada, principalmente com os braços: 150 Kcal/h (Quadro nº03 - Anexo nº 03 - NR 15). - *Taxa de Metabolismo considerada para o cargo de Merendeira: Trabalho Moderado - De pé, trabalho leve / moderado em máquina ou bancada, com alguma movimentação: 175 Kcal/h (Lactário) / 220 Kcal/h (Cozinha) (Quadro nº03 - Anexo nº 03 - NR 15). - Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRa (Matriz de Avaliação de Risco). - NA – Não se Aplica.

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – MOTORISTA												
Risco	Agente	Fonte Geradora	Consequência (C)	Probabilidade (P)	RISCO (C x P)	Trajectoria	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	-	-	-

Observações: - Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRa (Matriz de Avaliação de Risco). - NA – Não se Aplica.

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – MERENDEIRO												
Risco	Agente	Fonte Geradora	Consequência (C)	Probabilidade (P)	RISCO (C x P)	Trajectoria	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	-	-	-
	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	-	-	-
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	-	-	-

Observações: - Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRa (Matriz de Avaliação de Risco). - NA – Não se Aplica.

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ORIENTADOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR												
Risco	Agente	Fonte Geradora	Consequência (C)	Probabilidade (P)	RISCO (C x P)	Trajectoria	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração	Nível de Ação	Limite de Tolerância
Físico	F1.2 - Calor	Fogão	2	1	2 - Baixo	Ambiente	Doença ocupacional provocada pela exposição ao calor	Eventual	Qualitativa	-	-	Anexo 3 da NR-15
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	-	-	-

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.

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – MERENDEIRO												
Risco	Agente	Fonte Geradora	Consequência (C)	Probabilidade (P)	RISCO (C x P)	Trajectoria	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 1.2 – Esforço Físico Intenso	Trabalho em pé e movimentos repetitivos	2	2	4 - Médio	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	-	-	-
	E 1.3 – Levantamento e Transporte Manual de Peso	Transporte manual de materiais diversos, de acordo com a necessidade do setor	2	1	2 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	-	-	-
De acidente / Mecânico	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Condições de acesso ao local de realização das atividades (Edificações / Escadas / Andaimos etc)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	-	-	-
	M1 – Trabalho em Altura	Atividade em altura superior a 2 metros	3	1	3 - Baixo	Contato	Quedas, escoriações, fraturas	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	Intermitente	Qualitativa	-	-	-

Observações: - Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRa (Matriz de Avaliação de Risco). - NA – Não se Aplica.

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – SERVIÇOS GERAIS												
Risco	Agente	Fonte Geradora	Consequência (C)	Probabilidade (P)	RISCO (C x P)	Trajectoria	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	E 1.2 – Esforço Físico Intenso	Trabalho em pé e movimentos repetitivos	2	2	4 - Médio	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	-	-	-
	E 1.3 – Levantamento e Transporte Manual de Peso	Transporte manual de materiais diversos	2	1	2 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	-	-	-
De acidente / Mecânico	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Condições de acesso ao local de realização das atividades (Edificações / Escadas / Andaimos etc)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	-	-	-
	M1 – Trabalho em Altura	Atividade em altura superior a 2 metros	3	1	3 - Baixo	Contato	Quedas, escoriações, fraturas	Eventual	Qualitativa	-	-	-
De acidente / Mecânico	M3 – Choque Elétrico	Equipamentos e instalações elétricas	3	1	3 - Baixo	Contato	Lesões fisiológicas, queimaduras etc.	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	Intermitente	Qualitativa	-	-	-

Observações: - Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRa (Matriz de Avaliação de Risco). - NA – Não se Aplica.

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – SERVIÇOS GERAIS												
Risco	Agente	Fonte Geradora	Consequência (C)	Probabilidade (P)	RISCO (C x P)	Trajectoria	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	E 1.2 – Esforço Físico Intenso	Trabalho em pé e movimentos repetitivos	2	2	4 - Médio	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	-	-	-
	E 1.3 – Levantamento e Transporte Manual de Peso	Transporte manual de materiais diversos	2	1	2 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	-	-	-
De acidente / Mecânico	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Condições de acesso ao local de realização das atividades (Edificações / Escadas / Andaimos etc)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	-	-	-
	M1 – Trabalho em Altura	Atividade em altura superior a 2 metros	3	1	3 - Baixo	Contato	Quedas, escoriações, fraturas	Eventual	Qualitativa	-	-	-
De acidente / Mecânico	M3 – Choque Elétrico	Equipamentos e instalações elétricas	3	1	3 - Baixo	Contato	Lesões fisiológicas, queimaduras etc.	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	Intermitente	Qualitativa	-	-	-

Observações: - Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRa (Matriz de Avaliação de Risco). - NA – Não se Aplica.

MEDIDAS DE CONTROLE												
COLETIVAS (EPC)			ADMINISTRATIVAS				INDIVIDUAIS (EPI)					
<ul style="list-style-type: none"> Sistema de proteção contra incêndios (hidrantes e/ou extintores); Sinalização, iluminação e saídas de emergência; Ventilação natural; Colocação de toldos nas janelas das cozinhas para redução da incidência solar, quando necessário. 			<ul style="list-style-type: none"> Ordem de Serviço; Reciclagem periódica sobre procedimentos de trabalho; Treinamento em ergonomia; Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI; Regime de trabalho intermitente. 				<ul style="list-style-type: none"> Luva térmica com forro para alta temperatura; Luas Nítricas; Luvas de borracha / PVC; Botas de PVC forrada; Calçado de segurança; Touca; Uniforme. 					
<ul style="list-style-type: none"> Manutenção periódica do veículo; Espelhos retrovisores em ambos os lados do veículo; Triângulo de advertência; Cinto de Segurança. 			<ul style="list-style-type: none"> 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. 				<ul style="list-style-type: none"> Calçado de segurança com biqueira; Capacete de segurança; Bota de borracha / PVC forrada com cano longo ou médio; Luvas de latex; Luvas de raspa; Protetor facial; Bloqueador solar; Ocúlos de segurança; Ocúlos de segurança com lente fumê; Protetor auricular tipo plug (Silicone ou Copolímico; Opcional protetor auricular tipo plug); Capa de chuva. 					

Observações: - Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRa (Matriz de Avaliação de Risco). - NA – Não se Aplica.

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO												
Risco	Agente	Fonte Geradora	Consequência (C)	Probabilidade (P)	RISCO (C x P)	Trajectoria	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	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Mobiliário (Posto de Trabalho)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	-	-	-
	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	-	-	-

Observações: - Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRa (Matriz de Avaliação de Risco). - NA – Não se Aplica.

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ZELADOR												
Risco	Agente	Fonte Geradora	Consequência (C)	Probabilidade (P)	RISCO (C x P)	Trajectoria	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	E 1.2 – Esforço Físico Intenso	Trabalho em pé e movimentos repetitivos	2	2	4 - Médio	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	-	-	-
	E 1.3 – Levantamento e Transporte Manual de Peso	Transporte manual de materiais diversos, de acordo com a necessidade do setor	2	1	2 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	-	-	-
De acidente / Mecânico	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Condições de acesso ao local de realização das atividades (Edificações / Escadas / Andaimos etc)	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	-	-	-
	M1 – Trabalho em Altura	Atividade em altura superior a 2 metros	3	1	3 - Baixo	Contato	Quedas, escoriações, fraturas	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	Intermitente	Qualitativa	-	-	-

Observações: - Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRa (Matriz de Avaliação de Risco). - NA – Não se Aplica.

AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ZELADOR												
Risco	Agente	Fonte Geradora	Consequência (C)	Probabilidade (P)	RISCO (C x P)	Trajectoria	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	E 1.2 – Esforço Físico Intenso	Trabalho em pé e movimentos repetitivos	2	2	4 - Médio	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	-	-	-
	E 1.3 – Levantamento e Transporte Manual de Peso	Transporte manual de materiais diversos, de acordo com a necessidade do setor	2	1	2 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente				



MEDIDAS DE CONTROLE		
COLETIVAS (EPC)	ADMINISTRATIVAS	INDIVIDUAIS (EPI)
<ul style="list-style-type: none"> Sistema de proteção contra incêndios (hidrantes e/ou extintores); Sinalização, iluminação e saídas de emergência. Placas de sinalização; <p>Se realizar atividade em altura superior à 2 metros:</p> <ul style="list-style-type: none"> Andaime, Plataformas de Trabalho Aéreo (PTA), escada; Linha de vida. 	<ul style="list-style-type: none"> 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; 	<ul style="list-style-type: none"> Calçado de segurança com biqueira; Capacete de segurança; Bota de borracha / PVC forrada com cano longo ou médio; Luvras de latex; Luvras de raspa; Protetor facial; Bloqueador solar; Óculos de segurança incolor; Óculos de segurança com lente fumê; Protetor auricular tipo plug (Silicone ou Copolímero; Opcional protetor auricular tipo plug); Capa de chuva. <p>Se realizar atividade em altura superior à 2 metros:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cinto de segurança tipo paraquedista com 3 pontos de ancoragem; Talabarte "Y" duplo com 3 conectores e absorvedor de energia; Trava-quedas em aço inox guiado em linha flexível.

Observações:
- Para Avaliação Qualitativa foi utilizada metodologia proposta no texto base do PPRA (Matriz de Avaliação de Risco).
- NA – Não se Aplica.
- A indicação de EPC e EPI para funções em que existe a probabilidade de realização de trabalhos eventuais em altura, fica condicionada à aptidão do servidor para exercer tal função, chancelada por médico do trabalho e consequentemente emissão de ASO, assim como atendimento e realização de curso de NR-35.

6 QUADRO DE EPI X CARGO

TIPO DE EPI	REF.	CARGOS											
		Eletricista	Encarregado	Agente Escolar de Saúde	Armazenista	Auxiliar de Acougueiro	Auxiliar de Ofício	Serviços Gerais	TST	Zelador	Merendeiro	Motorista	
EPI PARA PROTEÇÃO DOS MEMBROS INFERIORES													
BOTA DE PVC FORRADA C/ CANO LONGO	01-CS					X		X		X	X		
CALÇADO DE SEGURANÇA COM BICO BIQUEIRA	03-CS		X			X		X	X	X			
CALÇADO DE SEGURANÇA COM BICO DE PVC (ELETRICISTA)	04-CS	X											
CALÇADO DE SEGURANÇA SEM BICO DE AÇO	05-CS					X					X	X	X
EPI PARA PROTEÇÃO DE MEMBROS SUPERIORES													
LUVAS DE LÁTEX PARA PROCEDIMENTO NÃO CIRÚRGICO	02-LP			X									
LUVAS DE TRAMA DE AÇO	03-LP					X							
LUVAS DE RASPA	04-LP							X	X		X		
LUVAS DE VAQUETAS	05-LP							X					
LUVAS DE BORRACHA P/ ELETRICISTA (BAIXA TENSÃO)	06-LP	X											
LUVAS DE BORRACHA P/ ELETRICISTA (ALTA TENSÃO)	07-LP	X											
LUVAS DE VAQUETA P/ ELETRICISTA	08-LP	X											
LUVAS TÉRMICAS COM FORRO PARA ALTA TEMPERATURA (MÃO DE GATO)	09-LP											X	
LUVAS TÉRMICAS COM FORRO PARA ALTA TEMPERATURA (5 DEDOS)	10-LP												X
LUVAS TÉRMICAS COM FORRO PARA BAIXA TEMPERATURA	11-LP							X					
LUVAS DE LÁTEX	14-LP					X		X		X			
LUVAS NITRILICAS (33 CM)	16-LP												X
EPI PARA PROTEÇÃO DE OLHOS E FACE													
BLOQUEADOR SOLAR FPS 30	01-BS	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X
ÓCULOS DE SEGURANÇA (INCOLOR)	01-OP	X			X	X	X	X	X	X			
ÓCULOS DE SEGURANÇA (LENTE FUMÊ)	02-OP	X	X			X	X	X	X	X			X
PROTETOR FACIAL	01-PF	X						X		X			
EPI PARA PROTEÇÃO AUDITIVA													
PROTETOR AURICULAR TIPO PLUG (SILICONE OU COPOLÍMERO)	03-PA	X	X		X		X	X	X	X			
EPI PARA PROTEÇÃO RESPIRATORIA													
RESPIRADOR SEMI-FACIAL PFF-1 (SEM MANUTENÇÃO E COM VÁLVULA)	02-MP							X					
EPI PARA PROTEÇÃO CONTRA QUEDAS DE NÍVEL													
CINTURÃO DE SEGURANÇA TIPO PARA-QUEDISTA	01-CP	X					X	X		X			
TRAVA-QUEDAS	02-CP	X					X	X		X			
TALABARTE Y	03-CP	X					X	X		X			
TALABARTE	04-CP	X					X	X		X			
EPI PARA PROTEÇÃO DA CABEÇA													
CAPACETE DE SEGURANÇA	01-CC		X		X		X	X	X	X			
CAPACETE DE SEGURANÇA P/ ELETRICISTA	02-CC	X											
CAPUZ DE SEGURANÇA (BALACLAVA)	03-CC	X											
TOUCA DESCARTÁVEL TNT	04-CC												X
EPI PARA PROTEÇÃO DE TRONCO													
AVENTAL DE PVC	03-AV						X						X
CAPA DE CHUVA	01-ROP							X		X			
OUTROS DISPOSITIVOS DE PROTEÇÃO													
CREME PROTETOR PARA A PELE	-	X						X					
UNIFORME	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
VESTIMENTA TÉRMICA	-					X							

7 CRONOGRAMA

AÇÕES DO PROGRAMA	GHE	RESPONSÁVEL	MESES DO ANO													
			Secretaria/Divisão/Depto	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Divulgação do PPRA	Todos	SESMT		X												
Treinamento Direção Preventiva	Todos	SESMT/SME*	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Capacitação inicial e continuada sobre orientação postural	Todos	SESMT/SME*	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Treinamento de formação de brigada de incêndio	Todos	SESMT/SME*	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Capacitação inicial e continuada sobre uso de EPI	5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16	SESMT/SME*	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Treinamento NR-10	9	SME**	X													
Treinamento NR-35	8,9,14,16	SME**	X													
Avaliações Ambientais	Todos	SESMT	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fornecer EPIs indicados a cada função	5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16	SME***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Registrar e controlar a entrega de EPIs	5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16	SME***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Monitorar o uso de EPIs	5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16	SME – Chefia imediata	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Análise anual do PPRA	Todos	SESMT													X	X
Revisão do cronograma do PPRA	Todos	SESMT														X

OBSERVAÇÕES:
* Os treinamentos devem ser organizados pela SME com o apoio do SESMT
** Providenciar capacitação para os servidores
*** O fornecimento, registro e controle dos EPIs devem seguir orientação contida no PPRA

8 RECOMENDAÇÕES GERAIS

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 do início 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:

- desligar máquinas e aparelhos elétricos, quando a operação do desligamento não envolver riscos adicionais;
- usar o extintor de incêndio apropriado;
- acionar o sistema de alarme (quando houver);
- avisar a chefia imediata;
- abandonar o local de forma rápida e segura;
- chamar imediatamente o Corpo de Bombeiros (193).

Piracicaba, de março 31 de 2.018

Dr. Rubens Cenci Motta
Coordenador Geral do SESMT

Felipe Fischer Igreja
Eng. Segurança do Trabalho
Coordenador do PPRA

Ciência do conteúdo apresentado no documento

Dra. Graziela Maluf Orlandi
Médica do Trabalho
Coordenadora do PCMSO

Fernando Luiz da Silva Júnior
Eng. Segurança do Trabalho

ANEXOS

Anexo I – Lista das Unidades Municipais de Ensino

Anexo II – Ergonomia

Anexo III – Equipamento de Proteção Individual – EPI

Anexo IV – Modelo de Ficha de Controle de EPI

ANEXO I – Lista das Unidades Municipais de Ensino

1. Nome: Ada Buselli Neme	Bairro: Tanquinho
Endereço: Rua Antonio Faganelo nº 455	Atendimento: E.I. e E.F.
Telefone(s): 3431-1272	

2. Nome: Ada Dedini Ometto	Bairro: Nho Quim
Endereço: Avenida Dr. Clemente Ferreira nº 946	Atendimento: E.I.
Telefone(s): -	

3. Nome: Affonso Salati, Professor	Bairro: Jardim São Francisco
Endereço: Rua Uchoa, nº 740	Atendimento: E.I.
Telefone(s): 3424-1512	

4. Aglaé de Lourdes Piffer Leme, Professora	Bairro: Monte Líbano
Rua Caçapava, nº 221	Atendimento: E.I.
Telefone(s): 3422-9162	

5. Alberto Thomazi, Professor	Bairro: Guamium
Rua Batatais, nº 381	Atendimento: E.I. e E.F.
Telefone(s): 3421-01661	

6. Alceu Marozzi Righetto, Professor	Bairro: Glebas Califórnia
Estrada dos Marins, nº 200	Atendimento: E.I.
Telefone(s): 3435-1488	

7. Almir de Souza Maia	Bairro: Parque dos Ipês
Rua Corcovado s/nº	Atendimento: E.I.
Telefone(s): -	

8. André Franco Montoro, Professor	Bairro: São Jorge
Rua José Alcarde Corrêa, nº 320	Atendimento: E.F.
Telefone(s): 3433-4963	